

**Edilizia, urbanistica e ambiente –
Parte 5: Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)**

Premessa

Il presente documento è stato elaborato dal Gruppo di Lavoro “Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri” nell’ambito del contratto siglato tra UNI-CNGeGL inerente lo sviluppo e l’evoluzione dell’omologo progetto.

Introduzione

Il presente documento si inserisce nel processo di qualificazione professionale della categoria dei geometri, attraverso la specificazione dei requisiti di conoscenza, competenza ed esperienza delle prestazioni afferenti la figura del geometra e la descrizione dei metodi di valutazione della conformità.

La rispondenza ai requisiti di qualità della prestazione - inerenti il processo, la competenza ed i metodi di valutazione - descritti nel presente documento supporta il professionista nello svolgimento della prestazione professionale in modo da soddisfare le esigenze della committenza, considerando anche eventuali interessi di terzi.

Il presente documento si propone di individuare metodi e strumenti per l’attività del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi sul luogo di lavoro nell’ambito del sistema interno o esterno all’azienda.

Allo scopo di conseguire la necessaria chiarezza di comunicazione, informazione e formazione destinata a chi opera come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sia con sistemi e mezzi esterni o con strutture e mezzi interni all’azienda, sia con strutture e mezzi finalizzati all’attività di prevenzione e protezione dai rischi per i lavoratori, l’attività è sviluppata e strutturata come indicato nel presente documento.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento specifica i requisiti di conoscenza, competenza ed esperienza del geometra e ne descrive i metodi di valutazione della conformità, con specifico riferimento alla prestazione di coordinamento del servizio di prevenzione e protezione dell’organizzazione dell’unità produttiva nell’ambito dell’azienda, intesa come attività finalizzata al coordinamento di tutte le misure necessarie per l’eliminazione o la riduzione dei rischi, nonché per la salvaguardia delle misure generali di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. In particolare, il documento analizza e descrive, in fasi e sottofasi, le azioni necessarie per una



efficace ed efficiente azione del coordinamento, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente¹.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Il presente documento rimanda, mediante riferimenti datati e non, a disposizioni contenute in altre pubblicazioni. Tali riferimenti normativi sono citati nei punti appropriati del testo e sono di seguito elencati. Per quanto riguarda i riferimenti datati, successive modifiche o revisioni apportate a dette pubblicazioni valgono unicamente se introdotte nel presente documento come aggiornamento o revisione. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione della pubblicazione alla quale si fa riferimento.

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

Comunicato “Approvazione del Regolamento sulla formazione professionale continua dei geometri” - Gazzetta Ufficiale n. 35 del 12 febbraio 2010

UNI 11230:2007 Gestione del rischio - Vocabolario

3. TERMINI, DEFINIZIONI, SIMBOLI ED ABBREVIAZIONI

3.1. Termini e definizioni

Ai fini del presente documento valgono i termini e le definizioni seguenti.

- 3.1.1 addetto al servizio di prevenzione e protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla legislazione vigente².
- 3.1.2 audit di prima parte:** sono eseguiti dall'organizzazione stessa, o da altri per suo conto, per finalità interne e possono costituire la base per un'auto-dichiarazione di conformità da parte dell'organizzazione³.
- 3.1.3 audit:** Processo sistematico, indipendente e documentato, per ottenere registrazioni, enunciazioni di fatti o altre informazioni e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura l'insieme di politiche, procedure o requisiti è stato soddisfatto⁴.

¹ Al momento della pubblicazione del presente documento si applica l'Art. 33 del D.Lgs n. 81/08 e s.m.i.

² Al momento della pubblicazione del presente documento si applica l'Art. 32 del DLgs 81/08 e s.m.i.

³ Definizione tratta dalla UNI EN ISO 9000:2005, punto 2.8.2.

⁴ Definizione tratta dalla UNI EN ISO 9000:2005, punto 3.9.1



- 3.1.4 classe di rischio:** prodotto derivato dalla moltiplicazione tra l'indice di probabilità o frequenza di accadimento e magnitudo del danno atteso
- 3.1.5 frequenza di accadimento:** Numero di volte che un evento, inteso come accadimento di una serie di circostanze, può verificarsi in un periodo di tempo definito⁵
- 3.1.6 magnitudo:** Entità del danno o perdita, intesi come qualunque conseguenza negativa derivante da un evento⁶
- 3.1.7 responsabile del servizio di prevenzione e protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla legislazione vigente⁷ designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
- 3.1.8 rischio:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione⁸
- 3.1.9 servizio di prevenzione e protezione dai rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

3.2. Simboli e abbreviazioni

ASPP	Addetti al servizio di prevenzione e protezione dai rischi
DDL	Datore di lavoro
DPC	Dispositivi di protezione collettiva
DPI	Dispositivi di protezione individuale
DRG	Dirigente
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza
DVR	Documento contenente la valutazione dei rischi
MC	Medico competente
PREP	Preposto
RLS	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione dai rischi
SGSL	Sistema di gestione della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
SPP	Servizio di prevenzione e protezione
TUS	Testo Unico Sicurezza ⁹

4. PRINCIPIO

⁵ Definizione tratta dalla UNI 11230:2007, punto 3.1.11

⁶ Definizione tratta dalla UNI 11230:2007, punto 3.1.12

⁷ Al momento della pubblicazione del presente documento si applica l'Art. 32 del DLgs 81/08 e s.m.i.

⁸ D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

⁹ D. Lgs. 81/08 e s.m.i.



La presente prestazione "Responsabile del servizio prevenzione e protezione" richiede la compresenza del compito (cosa un geometra deve saper fare, quali attività, processi, per essere considerato idoneo alla prestazione), dei requisiti di competenza (cosa deve sapere, quali caratteristiche deve avere il geometra per essere idoneo alla prestazione) e della valutazione (come un geometra è valutato per esser considerato idoneo al compito), così come sviluppato nei punti 5, 6 e 7.

La presente prestazione è regolamentata dalla legislazione vigente che definisce gli obblighi in termini sia di compiti sia di competenza.

Per non gravare eccessivamente sull'economia e sulla tempistica del processo produttivo, il geometra adegua i compiti da svolgere all'entità e alla complessità dell'azienda o dell'unità produttiva, sulla base di una buona conoscenza dell'organizzazione aziendale.

In particolare:

- i compiti sono stabiliti quali obblighi dalla legislazione vigente¹⁰ e vengono sviluppati nel punto 5;
- i requisiti di competenza sono sia quelli stabiliti dalla legislazione vigente, sia quelli riconducibili ai principi di etica e deontologia, che vengono sviluppati nel punto 6;
- i criteri di valutazione (verifica dello svolgimento del compito e idoneità del soggetto attraverso la verifica documentale della competenza) vengono sviluppati nel punto 7.

5. DESCRIZIONE DEL LAVORO, SERVIZIO O PROCESSO

5.1. Generalità

Gli obblighi stabiliti dalla legislazione vigente¹¹ prevedono i compiti articolati secondo il seguente elenco:

- a) Indagine organizzativa mirata alla verifica dell'esistente sistema aziendale e all'acquisizione documentale;
- b) Sopralluogo ambienti di lavoro;
- c) Sopralluogo linee di processo aziendale;
- d) Analisi della documentazione;
- e) Redazione programma di coordinamento;
- f) Valutazione del rischio del processo aziendale;
- g) Adozione procedure operative di riduzione del rischio;
- h) Proposta di programmi di riduzione del rischio;
- i) Elaborazione DVR;

¹⁰ Al momento della pubblicazione del presente documento si applica l'art. 33 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

¹¹ Dlgs 81/08



- j) Elaborazione DUVRI;
- k) Audit di I parte.

I compiti da a) a k) sono stati rielaborati e sviluppati nel punto 5.2 secondo le diverse fasi della prestazione di RSPP al fine di agevolarne lo svolgimento pratico.

5.2. Processo

5.2.1 Generalità

Il processo organizzativo riferito alle mansioni di RSPP si articola in varie fasi lavorative, ciascuna di essa indipendente l'una dall'altra, a cui RSPP partecipa, insieme ad altre figure coinvolte (MC, RLS, ASPP, ecc.).

Ciascuna fase è autosufficiente ed è articolata in uno o più dei compiti elencati al punto 5.1 e sviluppati al punto 5.2.2.

5.2.2 Descrizione del flusso del processo

Le procedure operative delle fasi di processo devono essere adattate alla specificità della realtà lavorativa/produttiva in cui si colloca l'attività professionale e sono finalizzate all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della legislazione vigente¹² sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.

In linea generale sono definibili quattro fasi:

- Fase 1: Acquisizione schema di processo produttivo
- Fase 2: Analisi documentale
- Fase 3: Valutazione del rischio
- Fase 4: Audit di I parte

5.2.3 Fasi del processo

5.2.3.1 Fase 1 Acquisizione schema del processo produttivo

La presente fase si compone dei seguenti compiti:

¹² Dlgs 81/08



- a) indagine sull'esistente sistema aziendale mediante:
 - i) acquisizione della documentazione autorizzativa;
 - ii) acquisizione documentazione di controllo;
 - iii) censimento manuali d'uso e manutenzione di macchine, impianti ed attrezzature;
- b) sopralluogo ambienti di lavoro (locali, macchine, impianti):
 - i) acquisizione evidenza oggettiva degli ambienti di lavoro, nonché del lay-out del ciclo produttivo;
 - ii) acquisizione di evidenza oggettiva di macchine, impianti e attrezzature impiegate nel ciclo produttivo;
- c) sopralluogo linee di processo aziendale (studio delle mansioni per gruppi omogenei):
 - i) acquisizione evidenza oggettiva di ogni linea del ciclo produttivo;
 - ii) acquisizione evidenza oggettiva del personale impiegato su ogni linea del ciclo produttivo;
 - iii) identificazione delle singole mansioni e dei rispettivi gruppi omogenei

5.2.3.2 Fase 2 Analisi documentale

La presente fase si compone dei seguenti compiti:

- a) Analisi della documentazione acquisita:
 - i) acquisizione manuali d'uso e manutenzione macchine, impianti e attrezzature;
 - ii) stesura relazione sulla documentazione acquisita;
 - iii) eventuale richiesta di integrazione documentale.
- b) Redazione programma di coordinamento con ASPP, DDL, DGR, MC, PREP, RLS:
 - i) riunione con le figure suddette per illustrare lo stato dell'azienda sulla base della documentazione acquisita e dei sopralluoghi effettuati;
 - ii) esame dell'organizzazione di SPP e comunicazione, mediante verbali, note, circolari ecc., delle eventuali misure di riassetto organizzativo;

5.2.3.3 Fase 3 Valutazione del rischio

La presente fase si compone dei seguenti compiti:

- a) **Valutazione del rischio nel processo aziendale**
 Il processo logico utilizzato nell'individuazione dei rischi trae origine dall'identificazione dei pericoli e si sviluppa nella ricognizione delle attività con lavoratori esposti e nella valutazione del rischio effettivo.



L'individuazione e la valutazione dei rischi, connessi con l'attività sviluppata presso l'unità produttiva in esame, viene condotta sulla base delle attività sotto elencate:

- i) osservazione delle modalità e identificazione delle diverse attività svolte negli ambienti di lavoro ed osservazione delle modalità di esecuzione, tenendo anche conto di eventuali interferenze (imprese esterne) nel normale ciclo produttivo;
- ii) osservazione e verifica delle mansioni, con particolare attenzione agli ambienti di lavoro e alle attrezzature impiegate;
- iii) riscontro di DPI e DPC già adottati, nonché osservazione delle protezioni di macchine e impianti, vie di accesso ed esodo e condizioni strutturali della linea produttiva;
- iv) mappatura di tutti i pericoli esistenti negli ambienti e nei luoghi in cui opera il personale;
- v) attribuzione di un coefficiente di magnitudo per ogni singolo pericolo riscontrato;
- vi) attribuzione della frequenza di accadimento per ogni singolo pericolo riscontrato;
- vii) definizione della classe di rischio per ogni singolo pericolo riscontrato;
- viii) compilazione della lista di controllo DVR (vedere Appendice A).

b) Adozione procedure operative di riduzione del rischio

A seguito della valutazione del rischio, al fine di eliminarlo o ridurlo si procede alla predisposizione di interventi strutturali e/o organizzativi:

- i) valutazione analitica di ogni singolo processo per l'identificazione di quelli con indice di rischio minore;
- ii) predisposizione di procedure operative a servizio del personale per ridurre al minimo il rischio residuo;
- iii) identificazione dei presidi di emergenza e di DPI e di DPC.

c) Proposta di programmi di riduzione del rischio:

A seguito della valutazione del rischio e al fine di ridurlo, previa riunione con RLS, MC, ASPP, si procede alla proposta di programmi di:

- i) informazione dei lavoratori;
- ii) formazione generale e specifica, accompagnata dall'addestramento.

d) Elaborazione DVR

Vengono forniti al DDL tutti gli elementi necessari per la stesura del DVR.

Il DVR viene datato e sottoposto all'esame di RLS e sottoscritto dallo stesso nonché da MC, da RSPP e da DDL.



In fase di stesura del DVR viene redatto il cronoprogramma degli interventi di miglioramento.

Le priorità d'attuazione degli obiettivi preventivi fissati e le risorse necessarie per il conseguimento degli stessi sono a carico di DDL.

Il DVR deve almeno contenere:

- i) i dati identificativi dell'azienda;
- ii) l'individuazione di DDL, di MC, di RSPP, di RLS, di ASPP e dei soggetti incaricati per la gestione delle emergenze;
- iii) la descrizione della sede operativa;
- iv) la documentazione presente in azienda;
- v) l'elenco del personale con relative mansioni;
- vi) la descrizione delle attività lavorative;
- vii) le fonti di pericolo e relativi rischi;
- viii) le procedure per l'individuazione dei rischi
- ix) l'individuazione dei rischi presenti e quelli ragionevolmente probabili;
- x) l'analisi e la valutazione dei rischi presenti e quelli ragionevolmente probabili;
- xi) le tabelle di valutazione e descrizione dei rischi presenti e quelli probabili;
- xii) l'organizzazione aziendale per la prevenzione e protezione dei rischi;
- xiii) le metodologie e gli strumenti di controllo della sicurezza in azienda;
- xiv) i presidi di pronto soccorso;
- xv) l'informazione e la formazione dei lavoratori;
- xvi) le misure di prevenzione per lavoratrici gestanti, puerpere o in allattamento;
- xvii) le procedure d'emergenza;
- xviii) la programmazione degli interventi per l'eliminazione o riduzione dei rischi residui.

e) Elaborazione DUVRI

RSPP provvede ad individuare e valutare i rischi dovuti a interferenze (una o più ditte o imprese esterne) connesse con l'attività da svolgere presso l'unità produttiva in esame mediante:

- i) identificazione delle attività da affidare a ditte o imprese esterne;
- ii) identificazione di eventuali interferenze con il personale dipendente dell'unità produttiva;
- iii) definizione di procedure operative per prevenire o risolvere le criticità che potrebbero emergere da eventuali interferenze temporali e/o spaziali nel normale ciclo produttivo;
- iv) definizione di procedure operative specifiche da attuarsi in caso di emergenza;
- v) definizione degli oneri della sicurezza direttamente connessi alla specifica attività esternalizzata, necessaria a eliminare i rischi dovuti a possibili interferenze.



5.2.3.4 Fase 4 Audit di I parte

a) Verifica dell'efficienza, nonché dell'efficacia di SGSL adottato

- i) verifica documentale (documentazione prevista in DVR aziendale, inclusa l'idoneità tecnica degli operatori esterni);
- ii) verifica degli ambienti di lavoro (strutture, macchine, impianti ed attrezzature);
- iii) verifica delle vie di esodo;
- iv) verifica dei presidi di emergenza e di DPC;
- v) verifica dell'adozione delle procedure operative impartite al personale e/o a operatori esterni;
- vi) verifica della conoscenza da parte del personale della politica aziendale su SGSL e/o di operatori esterni;

5.3 Responsabilità associate ai compiti

Svolgendo la prestazione professionale, a prescindere se interno o esterno all'azienda, RSPP, assume una collocazione organizzativa in staff ai vertici aziendali e quindi con il DDL.

Le responsabilità sono mirate all'individuazione e alla segnalazione al DDL delle misure di prevenzione e protezione nonché all'individuazione di idonei sistemi e dispositivi di protezione individuali o collettivi. E' responsabile per le mancate verifiche programmate.

RSPP ha quindi lo scopo di individuare, quantificare ed eliminare o ridurre, nei limiti dell'accettabilità, tutti i rischi presenti in azienda o nell'unità produttiva.

Il geometra, nel ruolo di RSPP, deve intraprendere ogni azione necessaria a garantire a DDL il miglior espletamento dell'attività oggetto della presente specifica.

6 DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE

6.1 Caratteristiche personali

RSPP è una figura tecnica designata da DDL, che coordina e gestisce SPP, ossia l'organizzazione prevista dall'art. 31 del D.Lgs n. 81/08 per coadiuvare DDL nelle attività di individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione, adozione e attuazione delle misure di prevenzione e protezione che risultino necessarie per eliminare o comunque ridurre e controllare i rischi.

6.1.1 Principi deontologici

Nell'espletamento dell'attività di RSPP, il geometra deve rispettare i principi deontologici riportati nel punto 5.3 del Documento Quadro.



6.1.2 Condotta professionale

Nell'espletamento dell'attività di RSPP, il geometra deve avere capacità di:

- assumere la responsabilità delle proprie azioni (responsabile);
- giungere in tempi adeguati alla risoluzione delle problematiche emergenti o alle proposte alternative (risoluto);
- stabilire efficaci relazioni con gli altri soggetti coinvolti nel processo e capace di ascoltare e confrontarsi efficacemente, mantenendo un comportamento rispettoso (comunicativo);
- mantenersi costantemente attento in modo attivo in tutte le fasi del processo (osservatore);
- comprendere le esigenze di cambiamento e miglioramento del processo, nonché di adattarsi alle differenti situazioni e proporre soluzioni adeguate (versatile);
- essere realistico e in grado di gestire al meglio il coordinamento (pratico).
- gestire situazioni di controversia individuando soluzioni alternative, di condivisione e sintesi delle diverse posizioni (conciliativo).

6.2.2 Conoscenze e abilità specifiche di RSPP

Il geometra può assumere l'incarico di RSPP solo se in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente¹³, requisiti dimostrati attraverso attestati di partecipazione a specifici corsi di formazione con verifica finale di apprendimento.

Nell'espletamento dell'attività di RSPP il geometra deve avere capacità e abilità per:

- saper applicare le disposizioni contenute nel TUS;
- individuare le fasi critiche del ciclo produttivo dell'azienda o dell'unità produttiva in cui si andrà ad operare;
- individuare e applicare le metodologie di valutazione del rischio;

Inoltre costituiscono valore aggiunto:

- conoscenza delle linee guida di buona prassi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- conoscenza della normativa UNI di riferimento per la valutazione dei rischi specifici (es.: rumore, vibrazioni, radiazioni, ecc.);
- conoscenza delle tecniche di campionamento degli agenti fisici e delle sostanze pericolose;

¹³

art. 32 del D.Lgs. 81/08



- conoscenza di protocolli tra ASL, INAIL, DPL ecc.

6.3 Mantenimento e miglioramento delle competenze

Nel rispetto dell'obbligo previsto dal Regolamento per la formazione professionale continua, il geometra è tenuto a garantire l'aggiornamento delle proprie conoscenze per il corretto svolgimento della prestazione. Il geometra deve quindi mantenersi aggiornato secondo il programma formativo previsto dalla legislazione specifica, con particolare riguardo all'evoluzione delle normative e delle conoscenze ed abilità.

L'aggiornamento dovrà avvenire con cadenza almeno quinquennale, per un monte ore specifico per macrosettore di riferimento.

7 CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

7.1 Generalità

La valutazione della conformità della prestazione ai requisiti di qualità specificati nei punti 5 e 6 della presente specifica, relativi al processo e alla competenza, è strutturata per essere uno strumento di autovalutazione della corretta esecuzione della prestazione professionale da parte del geometra e supporta il professionista nello svolgimento della prestazione professionale in modo da soddisfare le esigenze della committenza considerando anche eventuali interessi di terzi.

Tale strumento di autovalutazione si concretizza in una lista di controllo che rispetta lo sviluppo progressivo dell'analisi del processo di intervento, strutturata in due colonne. Nella prima colonna sono inserite tutte le fasi, sottofasi, compiti del processo che caratterizzano la prestazione professionale, così come descritti nella presente specifica. Nella seconda colonna sono inserite le note che contengono elementi ritenuti fondamentali per l'esecuzione del compito, spiegazioni più dettagliate di cosa il geometra deve fare, considerazioni, suggerimenti che sono ritenuti rilevanti ai fini della corretta esecuzione dei compiti, abilità particolari che il geometra deve mettere in campo.

7.2 Lista di controllo

7.2.1 Fase 1 Acquisizione schema del processo produttivo

Compiti	Aspetti della verifica
1.a) Indagine sull'esistente sistema aziendale mediante:	
i) acquisizione della documentazione autorizzativa	<input type="checkbox"/> concessione edilizia o altro titolo abilitativo idoneo <input type="checkbox"/> collaudo strutturale <input type="checkbox"/> eventuale C.P.I. <input type="checkbox"/> parere igienico sanitario <input type="checkbox"/> eventuale parere ex art. 67 TUS



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> conformità impianti tecnologici (elettrico, termico, igienico sanitario, ecc) <input type="checkbox"/> denuncia ISPESL <input type="checkbox"/> collaudi impianti elevatori <input type="checkbox"/> eventuale autorizzazione allo scarico <input type="checkbox"/> eventuale autorizzazione per emissione scarichi in atmosfera <input type="checkbox"/> deroghe per l'uso di locali difformi dall'allegato IV del TUS
ii) acquisizione documentazione di controllo	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> eventuale registro antincendio <input type="checkbox"/> registro delle esercitazioni <input type="checkbox"/> registro infortuni <input type="checkbox"/> registro verifica impianti <input type="checkbox"/> contratto scarico rifiuti pericolosi
iii) censimento manuali d'uso e manutenzione di macchine, impianti ed attrezzature.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> censimento macchine impiegate (marca, modello, matricola); <input type="checkbox"/> censimento impianti tecnologici a servizio della produzione <input type="checkbox"/> acquisizione manuali e libretti di istruzione e manutenzione <input type="checkbox"/> acquisizione conformità marcatura CE <input type="checkbox"/> acquisizione libretto di impianto <input type="checkbox"/> acquisizione piano delle manutenzioni
1.b) Sopralluogo ambienti di lavoro (locali, macchine, impianti):	
i) acquisizione evidenza oggettiva degli ambienti di lavoro, nonché del lay-out del processo produttivo;	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sopralluogo aree ambienti di lavoro <input type="checkbox"/> censimento delle lavorazioni e/o linee di processo in essere (es. personale impiegato, orari di lavoro, turni, ecc) <input type="checkbox"/> censimento di macchine impiegate <input type="checkbox"/> censimento impianti tecnologici a servizio dell'azienda
ii) acquisizione evidenza oggettiva di macchine, impianti e attrezzature impiegate nel ciclo produttivo	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> acquisizione conformità marcatura CE <input type="checkbox"/> acquisizione manuale di uso e manutenzione <input type="checkbox"/> acquisizione libretto di impianto <input type="checkbox"/> acquisizione piano delle manutenzioni
1.c) Sopralluogo linee di processo aziendale (studio delle mansioni per gruppi omogenei)	
i) acquisizione evidenza oggettiva di ogni linea del ciclo produttivo;	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sopralluogo luoghi di lavoro; <input type="checkbox"/> censimento delle linee di produzione <input type="checkbox"/> definizione delle singole mansioni per linea di prodotto
ii) acquisizione evidenza oggettiva del	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> censimento del personale impiegato per



<p>personale impiegato su ogni linea del processo produttivo;</p>	<p>ogni linea di prodotto</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> intervista al personale con scheda anonima per verificare le condizioni lavorative e il grado di sicurezza percepito
<p>iii) identificazione delle singole mansioni e dei rispettivi gruppi omogenei.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> verifica sussistenza



7.2.2 Fase 2 Analisi documentale

Compiti	Aspetti della verifica
2.a) Analisi della documentazione acquisita	
i) acquisizione manuali d'uso e manutenzione macchine, impianti e attrezzature;	<input type="checkbox"/> richiesta formale a DDL o a DRG dei libretti d'uso non reperiti durante la fase 1.a) <input type="checkbox"/> richiesta alla casa costruttrice in caso di mancanza libretti d'uso;
ii) stesura relazione sulla documentazione acquisita ;	<input type="checkbox"/> informativa a DDL sull'esito della documentazione acquisita <input type="checkbox"/> relazione a DDL in esito all'acquisizione della documentazione mancante
iii) eventuale richiesta di integrazione documentale.	<input type="checkbox"/> informazione di DDL qualora la documentazione acquisita sia carente o incompleta



2.b) Redazione programma di coordinamento con ASPP, DDL, DGR, MC, PREP, RLS,	
i) riunione con le figure suddette per illustrare lo stato dell'azienda sulla base della documentazione acquisita e dei sopralluoghi effettuati;	<input type="checkbox"/> convocazione di riunione con SPP, RLS, MC, PREP, DGR, DDL per relazione sullo stato dell'azienda e predisposizione programma incontri e verifiche; <input type="checkbox"/> proposta formale di interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, sostituzione di materie prime impiegate nel ciclo di produzione e/o macchinari;
ii) esame dell'organizzazione di SPP e comunicazione, mediante verbali, note, circolari ecc., delle eventuali misure di riassetto organizzativo;	<input type="checkbox"/> intervista al gruppo organizzato da DDL per SPP; <input type="checkbox"/> segnalazione formale a DDL su eventuali carenze organizzative riscontrate in sede di sopralluogo

7.2.3 Fase 3 Valutazione del rischio

Compiti	Aspetti della verifica
3.a) Valutazione del rischio nel processo aziendale	
i) Osservazione delle modalità e identificazione delle diverse attività svolte negli ambienti di lavoro ed osservazione delle modalità di esecuzione, tenendo anche conto di eventuali interferenze (imprese esterne) nel normale ciclo produttivo;	<input type="checkbox"/> identificazione dei rischi trasversali dovuti agli ambienti di lavoro; <input type="checkbox"/> identificazione dei rischi trasversali dovuti all'uso di macchine, attrezzature e/o impianti; <input type="checkbox"/> identificazione di possibili rischi immessi da imprese terze impegnate all'interno di una o più linee prodotte aziendali; <input type="checkbox"/> identificazione dei possibili rischi in fase di emergenza;



ii) osservazione e verifica delle mansioni con particolare attenzione agli ambienti di lavoro e alle attrezzature impiegate;	<input type="checkbox"/> identificazione rischi specifici della mansione; <input type="checkbox"/> identificazione possibili rischi dovuti all'utilizzo di macchine, attrezzature e/o impianti;
iii) riscontro di DPI e DPC già adottati, nonché osservazione delle protezioni di macchine e impianti, vie di accesso ed esodo e condizioni strutturali della linea produttiva;	<input type="checkbox"/> identificazione dei dispositivi di protezione individuale; <input type="checkbox"/> identificazione dei dispositivi di protezione collettiva;
iv) mappatura di tutti i pericoli esistenti negli ambienti e nei luoghi in cui opera il personale	<input type="checkbox"/> stesura di un quadro sinottico dei possibili rischi per gruppo omogeneo
v) attribuzione di un coefficiente di magnitudo per ogni singolo pericolo riscontrato;	<input type="checkbox"/> identificazione dei rischi dovuti alla mansione <input type="checkbox"/> definizione coefficienti di magnitudo
vi) attribuzione della frequenza di accadimento per ogni singolo pericolo riscontrato;	<input type="checkbox"/> identificazione dei rischi dovuti alla mansione <input type="checkbox"/> definizione di una possibile frequenza di accadimento
vii) definizione della classe di rischio per ogni singolo pericolo riscontrato;	<input type="checkbox"/> verifica sussistenza
viii) compilazione della lista di controllo "DVR"	<input type="checkbox"/> verificare sussistenza dell'allegato "Appendice A"
3.b) Adozione procedure operative di riduzione del rischio	
i) valutazione analitica di ogni singolo processo per l'identificazione di quelli con indice di rischio minore;	<input type="checkbox"/> osservazione linea prodotto; <input type="checkbox"/> identificazione delle criticità;
ii) predisposizione di procedure operative a servizio del personale per ridurre al minimo il rischio residuo;	<input type="checkbox"/> stesura procedura operativa per ogni criticità emersa;



iii) identificazione dei presidi di emergenza e di DPI e di DPC	<input type="checkbox"/> valutazione analitica dei possibili rischi; <input type="checkbox"/> scelta dei dispositivi di protezione individuale <input type="checkbox"/> scelta dei dispositivi di protezione collettiva
3.c) Proposta di programmi di riduzione del rischio	
iv) informazione dei lavoratori	<input type="checkbox"/> predisposizione di materiale informativo sui rischi aziendali, organigramma della sicurezza aziendale, numeri utili in caso di emergenza e politica della sicurezza aziendale; <input type="checkbox"/> programmazione di incontri/riunioni informative periodiche con il personale
v) formazione generale e specifica accompagnata dall'addestramento	<input type="checkbox"/> specifici programmi di formazione e addestramento del personale sulla scorta delle criticità individuate (rischi specifici della mansione)
3.d) Elaborazione del DVR	
i) I dati identificativi dell'azienda;	<input type="checkbox"/> anagrafica aziendale: denominazione, forma societaria, sede legale, sedi operative, codice fiscale, iscrizione CCIAA, eventuali altri iscrizioni a registri, enti, associazioni
ii) individuazione di DDL, di MC, di RSPP, di RLS, di ASPP e dei soggetti incaricati per la gestione delle emergenze;	<input type="checkbox"/> anagrafica e i recapiti di: DDL, PREP, MC, RLS, ASPP, addetti al primo soccorso, addetti alle emergenze
iii) descrizione della sede operativa;	<input type="checkbox"/> relazione tecnico descrittiva della sede operativa e dell'unità produttiva
iv) documentazione presente in azienda;	<input type="checkbox"/> elencazione della documentazione visionata e messa disposizione degli organi di controllo
v) elenco del personale con relative mansioni	<input type="checkbox"/> elencazione dei lavoratori che operano all'interno dell'azienda con indicato



		relativo numero di matricola e mansione
vi) descrizione delle attività lavorative	<input type="checkbox"/>	descrizione di ogni fase lavorativa, desunta dalle interviste ai lavoratori e verificata in sede di sopralluogo
vii) fonti di pericolo e relativi rischi;	<input type="checkbox"/>	elenco delle fonti di pericolo riscontrate durante l'esame della documentazione, le interviste e i sopralluoghi;
	<input type="checkbox"/>	individuazione dei rischi probabili connessi direttamente o indirettamente ai pericoli riscontrati
viii) procedure per l'individuazione dei rischi;	<input type="checkbox"/>	descrizione delle procedure utilizzate per l'individuazione dei rischi, i metodi, le linee guida ecc.
ix) individuazione dei rischi oggettivamente presenti e quelli ragionevolmente probabili;	<input type="checkbox"/>	verifica sussistenza
x) analisi e valutazione dei rischi presenti e quelli ragionevolmente probabili	<input type="checkbox"/>	verifica sussistenza analisi
	<input type="checkbox"/>	verifica sussistenza valutazione;
xi) tabella di valutazione e descrizione dei rischi presenti e quelli probabili;	<input type="checkbox"/>	verifica sussistenza
xii) organizzazione aziendale per la prevenzione e la protezione dei rischi;	<input type="checkbox"/>	descrizione della struttura aziendale che è stata incaricata/designata per la raccolta e l'elaborazione degli elementi utili per la stesura del DVR
xiii) metodologie e strumenti di controllo della sicurezza in azienda	<input type="checkbox"/>	descrizione della metodologie e gli strumenti di controllo utilizzati per verificare lo stato della sicurezza in azienda
	<input type="checkbox"/>	descrizione eventuale SGSL
xiv) presidi di pronto soccorso;	<input type="checkbox"/>	verifica sussistenza
xv) informazione e formazione dei lavoratori	<input type="checkbox"/>	indicazione dei percorsi formativi dei lavoratori
xvi) misure di prevenzione per lavoratrici gestanti, puerpere o in allattamento;	<input type="checkbox"/>	indicazione di quali misure saranno attuate, distinte per reparto, unità operativa ecc, per le lavoratrici gestanti,



	<p>puerpere o in allattamento;</p> <p><input type="checkbox"/> eventuale indicazione per lo spostamento di mansione o esenzione temporanea dal lavoro</p>
xvii) procedure d'emergenza;	<p><input type="checkbox"/> descrizione logistica presente in azienda</p> <p><input type="checkbox"/> descrizione della tattica e delle procedure di evacuazione</p>
xviii) programmazione degli interventi per l'eliminazione o la riduzione dei rischi residui.	<input type="checkbox"/> verifica sussistenza
3.e) Elaborazione del DUVRI	
i) identificazione delle attività da affidare ad imprese terze;	<input type="checkbox"/> verifica sussistenza;
ii) identificazione di eventuali interferenze con il personale dipendente dell'unità produttivo;	<p><input type="checkbox"/> valutazione delle aree e dei turni di lavoro;</p> <p><input type="checkbox"/> riscontro previsionale di possibili interferenze spaziali e/o temporali con il personale dell'azienda;</p>
iii) definizione di procedure operative per prevenire o risolvere le criticità che potrebbero emergere da eventuali interferenze temporali e/o spaziali nel normale ciclo produttivo;	<input type="checkbox"/> verifica sussistenza;
iv) definizione di procedure operative specifiche da attuarsi in caso di emergenza;	<p><input type="checkbox"/> definizione di un programma di intervento in caso di emergenza;</p> <p><input type="checkbox"/> definizione di ruoli e competenza all'interno delle squadre di emergenza;</p>
v) definizione degli oneri della sicurezza direttamente connessi alla specifica attività esternalizzata, necessaria a eliminare i rischi dovuti a possibili interferenze	<p><input type="checkbox"/> stima analitica dei costi della sicurezza delle scelte tecniche-organizzative per ridurre al minimo le interferenze;</p> <p><input type="checkbox"/> definizione dei costi della sicurezza per l'acquisto di DPC per ridurre il rischio interferenze;</p>



7.2.4 Fase 4 Audit di I parte

Compiti	Aspetti della verifica
4.a) Verifica dell'efficienza, nonché dell'efficacia di SGSL adottato	
i) verifica documentale (documentazione prevista in DVR aziendale, inclusa l'idoneità tecnica degli operatori esterni)	<input type="checkbox"/> verifica della coerenza delle lavorazioni in essere con quanto previsto da DVR aziendale; <input type="checkbox"/> verifica formazione e idoneità alla mansione del personale; <input type="checkbox"/> verifica presenza di operatori esterni nel ciclo produttivo; <input type="checkbox"/> verifica dell'idoneità tecnica professionale come da allegato XVII di TUS nel caso di presenza di operatori esterni;
ii) verifica degli ambienti di lavoro (strutture, macchine, impianti ed attrezzature)	<input type="checkbox"/> controllo dell'organizzazione degli ambienti di lavoro (corretta disposizione macchine e attrezzature); <input type="checkbox"/> controllo dell'avvenuta manutenzione di macchine, impianti ed attrezzature;
iii) verifica delle vie di esodo	<input type="checkbox"/> verifica della funzionalità delle uscite di emergenza; <input type="checkbox"/> verifica della funzionalità dell'illuminazione di emergenza; <input type="checkbox"/> verifica della presenza della cartellonistica di emergenza; <input type="checkbox"/> verifica di eventuali ostacoli lungo le vie di esodo e/o uscite di emergenza;
iv) verifica dei presidi di emergenza e di DPC	<input type="checkbox"/> controllo dell'avvenuta manutenzione di estintori, idranti, impianti di segnalazione audio, illuminazione, ecc. <input type="checkbox"/> verifica scadenza del contenuto della cassetta/pacchetto di primo soccorso;



<p>v) verifica dell'adozione delle procedure operative impartite al personale e/o a operatori esterni</p>	<p><input type="checkbox"/> verifica della coerenza e della corretta applicazione delle procedure impartite;</p> <p><input type="checkbox"/> intervista a campione del personale al fine di verificare il grado di conoscenza delle procedure impartite;</p>
<p>vi) verifica della conoscenza da parte del personale della politica aziendale su SGSL e/o a operatori esterni</p>	<p><input type="checkbox"/> intervista a campione del personale al fine di verificare il grado di conoscenza della politica aziendale su SGSL;</p>



APPENDICE A – Schema tipo di LISTA DI CONTROLLO “DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI”

Descrizione	Presente	Assente	Non Pertinente
SEZIONE 1 - ANAGRAFICA			
Descrizione azienda e ciclo produttivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dati anagrafici dell'azienda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Struttura organizzativa dell'azienda (organigramma funzionale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definizione figure preposte al s. p. p. (organigramma sicurezza)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anagrafica completa e recapiti R.S.P.P. Esterno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anagrafica completa e recapiti Medico Competente Aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mansionario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione gruppi omogenei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione processi aziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elenco attrezzature, mezzi ed impianti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elenco contratti d'appalto e/o d'opera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEZIONE 2 - METODOLOGIA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Descrizione attività produttiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descrizione attività produttive affidate ad aziende terze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descrizione Metodologia per l'effettuazione della Valutazione del Rischio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stima della Gravità del Danno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stima della Probabilità di Accadimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stima del Rischio Residuo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione dei Dispositivi di Protezione Collettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEZIONE 3 - VALUTAZIONE RISCHI PARTICOLARI			
Differenza di genere, età e provenienza da altri paesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Movimentazione manuale dei carichi (Niosh)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Movimentazione manuale dei carichi (Traino e Spinta: Snook-Ciriello)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Movimentazione Pazienti (MAPO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Movimentazione manuale dei carichi (Movimenti ripetitivi: OCRA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavoratrici in gravidanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavoro notturno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microclima (Moderato)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Microclima (Severo Caldo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microclima (Severo Freddo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microclima (Disconfort Locale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Videoterminalista (VDT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stress Lavoro-Correlato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEZIONE 4 - VALUTAZIONE AGENTI FISICI			
Valutazione Rischio Rumore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valutazione Rischio Vibrazioni (Mano-Braccio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valutazione Rischio Vibrazioni (Corpo Intero)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valutazione Radiazioni Ottiche Artificiali (R.O.A.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valutazione Campi Elettromagnetici (C.E.M.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEZIONE 5 - VALUTAZIONE SOSTANZE PERICOLOSE			
Valutazione Agenti Chimici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valutazione Agenti Cancerogeni e Mutageni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valutazione Esposizione all'Amianto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEZIONE 6 - VALUTAZIONE AGENTI BIOLOGICI			
Valutazione Rischio Biologico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEZIONE 7 - VALUTAZIONE ATMOSFERE ESPLOSIVE			
Valutazione Atex	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEZIONE 8 - VALUTAZIONE MACCHINE ED IMPIANTI			
Valutazione Rischio Macchine e/o Impianti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

