



<b>Specifica E05</b>	<b>Edilizia, urbanistica e ambiente</b>  <b>Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)</b>
<b>Sommario</b>	Il presente documento specifica i requisiti di conoscenza, competenza e capacità 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 vigente.
<b>Versione 00</b>	2012-10-02

Le Specifiche sono state elaborate da CNGeGL per la definizione degli *Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri*, con la collaborazione metodologica di **UNI Ente Nazionale Italiano di Unificazione**.

Tutti i diritti sono riservati.

Nessuna parte del presente documento  
può essere riprodotta senza il consenso scritto di CNGeGL

Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati  
Piazza Colonna, 361  
00187 Roma C.F. 80053430585

[www.cng.it](http://www.cng.it)

## PREMESSA

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

Nell’ambito di tale progetto, UNI, quale ente *super partes*, si è reso disponibile a fornire a CNGeGL la propria competenza metodologica in materia di gestione dei processi di definizione delle specifiche tecniche per la qualificazione professionale.

La presente Specifica è stata sottoposta a consultazione pubblica sul sito CNGeGL per un periodo di quattro mesi.

Le Specifiche relative allo Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri sono state approvate dal CNGeGL.

## SOMMARIO

PREMESSA.....	i
INTRODUZIONE .....	1
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI.....	2
3 TERMINI, DEFINIZIONI, SIMBOLI ED ABBREVIAZIONI.....	2
3.1 TERMINI E DEFINIZIONI .....	2
3.2 SIMBOLI E ABBREVIAZIONI.....	4
4 PRINCIPIO .....	5
5 DESCRIZIONE DEL LAVORO, SERVIZIO O PROCESSO .....	5
5.1 GENERALITÀ .....	5
5.2 PROCESSO .....	6
5.2.1 GENERALITÀ .....	6
5.2.2 DESCRIZIONE DEL FLUSSO DEL PROCESSO .....	6
5.2.3 FASI DEL PROCESSO .....	7
5.3 RESPONSABILITÀ ASSOCIATE AI COMPITI .....	11
6 DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE .....	11
6.1 CARATTERISTICHE PERSONALI.....	11
6.1.1 GENERALITÀ .....	11
6.1.2 PRINCIPI DEONTOLOGICI .....	11
6.1.3 CONDOTTA PROFESSIONALE .....	11
6.2 CONOSCENZE E ABILITÀ.....	12
6.2.1 GENERALITÀ .....	12
6.2.2 CONOSCENZE E ABILITÀ SPECIFICHE .....	12
6.3 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE .....	12
7 CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE.....	13
7.1 GENERALITÀ .....	13



<b>7.2</b>	<b>LISTE DI CONTROLLO .....</b>	<b>13</b>
<b>7.2.1</b>	<b>LISTA DI CONTROLLO FASE 1 - ACQUISIZIONE SCHEMA DEL PROCESSO PRODUTTIVO.....</b>	<b>13</b>
<b>7.2.2</b>	<b>LISTA DI CONTROLLO FASE 2 - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO .....</b>	<b>16</b>
<b>7.2.3</b>	<b>LISTA DI CONTROLLO FASE 3 - VALUTAZIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>17</b>
<b>7.2.4</b>	<b>LISTA DI CONTROLLO - FASE 4 AUDIT DI PRIMA PARTE .....</b>	<b>22</b>
	<b>APPENDICE A (informativa) - Schema tipo di lista di controllo “documento valutazione dei rischi” .....</b>	<b>25</b>

## 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 procedure per la verifica, l'accettazione e l'utilizzazione della prestazione finalizzata allo svolgimento dell'attività di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).

Allo scopo di conseguire la necessaria chiarezza di comunicazione e informazione destinata a chi opera come RSPP, 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 professionali 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 e capacità 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 vigente<sup>1</sup>.

Si applica al geometra iscritto all'albo, indipendentemente dalla natura dell'impiego.

## **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.

Documento Quadro - Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri

Regolamento sulla formazione professionale continua dei geometri

D. Lgs. 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" e s.m.i.

UNI 11230:2007 Gestione del rischio - Vocabolario

UNI EN ISO 9000:2005 Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario

## **3 TERMINI, DEFINIZIONI, SIMBOLI ED ABBREVIAZIONI**

### **3.1 TERMINI E DEFINIZIONI**

Ai fini del presente documento valgono i termini e le definizioni riportati nel Documento Quadro e i seguenti.

---

<sup>1</sup> Al momento della pubblicazione del presente documento si applica l'art. 33 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

**3.1.1 addetto al servizio di prevenzione e protezione:** Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla legislazione vigente<sup>2</sup> per l'attività finalizzata alla prevenzione e protezione dei rischi professionali per i lavoratori nell'ambito del sistema interno o esterno all'azienda

**3.1.2 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 soddisfatto<sup>3</sup>

**3.1.3 audit di prima parte:** Processo di riesame dell'organizzazione svolto dalla direzione stessa, o da altri per suo conto, per finalità interne che possono costituire la base per un'autodichiarazione di conformità

**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 cronoprogramma:** Diagramma che rappresenta graficamente la pianificazione delle lavorazioni gestibile automaticamente, nei suoi principali aspetti dal punto di vista della sequenza logica, dei tempi e dei costi

**3.1.6 datore di lavoro:** Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa

**3.1.7 frequenza di accadimento:** Numero di volte che un evento, inteso come accadimento di una serie di circostanze, può verificarsi in un periodo di tempo definito<sup>4</sup>

**3.1.8 magnitudo:** Entità del danno o perdita, intesi come qualunque conseguenza negativa derivante da un evento<sup>5</sup>

**3.1.9 responsabile del servizio di prevenzione e protezione:** Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla legislazione vigente<sup>6</sup> designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

**3.1.10 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 combinazione<sup>7</sup>

---

<sup>2</sup> Al momento della pubblicazione del presente documento si applica l'art. 32 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

<sup>3</sup> Definizione tratta dalla UNI EN ISO 9000:2005, punto 3.9.1

<sup>4</sup> Definizione tratta dalla UNI 11230:2007, punto 3.1.11

<sup>5</sup> Definizione tratta dalla UNI 11230:2007, punto 3.1.12

<sup>6</sup> Al momento della pubblicazione del presente documento si applica l'art. 32 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

<sup>7</sup> Al momento della pubblicazione del presente documento si applica il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

**3.1.11 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**

Ai fini del presente documento si applicano i simboli e le abbreviazioni seguenti:

ASL Azienda Sanitaria Locale

ASPP Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

CPI Certificato di Prevenzione Incendi

DDL Datore di Lavoro

DPC Dispositivi di Protezione Collettiva

DPI Dispositivi di Protezione Individuale

DPL Direzione Provinciale del Lavoro

DRG Dirigente

DUVRI Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza

DVR Documento contenente la Valutazione dei Rischi

INAIL Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro

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<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Al momento della pubblicazione del presente documento si applica il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

## 4 PRINCIPIO

La presente prestazione “responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)” 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 ai punti 5, 6 e 7.

Il geometra nello svolgimento della prestazione di RSPP deve rispettare le prescrizioni contenute nella legislazione e normativa vigente.

Ai fini della qualificazione della prestazione, al punto 5 vengono sviluppati i compiti in ciascuna delle fasi che la costituiscono.

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 vigente<sup>9</sup> e vengono sviluppati al 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 al punto 6;
- i criteri di valutazione (verifica dello svolgimento del compito e idoneità del soggetto attraverso la verifica documentale della competenza) vengono sviluppati al punto 7.

## 5 DESCRIZIONE DEL LAVORO, SERVIZIO O PROCESSO

### 5.1 GENERALITÀ

A seguito dell'assunzione dell'incarico<sup>10</sup>, il processo inerente l'attività di RSPP prevede i compiti di seguito elencati:

- 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;

<sup>9</sup> Al momento della pubblicazione del presente documento si applica l'art. 33 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

<sup>10</sup> Vedere Documento Quadro, punto 4

- 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;
- j. elaborazione DUVRI;
- k. verifica dell'efficienza e dell'efficacia del sistema adottato;
- l. programmi di miglioramento nel tempo delle condizioni di lavoro;
- m. programma formativo/informativo dei lavoratori e dei soggetti coinvolti nella sicurezza;
- n. rapporti con medico competente, RLS, parti sociali, enti competenti.

I compiti da a) a n) sono stati elaborati e sviluppati al punto 5.2 secondo le diverse fasi della prestazione 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 articolata in uno o più dei compiti elencati al punto 5.1 e sviluppati al punto 5.2.3.

### **5.2.2 DESCRIZIONE DEL FLUSSO DEL PROCESSO**

I processi di gestione operativa devono essere adattati in relazione alle specifiche situazioni, elementi e riferimenti.

Le procedure 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 vigente<sup>11</sup> sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale, nonché delle proposte volte al miglioramento nel tempo delle condizioni di lavoro.

In linea generale sono definibili 4 fasi:

---

<sup>11</sup> Al momento della pubblicazione del presente documento si applica il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

- Fase 1: acquisizione schema del processo produttivo;
- Fase 2: attività di coordinamento;
- Fase 3: valutazione dei rischi;
- Fase 4: audit di prima 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:

- a. indagine organizzativa mirata alla verifica dell'esistente sistema aziendale e all'acquisizione documentale:
  - i. documentazione autorizzativa;
  - ii. documentazione di controllo;
  - iii. censimento manuali d'uso e manutenzione di macchine, impianti ed attrezzature;
  - iv. organigramma aziendale e delle relative figure coinvolte nella sicurezza;
- 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 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 - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO**

La presente fase si compone dei seguenti compiti:

- a. analisi della documentazione:
  - 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, DRG, MC, PREP, RLS:
- i. riunione con le figure coinvolte 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 DEI RISCHI

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 del ciclo produttivo;
  - 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 (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. riorganizzazione delle attività a rischio elevato;

- 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 del 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 piano degli interventi di miglioramento, con identificazione di risorse e tempi di attuazione, le cui priorità 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. i criteri per l'individuazione dei rischi;
  - ix. l'individuazione dei rischi presenti e di quelli ragionevolmente probabili;
  - x. l'analisi e la valutazione dei rischi presenti e di quelli ragionevolmente probabili;
  - xi. le tabelle di valutazione e descrizione dei rischi presenti e di quelli probabili;
  - xii. l'organizzazione aziendale per la prevenzione e la 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 la riduzione dei rischi residui;
- e. elaborazione del 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 PRIMA PARTE**

La presente fase si compone dei seguenti compiti:

- a. verifica dell'efficienza e dell'efficacia del sistema 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, e di eventuali operatori esterni, del sistema adottato dall'azienda;
- b. programmi di miglioramento nel tempo delle condizioni di lavoro;
- c. programma formativo/informativo dei lavoratori e dei soggetti coinvolti nella sicurezza;
- d. rapporti con MC, RLS, parti sociali, enti competenti.

### **5.3 RESPONSABILITÀ ASSOCIATE AI COMPITI**

Svolgendo la prestazione professionale, a prescindere se interno o esterno all'azienda, RSPP, assume una collocazione consultiva e propositiva 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 e quantificare tutti i rischi presenti in azienda o nell'unità produttiva, e di proporre al DDL, quale responsabile dell'attuazione, la loro eliminazione o riduzione nei limiti dell'accettabilità.

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**

#### **6.1.1 GENERALITÀ**

RSPP è una figura tecnica designata da DDL, che coordina e gestisce SPP, ossia l'organizzazione prevista dall'art. 31 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 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.

#### **6.1.2 PRINCIPI DEONTOLOGICI**

Nell'espletamento dell'attività di RSPP il geometra deve rispettare i principi deontologici riportati al punto 6.3.1 del Documento Quadro.

#### **6.1.3 CONDOTTA PROFESSIONALE**

Il geometra nell'espletamento dell'attività di RSPP deve:

- assumere la responsabilità delle proprie azioni (responsabile);
- giungere in tempi adeguati alla risoluzione delle problematiche emergenti (risoluto);
- stabilire efficaci relazioni con gli altri soggetti coinvolti nel processo ed essere capace di ascoltare e di 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 essere in grado 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 CONOSCENZE E ABILITÀ**

### **6.2.1 GENERALITÀ**

Nell'espletamento dell'attività di RSPP il geometra deve possedere le conoscenze ed abilità generali riportate al punto 6.3.2 del Documento Quadro.

### **6.2.2 CONOSCENZE E ABILITÀ SPECIFICHE**

Il geometra può assumere l'incarico di RSPP solo se in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente<sup>12</sup>, 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:

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

Inoltre costituiscono valore aggiunto le seguenti conoscenze e abilità:

- conoscere e saper applicare le linee guida di buona prassi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- conoscere la normativa UNI e CEI di riferimento per la valutazione dei rischi specifici (es.: rumore, vibrazioni, radiazioni, ecc.);
- conoscere le tecniche di campionamento degli agenti chimici/fisici/biologici;
- conoscere i metodi di controllo periodici obbligatori;
- conoscere i protocolli tra ASL, INAIL, DPL ecc.

## **6.3 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE**

Nel rispetto dell'obbligo previsto dal Regolamento sulla formazione professionale continua dei geometri, il geometra è tenuto a garantire un continuo aggiornamento delle proprie conoscenze scientifiche per il corretto svolgimento della prestazione, anche a tutela della collettività.

---

<sup>12</sup> Al momento della pubblicazione del presente documento si applica l'art. 32 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

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 il minimo di ore individuato in base macrosettore di riferimento.

## 7 CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

### 7.1 GENERALITÀ

La valutazione della conformità della prestazione ai requisiti di qualità illustrati ai 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, articolato in funzione dei compiti, strutturata in due colonne. Nella prima colonna sono inserite le singole azioni relative allo specifico compito, che caratterizzano la prestazione professionale, così come descritte 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 LISTE DI CONTROLLO

#### 7.2.1 LISTA DI CONTROLLO FASE 1 - ACQUISIZIONE SCHEMA DEL PROCESSO PRODUTTIVO

<b>Compito: 1.a) Indagine organizzativa mirata alla verifica dell'esistente sistema aziendale e all'acquisizione documentale</b>	
<b>AZIONI</b>	<b>ASPETTI DELLA VERIFICA</b>
i. documentazione autorizzativa	concessione edilizia o altro titolo abilitativo idoneo collaudo strutturale eventuale CPI parere igienico sanitario eventuale parere ex art. 67 del TUS conformità impianti tecnologici (elettrico, termico, igienico sanitario, ecc)

AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
i. [continua]	<p>denuncia ISPESL</p> <p>collaudi impianti elevatori</p> <p>eventuale autorizzazione allo scarico</p> <p>eventuale autorizzazione per emissione scarichi in atmosfera</p> <p>deroghe per l'utilizzo di locali difforni dall'Allegato IV del TUS</p>
ii. documentazione di controllo	<p>registro delle esercitazioni</p> <p>registro infortuni</p> <p>registro verifica impianti/attrezzature</p> <p>contratto scarico rifiuti pericolosi</p> <p>eventuale registro antincendio</p>
iii. censimento manuali d'uso e manutenzione di macchine, impianti ed attrezzature	<p>censimento macchine impiegate (marca, modello, matricola)</p> <p>censimento impianti tecnologici a servizio della produzione</p> <p>acquisizione manuali e libretti di istruzione e manutenzione</p> <p>acquisizione conformità marcatura CE</p> <p>acquisizione libretto di impianto</p> <p>acquisizione piano delle manutenzioni</p>
iv. organigramma aziendale e delle relative figure coinvolte nella sicurezza	<p>verifica sussistenza</p>
<b>Compito: 1.b) Sopralluogo ambienti di lavoro (locali, macchine, impianti)</b>	
AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
i. acquisizione evidenza oggettiva degli ambienti di lavoro, nonché del <i>lay-out</i> del ciclo produttivo	<p>sopralluogo aree ambienti di lavoro</p> <p>censimento delle lavorazioni e/o linee di processo in essere (es. personale impiegato, orari di lavoro, turni, ecc)</p>

AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
i. <i>[continua]</i>	<p>censimento di macchine impiegate</p> <p>censimento impianti tecnologici a servizio dell'azienda</p>
ii. acquisizione evidenza oggettiva di macchine, impianti e attrezzature impiegate nel ciclo produttivo	<p>verifica sussistenza macchine</p> <p>verifica sussistenza impianti</p> <p>verifica sussistenza attrezzature</p>
<b>Compito: 1.c) Sopralluogo linee di processo aziendale (studio delle mansioni per gruppi omogenei)</b>	
AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
i. acquisizione evidenza oggettiva di ogni linea del ciclo produttivo	<p>sopralluogo luoghi di lavoro</p> <p>censimento delle linee di produzione</p> <p>definizione delle singole mansioni per linea di prodotto</p>
ii. acquisizione evidenza oggettiva del personale impiegato su ogni linea del ciclo produttivo	<p>censimento del personale impiegato per ogni linea di prodotto</p> <p>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>verifica sussistenza</p>

## 7.2.2 LISTA DI CONTROLLO FASE 2 - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO

<b>Compito: 2.a) Analisi della documentazione</b>	
<b>AZIONI</b>	<b>ASPETTI DELLA VERIFICA</b>
i. acquisizione manuali d'uso e manutenzione macchine, impianti e attrezzature	richiesta formale a DDL o a DRG dei libretti d'uso non reperiti durante la fase 1.a) richiesta alla casa costruttrice in caso di mancanza libretti d'uso
ii. stesura relazione sulla documentazione acquisita	informativa a DDL sull'esito della documentazione acquisita relazione a DDL in esito all'acquisizione della documentazione mancante
iii. eventuale richiesta di integrazione documentale	informazione di DDL qualora la documentazione acquisita sia carente o incompleta
<b>Compito: 2.b) Redazione programma di coordinamento con ASPP, DDL, DRG, MC, PREP, RLS</b>	
<b>AZIONI</b>	<b>ASPETTI DELLA VERIFICA</b>
i. riunione con le figure coinvolte per illustrare lo stato dell'azienda sulla base della documentazione acquisita e dei sopralluoghi effettuati	convocazione di riunione con SPP, RLS, MC, PREP, DRG, DDL per relazione sullo stato dell'azienda e predisposizione programma incontri e verifiche proposta formale di interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, sostituzione di materie prime impiegate nel ciclo di produzione e/o macchinari

AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
<p>ii. esame dell'organizzazione di SPP e comunicazione, mediante verbali, note, circolari ecc., delle eventuali misure di riassetto organizzativo</p>	<p>intervista al gruppo organizzato da DDL per SPP</p> <p>segnalazione formale a DDL su eventuali carenze organizzative riscontrate in sede di sopralluogo</p>

### 7.2.3 LISTA DI CONTROLLO FASE 3 - VALUTAZIONE DEI RISCHI

<b>Compito: 3.a) Valutazione del rischio nel processo aziendale</b>	
AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
<p>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</p>	<p>identificazione dei rischi trasversali dovuti agli ambienti di lavoro</p> <p>identificazione dei rischi trasversali dovuti all'uso di macchine, attrezzature e/o impianti</p> <p>identificazione di possibili rischi immessi da imprese terze impegnate all'interno di una o più linee prodotte aziendali</p> <p>identificazione dei possibili rischi in fase di emergenza</p>
<p>ii. osservazione e verifica delle mansioni con particolare attenzione agli ambienti di lavoro e alle attrezzature impiegate</p>	<p>identificazione rischi specifici della mansione</p> <p>identificazione possibili rischi dovuti all'utilizzo di macchine, attrezzature e/o impianti</p>
<p>iii. riscontro di DPI e DPC già adottati, nonché osservazione delle protezioni di macchine e impianti, vie di accesso ed esodo e condizioni strutturali del ciclo produttivo</p>	<p>identificazione dei dispositivi di protezione individuale</p> <p>identificazione dei dispositivi di protezione collettiva</p>

AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
iv. mappatura di tutti i pericoli esistenti negli ambienti e nei luoghi in cui opera il personale	stesura di un quadro sinottico dei possibili rischi per gruppo omogeneo
v. attribuzione di un coefficiente di magnitudo per ogni singolo pericolo riscontrato	identificazione dei rischi dovuti alla mansione definizione coefficienti di magnitudo
vi. attribuzione della frequenza di accadimento per ogni singolo pericolo riscontrato	identificazione dei rischi dovuti alla mansione definizione di una possibile frequenza di accadimento
vii. definizione della classe di rischio per ogni singolo pericolo riscontrato	verifica sussistenza
viii. compilazione della lista di controllo DVR	verifica della sussistenza dell'allegato "Appendice A"
<b>Compito: 3.b) Adozione procedure operative di riduzione del rischio</b>	
AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
i. riorganizzazione delle attività a rischio elevato	osservazione linea prodotto identificazione delle criticità
ii. predisposizione di procedure operative a servizio del personale per ridurre al minimo il rischio residuo	stesura procedura operativa per ogni criticità emersa
iii. identificazione dei presidi di emergenza e di DPI e di DPC	valutazione analitica dei possibili rischi scelta dei dispositivi di protezione individuale scelta dei dispositivi di protezione collettiva

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

AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
vi. descrizione delle attività lavorative	descrizione di ogni fase lavorativa, desunta dalle interviste ai lavoratori e verificata in sede di sopralluogo
vii. fonti di pericolo e relativi rischi	<p>elenco delle fonti di pericolo riscontrate durante l'esame della documentazione, le interviste e i sopralluoghi</p> <p>individuazione dei rischi probabili connessi direttamente o indirettamente ai pericoli riscontrati</p>
viii. criteri per l'individuazione dei rischi	descrizione delle procedure utilizzate per l'individuazione dei rischi, i metodi, le linee guida ecc.
ix. individuazione dei rischi presenti e di quelli ragionevolmente probabili	verifica sussistenza
x. analisi e valutazione dei rischi presenti e di quelli ragionevolmente probabili	<p>verifica sussistenza analisi</p> <p>verifica sussistenza valutazione</p>
xi. tabelle di valutazione e descrizione dei rischi presenti e di quelli probabili	verifica sussistenza
xii. organizzazione aziendale per la prevenzione e la protezione dei rischi	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	<p>descrizione della metodologie e gli strumenti di controllo utilizzati per verificare lo stato della sicurezza in azienda</p> <p>descrizione eventuale SGSL</p>
xiv. presidi di pronto soccorso	verifica sussistenza
xv. informazione e formazione dei lavoratori	indicazione dei percorsi formativi dei lavoratori

AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
xvi. misure di prevenzione per lavoratrici gestanti, puerpere o in allattamento	<p>indicazione di quali misure saranno attuate, distinte per reparto, unità operativa ecc, per le lavoratrici gestanti, puerpere o in allattamento</p> <p>eventuale indicazione per lo spostamento di mansione o esenzione temporanea dal lavoro</p>
xvii. procedure d'emergenza	<p>descrizione logistica presente in azienda</p> <p>descrizione della tattica e delle procedure di evacuazione</p>
xviii. programmazione degli interventi per l'eliminazione o la riduzione dei rischi residui	verifica sussistenza
<b>Compito: 3.e) Elaborazione del DUVRI</b>	
AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
i. identificazione delle attività da affidare a ditte o imprese esterne	verifica sussistenza
ii. identificazione di eventuali interferenze con il personale dipendente dell'unità produttiva	<p>valutazione delle aree e dei turni di lavoro</p> <p>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	verifica sussistenza
iv. definizione di procedure operative specifiche da attuarsi in caso di emergenza	<p>definizione di un programma di intervento in caso di emergenza</p> <p>definizione di ruoli e competenza all'interno delle squadre di emergenza</p>

AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
<p>v. definizione degli oneri della sicurezza direttamente connessi alla specifica attività esternalizzata, necessaria a eliminare i rischi dovuti a possibili interferenze</p>	<p>stima analitica dei costi della sicurezza delle scelte tecniche-organizzative per ridurre al minimo le interferenze</p> <p>definizione dei costi della sicurezza per l'acquisto di DPC, ed eventuali DPI, per ridurre il rischio interferenze</p>

#### 7.2.4 LISTA DI CONTROLLO - FASE 4 AUDIT DI PRIMA PARTE

<b>Compito: 4.a) Verifica dell'efficienza e dell'efficacia del sistema adottato</b>	
AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
<p>i. verifica documentale (documentazione prevista in DVR aziendale, inclusa l'idoneità tecnica degli operatori esterni)</p>	<p>verifica della coerenza delle lavorazioni in essere con quanto previsto da DVR aziendale</p> <p>verifica formazione e addestramento pratico, di idoneità alla mansione</p> <p>verifica presenza di operatori esterni nel ciclo produttivo</p> <p>verifica dell'idoneità tecnica professionale come da Allegato XVII del TUS nel caso di presenza di operatori esterni</p>
<p>ii. verifica degli ambienti di lavoro (strutture, macchine, impianti ed attrezzature)</p>	<p>controllo dell'organizzazione degli ambienti di lavoro (corretta disposizione macchine e attrezzature)</p> <p>controllo dell'avvenuta manutenzione di macchine, impianti ed attrezzature</p>
<p>iii. verifica delle vie di esodo</p>	<p>verifica della funzionalità delle uscite di emergenza</p> <p>verifica della funzionalità dell'illuminazione di emergenza</p> <p>verifica della presenza della cartellonistica di emergenza</p>

AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
<i>iii. [continua]</i>	verifica di eventuali ostacoli lungo le vie di esodo e/o uscite di emergenza
iv. verifica dei presidi di emergenza e di DPC	controllo dell'avvenuta manutenzione di estintori, idranti, impianti di segnalazione audio, illuminazione, ecc.  verifica scadenza del contenuto della cassetta/pacchetto di primo soccorso
v. verifica dell'adozione delle procedure operative impartite al personale e/o a operatori esterni	verifica della coerenza e della corretta applicazione delle procedure impartite  intervista a campione del personale al fine di verificare il grado di conoscenza delle procedure impartite
vi. verifica della conoscenza da parte del personale, e di eventuali operatori esterni, del sistema adottato dall'azienda	intervista a campione del personale al fine di verificare il grado di conoscenza della politica aziendale su SGSL
<b>Compito: 4.b) Programmi di miglioramento nel tempo delle condizioni di lavoro</b>	
AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
– redazione programmi	verifica sussistenza
<b>Compito: 4.c) Programma formativo/informativo dei lavoratori e dei soggetti coinvolti nella sicurezza</b>	
AZIONI	ASPETTI DELLA VERIFICA
– redazione programmi	verifica sussistenza

<b>AZIONI</b>	<b>ASPETTI DELLA VERIFICA</b>
<b>Compito: 4.d) Rapporti con MC, RLS, parti sociali, enti competenti</b>	
<b>AZIONI</b>	<b>ASPETTI DELLA VERIFICA</b>
– redazione verbali	verifica sussistenza

## APPENDICE A (informativa) - Schema tipo di lista di controllo “documento valutazione dei rischi”

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



<b>SEZIONE 4 - VALUTAZIONE AGENTI FISICI</b>	
Valutazione Rischio Rumore	
Valutazione Rischio Vibrazioni (Mano-Braccio)	
Valutazione Rischio Vibrazioni (Corpo Intero)	
Valutazione Radiazioni Ottiche Artificiali (ROA)	
Valutazione Campi Elettromagnetici (CEM)	
<b>SEZIONE 5 - VALUTAZIONE SOSTANZE PERICOLOSE</b>	
Valutazione Agenti Chimici	
Valutazione Agenti Cancerogeni e Mutageni	
Valutazione Esposizione all'Amianto	
<b>SEZIONE 6 - VALUTAZIONE AGENTI BIOLOGICI</b>	
Valutazione Rischio Biologico	
<b>SEZIONE 7 - VALUTAZIONE ATMOSFERE ESPLOSIVE</b>	
Valutazione Atex	
<b>SEZIONE 8 - VALUTAZIONE MACCHINE ED IMPIANTI</b>	
Valutazione Rischio Macchine e/o Impianti	