

# DPI-elements • Quiz & Check

**1) Qual è il primo criterio per scegliere un DPI?**

- ☐ A) Il rischio e l'attività da svolgere
- ☐ B) La preferenza personale
- ☐ C) Il prezzo più basso

**2) Se un DPI è danneggiato o non funziona correttamente, cosa fai?**

- ☐ A) Lo uso con più attenzione
- ☐ B) Lo sostituisco e segnalo
- ☐ C) Lo riparo da solo e continuo

**3) Il DPI rispetto alle misure collettive (barriere, procedure) è:**

- ☐ A) Utile solo in alcuni mesi
- ☐ B) Un sostituto completo
- ☐ C) Un'integrazione, non una sostituzione

**4) Quando va fatto il controllo rapido del DPI?**

- ☐ A) Solo quando lo richiede un collega
- ☐ B) Solo a fine turno
- ☐ C) Prima dell'uso (e se cambia attività)

**5) Una taglia/vestibilità scorretta può:**

- ☐ A) Ridurre efficacia e aumentare errori
- ☐ B) Aumentare sempre la protezione
- ☐ C) Non influire mai

**6) Conservare un DPI in luogo umido o esposto al sole/calore può:**

- ☐ A) Ridurre la durata e l'efficacia
- ☐ B) Migliorare la durata
- ☐ C) Non cambiare nulla

**7) Qual è la scelta corretta se il DPI richiesto non è disponibile nella tua taglia?**

- ☐ A) STOP e segnalazione
- ☐ B) Uso una taglia diversa "tanto va bene"
- ☐ C) Lavoro senza DPI per poco

**8) Modificare un DPI (tagli, adattamenti) è:**

- ☐ A) Accettabile se accelera il lavoro
- ☐ B) Consentito se lo fa un collega esperto
- ☐ C) Da evitare: può renderlo inefficace

# DPI-elements • Quiz & Check

**9) 'Solo un attimo' senza DPI è rischioso perché:**

- ☐ A) Il rischio non aspetta e può verificarsi subito
- ☐ B) Il DPI è utile solo con supervisione
- ☐ C) Il DPI serve solo per lavori lunghi

**10) Cosa aiuta di più a diffondere il corretto uso dei DPI nel team?**

- ☐ A) Usare DPI diversi a seconda dell'umore
- ☐ B) Richiamo rispettoso tra colleghi e procedure chiare
- ☐ C) Ignorare gli errori per evitare conflitti

**11) Un near-miss (quasi incidente) legato ai DPI va:**

- ☐ A) Segnalato e analizzato per prevenire incidenti
- ☐ B) Raccontato solo informalmente
- ☐ C) Ignorato se non ci sono danni

**12) La pulizia dei DPI dovrebbe seguire:**

- ☐ A) Indicazioni aziendali/istruzioni del DPI
- ☐ B) Qualsiasi metodo "va bene"
- ☐ C) Solo acqua calda sempre

**13) Qual è un buon indicatore che un DPI va sostituito?**

- ☐ A) Segni di usura/danno o fine vita secondo istruzioni
- ☐ B) Quando cambia il capo reparto
- ☐ C) Quando diventa scomodo anche se integro

**14) Se hai dubbi su quale DPI usare, la scelta corretta è:**

- ☐ A) Chiedere al preposto/RSPP o seguire la procedura
- ☐ B) Scegliere quello più nuovo a vista
- ☐ C) Scegliere quello più pesante

**15) Un DPI 'giusto' ma indossato male:**

- ☐ A) Protegge solo in ambienti chiusi
- ☐ B) Protegge comunque al 100%
- ☐ C) Può proteggere meno o per nulla

**16) Dove è utile esporre il poster DPI-elements?**

- ☐ A) In un archivio non accessibile
- ☐ B) Solo in ufficio HR
- ☐ C) In un luogo visibile e frequentato (bacheca/reparto/spogliatoi)

# DPI-elements • Quiz & Check

**17) Qual è la sequenza più corretta per il comportamento DPI?**

- ☐ A) Scelta ® controllo ® uso corretto ® segnalazione
- ☐ B) Uso ® scelta ® controllo ® segnalazione
- ☐ C) Segnalazione ® uso ® scelta ® controllo

**18) Se un DPI 'c'è' ma non è quello previsto per l'attività:**

- ☐ A) Lo uso comunque
- ☐ B) Lo alterno a caso
- ☐ C) Lo sostituisco con quello previsto/chiesto

**19) Perché la segnalazione di DPI mancanti/difettosi è importante?**

- ☐ A) Per 'dare colpa' a qualcuno
- ☐ B) Per prevenire incidenti e ripristinare la sicurezza
- ☐ C) Per aumentare burocrazia

**20) Durante il lavoro il DPI va indossato:**

- ☐ A) Per tutta la durata prevista dall'attività
- ☐ B) Solo quando ti osservano
- ☐ C) Solo nelle fasi finali

**21) Qual è una pratica corretta a fine turno?**

- ☐ A) Lasciarlo vicino a fonti di calore
- ☐ B) Conservarlo sporco per risparmiare tempo
- ☐ C) Riporre il DPI in modo asciutto e protetto

**22) Chi deve conoscere 'a chi e dove' segnalare problemi DPI?**

- ☐ A) Solo RSPP
- ☐ B) Tutti i lavoratori coinvolti
- ☐ C) Solo il magazzino

**23) Quale frase supporta una cultura sicurezza positiva?**

- ☐ A) 'Fai come vuoi'
- ☐ B) 'Te lo sei messo? Se manca segnaliamo'
- ☐ C) 'Non è un problema mio'

**24) Un buon briefing (toolbox talk) sui DPI dovrebbe essere:**

- ☐ A) Breve, concreto e ripetibile
- ☐ B) Molto lungo e tecnico sempre
- ☐ C) Solo via email senza confronto

# DPI-elements • Quiz & Check

**25) Per rendere efficace la bacheca DPI, è utile avere anche:**

- ☐ A) Solo il logo aziendale
- ☐ B) Un template A4 con DPI obbligatori e contatti segnalazione
- ☐ C) Solo foto generiche

**26) Se un DPI ti impedisce di vedere/sentire correttamente, la scelta corretta è:**

- ☐ A) Togliere e continuare
- ☐ B) Tenere il DPI ma ignorare il problema
- ☐ C) Verificare taglia/modello e chiedere una soluzione idonea

**27) Qual è un comportamento corretto quando cambi mansione durante il turno?**

- ☐ A) Rivaluti il rischio e adegui il DPI se necessario
- ☐ B) Aspetti la fine turno per decidere
- ☐ C) Continui con lo stesso DPI sempre

**28) Se trovi un collega senza DPI dove sono obbligatori, è meglio:**

- ☐ A) Fare una foto e condividerla
- ☐ B) Richiamare in modo rispettoso e invitare a metterlo
- ☐ C) Ignorare per evitare discussioni

**29) Il poster DPI-elements è più efficace quando:**

- ☐ A) È affiancato da regole reparto e contatti segnalazione aggiornati
- ☐ B) È appeso in un'area non accessibile
- ☐ C) Resta invariato per anni

**30) Una buona regola per l'uso dei DPI è:**

- ☐ A) Usarli solo se ci sono controlli
- ☐ B) Usarli solo nelle fasi finali
- ☐ C) Usarli sempre quando previsti, anche per attività brevi

# DPI-elements • Quiz & Check

|    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |
|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|
| 01 | A | 02 | B | 03 | C | 04 | C | 05 | A | 06 | A |
| 07 | A | 08 | C | 09 | A | 10 | B | 11 | A | 12 | A |
| 13 | A | 14 | A | 15 | C | 16 | C | 17 | A | 18 | C |
| 19 | B | 20 | A | 21 | C | 22 | B | 23 | B | 24 | A |
| 25 | B | 26 | C | 27 | A | 28 | B | 29 | A | 30 | C |

## Soluzioni (per il formatore)

Non distribuire questa pagina ai partecipanti.

Rispondi:

1 sola risposta corretta