

| Chi? (responsabili delle funzioni) | Datore di lavoro, titolare dell'azienda | Persona di contatto per la sicurezza sul lavoro (PCSL) | Assistente | Capo cantiere | Collaboratori |
|--|--|---|-------------------|----------------------|----------------------|
| Cosa? (compiti/attività) | | | | | |
| - Mantenere efficaci misure e dispositivi di protezione | | | | | |
| 5. Individuazione dei pericoli, valutazione dei rischi | | | | | |
| - Svolgere e documentare l'individuazione dei pericoli e la valutazione dei rischi | | | | | |
| - Controllare regolarmente l'individuazione dei pericoli e la valutazione dei rischi, in particolare quando sono stati effettuati cambiamenti all'interno dell'azienda | | | | | |
| - Svolgere e documentare le ispezioni di sicurezza | | | | | |
| - Registrare, chiarire e documentare gli infortuni, i quasi infortuni e le malattie professionali | | | | | |
| - Garantire l'individuazione dei pericoli e la valutazione dei rischi per le installazioni e gli apparecchi tecnici (dichiarazione di conformità, marchio CE) | | | | | |
| 6. Pianificazione delle misure | | | | | |
| - Programmare le misure di sicurezza, compreso il programma basato sui punti chiave e le campagne | | | | | |
| - Mettere in atto le misure di sicurezza | | | | | |
| - Attuare il programma basato sui punti chiave e le campagne | | | | | |
| - Documentare il piano delle misure | | | | | |
| 7. Organizzazione in caso di emergenza | | | | | |
| - Strutturare l'organizzazione in caso di emergenza, aggiornarla periodicamente | | | | | |
| - Acquistare il materiale necessario per l'emergenza, controllarne regolarmente il funzionamento | | | | | |
| - Istruire periodicamente i collaboratori sull'organizzazione dell'emergenza e sul comportamento da adottare in caso di emergenza | | | | | |
| 8. Partecipazione | | | | | |
| - Garantire la partecipazione dei collaboratori | | | | | |
| 9. Tutela della salute | | | | | |
| - Garantire le disposizioni di legge in materia di orario di lavoro | | | | | |
| - Allestire i posti di lavoro secondo criteri ergonomici | | | | | |
| 10. Controllo, audit | | | | | |
| - Tenere statistiche sugli infortuni e sulle assenze (gestione delle assenze), informare periodicamente sui risultati | | | | | |

Legenda:

E = esecuzione
C = consulenza/collaborazione
D = decisione/autorizzazione

I = informazione
V = verifica
P = pianificazione/proposta