



**Dipartimento di Prevenzione**

**Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) come  
Manuale del Modello di Organizzazione e Gestione della  
Sicurezza (MOGS, art. 30 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)**

**Documento elaborato dal Servizio di Prevenzione Igiene e  
Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (S.P.I.S.A.L. )**

**Novembre 2016**

## Introduzione.

L'art. 28 D. Lgs. 81/08 e s.m.i., al comma 2, indica lo schema secondo cui deve essere redatto il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). In particolare, il DVR deve

*"... contenere:*

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;*
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);*
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;*
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;*
- e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;*
- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento..."*

Obiettivo del presente documento è suggerire una modalità con la quale redigere un DVR che sia conforme alla legislazione vigente e possa costituire anche il "Manuale" descrittivo del Modello di Organizzazione e Gestione della Sicurezza ex art. 30 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. Lo stesso art. 28 comma 2 lett. a) specifica infatti che il Documento di Valutazione dei Rischi deve essere redatto **"... con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità ..."** in modo che costituisca uno **"... strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione"**.

A supporto di quanto sopra indicato, si riporta di seguito una tabella di correlazione risultante dalla lettura comparata dell'art. 28 (come integrato dal Decreto Interministeriale del 30.11.2012 sul DVR standard, e chiarito dalle indicazioni operative CO.RE.CO. Veneto di dicembre 2012) e dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. (come anche integrato dal D.M. Lavoro del 13.02.2014 "Procedure semplificate per l'adozione del MOG"), specificando per quest'ultimo se siano requisiti riferibili all'adozione e/o all'efficace attuazione del Modello Organizzativo (**Tabella 1**).

Sulla base della correlazione riscontrata, viene quindi proposto uno schema esemplificativo, senza alcun vincolo / obbligo di adozione, di come potrebbe essere redatto il "DVR – Manuale MOGS" da parte di un'Azienda, indipendentemente dalla dimensione aziendale e/o dall'attività svolta dalla stessa.

La redazione del DVR secondo lo schema suggerito consente ad un'Azienda, di qualsiasi dimensione e settore produttivo, di dimostrare, con adeguate evidenze documentali, non solo l'avvenuta ottemperanza agli obblighi di legge cogenti, ma anche l'adozione di un modello di organizzazione e gestione della sicurezza così come definito dall'art. 30 D. Lgs. 81/08.

Viene quindi letto in un'ottica di economia di scopo e di efficacia ed efficienza organizzativo – gestionale l'obbligo di redigere un documento di valutazione dei rischi che consenta nell'effettività di organizzare e gestire la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro anche nell'ottimizzazione dell'investimento delle risorse disponibili, con conoscenza e consapevolezza, **senza la creazione di ulteriori sovrastrutture non sempre utili** o necessarie per il raggiungimento del succitato obiettivo di prevenzione e protezione.

Come ulteriore valore aggiunto preme evidenziare che **un DVR** così strutturato, **non solo possa costituire il manuale del MOG art. 30, ma possa costituire anche il documento descrittivo di un sistema di gestione della sicurezza (SGSL)**, con ciò dimostrando come in un unico documento possano contemperarsi gli obblighi di legge e le esigenze delle Aziende che intendono gestire la sicurezza e la salute dei lavoratori in un'ottica di miglioramento continuo.

A supporto di quest'ultima affermazione segue la tabella di correlazione (**Tabella 2**), nella quale sono confrontati gli elementi costitutivi del DVR ex art. 28 D. Lgs. 81/08 e s.m.i., con quelli del SGSL, intesi come:

- analisi iniziale,

- definizione e pianificazione degli obiettivi,
- definizione della struttura organizzativa,
- definizione degli strumenti gestionali,
- avvio del sistema,
- verifiche ispettive interne,
- riesame e miglioramento continuo.

*Riferimenti per il contenuto del DVR:*

- *Decreto Interministeriale del 30.11.2012 "Procedure standardizzate per la valutazione dei rischi".*
- *"Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi" – dicembre 2012; Comitato Regionale di Coordinamento (CO.RE.CO.) Regione Veneto.*

*Riferimenti per il MOGS:*

- *Decreto Ministero del Lavoro 13.02.2014 "Procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)" con la richiamata Lettera Circolare Ministero del Lavoro 11.07.2011 prot. 15/VI/0015816/MA001.A001*

*Riferimenti per il SGS:*

- *Linee Guida ISPESL UNI INAIL (edizione 2001) "Linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)"*

**TABELLA 1 “Correlazione DVR – MOG”**

<b>CONTENUTI DVR</b>	<b>ELEMENTI DEL MOG</b>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. a) D. Lgs. 81/08</u></b>                      Relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l’attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa.</p> <p><b><u>Decreto Interministeriale 30.11.2012</u></b>                      Par. “Descrizione generale dell’azienda - Dati aziendali”.                      Par. “Lavorazioni aziendali e mansioni”.                      Par. “Individuazione dei pericoli presenti in azienda”.                      Par. “Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento”.</p> <p><b><u>Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi – Co.Re.Co Veneto</u></b>                      Sezione 1.1 “Anagrafica dell’azienda e dati identificativi delle figure della prevenzione”.                      Sezione 1.3 “Descrizione dell’attività, dell’ambiente di lavoro e del ciclo produttivo”.                      Sezione 2.1 “Descrizione delle fasi di lavoro con le relative risorse umane strumentali ed i materiali e sostanze e prodotti utilizzati”.                      Sezione 3.1 “Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza”.                      Sezione 5 “Documenti da allegare alla valutazione dei rischi”.</p>	<p><b><u>ART. 30</u></b>  <b>comma 1 lett. a) – ADOZIONE</b>                      Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.  <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b>                      Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.  <b>comma 1 lett. g) - ADOZIONE</b>                      Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.  <b>comma 2 - ADOZIONE</b>                      Idonei sistemi di registrazione dell’avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.</p> <hr/> <p><b><u>Allegato DM 13.02.2014</u></b>  <b>Paragrafo 4.”</b> Rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici”.  <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> “Consultazione e partecipazione”.  <b>Paragrafo 12</b> “Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge”.  <b>Paragrafo 14</b> “Idonei sistemi di registrazione dell’avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1”.</p>

CONTENUTI DVR	ELEMENTI DEL MOG
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. b) D. Lgs. 81/08</u></b> Indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a).</p> <p><b><u>Decreto Interministeriale 30.11.2012</u></b> Par. "Individuazione dei pericoli presenti in azienda". Par. "Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento".</p> <p><b><u>Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi – Co.Re.Co Veneto</u></b> Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza". Sezione 3.2 "Misure di prevenzione e protezione ATTUATE". Sezione 5 "Documenti da allegare alla valutazione del rischio".</p>	<p><b><u>ART. 30</u></b> <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b> Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti. <b>comma 1 lett. c) – ADOZIONE</b> Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, ... consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. <b>comma 1 lett. c) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Attività di natura organizzativa, quali ... riunioni periodiche di sicurezza, ... <b>comma 1 lett. d) - ADOZIONE</b> Attività di sorveglianza sanitaria. <b>comma 1 lett. e) - ADOZIONE</b> Attività di informazione e formazione dei lavoratori. <b>comma 1 lett. f) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori. <b>comma 1 lett. h) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. <b>comma 1 lett. g) - ADOZIONE</b> Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge. <b>comma 2 - ADOZIONE</b> Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1. <b>comma 3 – ADOZIONE</b> Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, ... <b>comma 3 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> ... nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. <b>comma 4 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.</p> <p><b><u>Allegato DM 13.02.2014</u></b> <b>Paragrafo 5.</b> "Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti". <b>Paragrafo 6.</b> "Attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze, primo soccorso". <b>Paragrafo 7.</b> "Gestione appalti". <b>Paragrafo 8 - 8.1</b> "Comunicazione e rapporto con l'esterno". <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> "Consultazione e partecipazione". <b>Paragrafo 9</b> "Attività di sorveglianza sanitaria". <b>Paragrafo 10</b> "Attività di informazione e formazione dei lavoratori". <b>Paragrafo 11</b> "Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori". <b>Paragrafo 12</b> "Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge". <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1". <b>Paragrafo 15</b> "Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per: la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio". <b>Paragrafo 13</b> "Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate". <b>Paragrafo 17</b> "Idoneo sistema di controllo". <b>Paragrafo 16</b> "Sistema disciplinare".</p>

CONTENUTI DVR	ELEMENTI DEL MOG
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. c) D. Lgs. 81/08</u></b>            Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.</p> <p><b><u>Decreto Interministeriale 30.11.2012</u></b>            Par. "Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento".</p> <p><b><u>Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi - Co.Re.Co Veneto</u></b>            Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza".            Sezione 4 "Programma interventi".</p>	<p><b><u>ART. 30</u></b>  <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b>            ... predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.  <b>comma 1 lett. c) – ADOZIONE</b>            Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, ... consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.  <b>comma 1 lett. c) – EFFICACE ATTUAZIONE</b>            Attività di natura organizzativa, quali ... riunioni periodiche di sicurezza, ...  <b>comma 1 lett. d) - ADOZIONE</b>            Attività di sorveglianza sanitaria.  <b>comma 1 lett. e) - ADOZIONE</b>            Attività di informazione e formazione dei lavoratori.  <b>comma 1 lett. f) – EFFICACE ATTUAZIONE</b>            Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.  <b>comma 1 lett. h) – EFFICACE ATTUAZIONE</b>            Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.  <b>comma 2 - ADOZIONE</b>            Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.  <b>comma 3 – ADOZIONE</b>            Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, ...  <b>comma 3 – EFFICACE ATTUAZIONE</b>            ... nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.  <b>comma 4 – EFFICACE ATTUAZIONE</b>            Idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.</p> <p><b><u>Allegato DM 13.02.2014</u></b>  <b>Paragrafo 3.</b> "Politica aziendale di salute e sicurezza, obiettivi e piano di miglioramento".  <b>Paragrafo 5.</b> "Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti".  <b>Paragrafo 6.</b> "Attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze, primo soccorso".  <b>Paragrafo 7.</b> "Gestione appalti".  <b>Paragrafo 8 - 8.1</b> "Comunicazione e rapporto con l'esterno".  <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> "Consultazione e partecipazione".  <b>Paragrafo 9</b> "Attività di sorveglianza sanitaria".  <b>Paragrafo 10</b> "Attività di informazione e formazione dei lavoratori".  <b>Paragrafo 11</b> "Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori".  <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1".  <b>Paragrafo 15</b> "Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per: la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio".  <b>Paragrafo 13</b> "Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate".  <b>Paragrafo 17</b> "Idoneo sistema di controllo".  <b>Paragrafo 16</b> "Sistema disciplinare".</p>

<b>CONTENUTI DVR</b>	<b>ELEMENTI DEL MOG</b>
<p><b>ART. 28 comma 2 lett. d) D. Lgs. 81/08</b> l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri.</p> <p><b>Decreto Interministeriale 30.11.2012</b> Par. "Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento."</p> <p><b>Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi - Co.Re.Co Veneto</b> Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza". Sezione 4 "Programma interventi".</p>	<p><b>ART. 30</b> <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b> ... predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti. <b>comma 1 lett. c) – ADOZIONE</b> Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, ... consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. <b>comma 1 lett. c) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Attività di natura organizzativa, quali ... riunioni periodiche di sicurezza, ... <b>comma 1 lett. d) - ADOZIONE</b> Attività di sorveglianza sanitaria. <b>comma 1 lett. e) - ADOZIONE</b> Attività di informazione e formazione dei lavoratori. <b>comma 1 lett. f) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori. <b>comma 1 lett. h) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. <b>comma 2 - ADOZIONE</b> Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1. <b>comma 3 – ADOZIONE</b> Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, ... <b>comma 3 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> ... nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. <b>comma 4 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.</p> <p><b>Allegato DM 13.02.2014</b> <b>Paragrafo 3.</b> "Politica aziendale di salute e sicurezza, obiettivi e piano di miglioramento". <b>Paragrafo 5.</b> "Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti". <b>Paragrafo 6.</b> "Attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze, primo soccorso". <b>Paragrafo 7.</b> "Gestione appalti". <b>Paragrafo 8 - 8.1</b> "Comunicazione e rapporto con l'esterno". <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> "Consultazione e partecipazione": <b>Paragrafo 9</b> "Attività di sorveglianza sanitaria". <b>Paragrafo 10</b> "Attività di informazione e formazione dei lavoratori". <b>Paragrafo 11</b> "Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori". <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1". <b>Paragrafo 15</b> "Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per: la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio". <b>Paragrafo 13</b> "Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate". <b>Paragrafo 17</b> "Idoneo sistema di controllo". <b>Paragrafo 16</b> "Sistema disciplinare".</p>

CONTENUTI DVR	ELEMENTI DEL MOG
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. e) D. Lgs. 81/08</u></b> L'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio.</p> <p><b><u>Decreto Interministeriale 30.11.2012</u></b> Par. "Descrizione generale dell'azienda – sistema di prevenzione e protezione aziendale".</p> <p><b><u>Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi - Co.Re.Co Veneto</u></b> Sezione 1.1 "Anagrafica azienda e dati identificativi delle figure della prevenzione". Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza".</p>	<p><b><u>ART. 30</u></b> <b>comma 1 lett. c) – ADOZIONE</b> Attività di natura organizzativa, quali ... consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.</p> <p><b>comma 1 lett. c) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Attività di natura organizzativa, quali ... riunioni periodiche di sicurezza, ...</p> <p><b>comma 1 lett. d) - ADOZIONE</b> Attività di sorveglianza sanitaria.</p> <p><b>comma 1 lett. h) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.</p> <p><b>comma 2 - ADOZIONE</b> Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.</p> <p><b>comma 3 – ADOZIONE</b> Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, ...</p> <p><b>comma 3 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> ... nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.</p> <p><b>comma 4 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.</p> <p><b><u>Allegato DM 13.02.2014</u></b> <b>Paragrafo 6.</b> "Attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze, primo soccorso". <b>Paragrafo 8 - 8.1</b> "Comunicazione e rapporto con l'esterno". <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> "Consultazione e partecipazione". <b>Paragrafo 9</b> "Attività di sorveglianza sanitaria". <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1". <b>Paragrafo 15</b> "Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per: la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio". <b>Paragrafo 13</b> "Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate". <b>Paragrafo 17</b> "Idoneo sistema di controllo". <b>Paragrafo 16</b> "Sistema disciplinare".</p>

<b>CONTENUTI DVR</b>	<b>ELEMENTI DEL MOG</b>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. f) D. Lgs. 81/08</u></b> L'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.</p> <p><b><u>Decreto Interministeriale 30.11.2012</u></b> Par. "Lavorazioni aziendali e mansioni". par. "Individuazione dei pericoli presenti in azienda". par. "Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento".</p> <p><b><u>Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi - Co.Re.Co Veneto</u></b> Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza". Sezione 1.3 "Descrizione dell'attività, dell'ambiente di lavoro e del ciclo produttivo". Sezione 2.1 "Descrizione delle fasi di lavoro con le relative risorse umane strumentali ed i materiali e sostanze e prodotti utilizzati". Sezione 3.1 "Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza". Sezione 3.2 "Misure di prevenzione e protezione ATTUATE".</p>	<p><b><u>ART. 30</u></b> <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b> Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti. <b>comma 1 lett. e) - ADOZIONE</b> Attività di informazione e formazione dei lavoratori. <b>comma 2 - ADOZIONE</b> Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma .</p> <hr/> <p><b><u>Allegato DM 13.02.2014</u></b> <b>Paragrafo 5.</b> "Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti". <b>Paragrafo 10</b> "Attività di informazione e formazione dei lavoratori". <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1".</p>

Ad integrazione di quanto sopra esaminato, si chiarisce che **il sistema disciplinare ed il sistema di controllo, di cui rispettivamente ai commi 3 e 4 dell'art. 30, devono comprendere tra i soggetti destinatari anche l'Alta Direzione.**

**Nota 1:** *Alta direzione = posizione eventualmente sovrastante il datore di lavoro, come definito al punto 1 della Lettera Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. 15/VI/0015816 del 11.07.2011, e Decreto del Ministero del Lavoro 13.02.2014.*

**Nota 2:** *Sistema disciplinare = Vedasi le indicazioni per l'adozione del sistema disciplinare contenute nel punto 2 della Lettera Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. 15/VI/0015816 del 11.07.2011, e Decreto del Ministero del Lavoro 13.02.2014.*

## TABELLA 2 “Correlazione DVR – SGSL”

<b>CONTENUTI DVR</b>	<b>ELEMENTI DEL SGSL</b>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. a) D. Lgs. 81/08</u></b>                      Relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi iniziale.</li> </ul>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. b) D. Lgs. 81/08</u></b>                      L'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi iniziale.</li> <li>- Avvio del sistema.</li> <li>- Verifiche ispettive interne.</li> <li>- Riesame e miglioramento continuo.</li> </ul>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. c) D. Lgs. 81/08</u></b>                      Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pianificazione degli obiettivi.</li> <li>- Verifiche ispettive interne.</li> <li>- Riesame e miglioramento continuo.</li> </ul>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. d) D. Lgs. 81/08</u></b>                      L'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pianificazione degli obiettivi.</li> <li>- Definizione della struttura organizzativa.</li> <li>- Definizione degli strumenti gestionali.</li> <li>- Verifiche ispettive interne.</li> <li>- Riesame e miglioramento continuo.</li> </ul>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. e) D. Lgs. 81/08</u></b>                      L'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione della struttura organizzativa.</li> </ul>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. f) D. Lgs. 81/08</u></b>                      L'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi iniziale.</li> </ul>

## **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

### **Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

**(Artt. 17,28,29 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)**

## **MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SICUREZZA**

**(art. 30 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)**

Il presente documento è stato redatto conformemente ai requisiti previsti dagli articoli 17, 28, 29 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. ( "Oggetto della valutazione dei rischi" e "Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi") e dall'art. 30 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. ("Modelli di organizzazione e gestione").

A supporto di quanto sopra indicato, in ognuna delle 3 sezioni del documento è riportata una tabella di correlazione risultante dalla lettura comparata dell'art. 28 (come integrato dal Decreto Interministeriale del 30.11.2012 sul DVR standard, e chiarito dalle indicazioni operative CO.RE.CO. Veneto di dicembre 2012) e dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. (come anche integrato dal D.M. Lavoro del 13.02.2014 "Procedure semplificate per l'adozione del MOG"), specificando per quest'ultimo se siano requisiti riferibili all'adozione e/o all'efficace attuazione del Modello Organizzativo.

Un DVR/MOG così strutturato rappresenta anche il documento descrittivo del Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) quale strumento operativo di gestione della sicurezza e salute dei lavoratori tesa al miglioramento continuo.

## Sommario dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi come Manuale del MOGS

<b>1. SEZIONE 1 - DESCRIZIONE AZIENDA</b> .....	<b>3</b>
1.1 Riferimenti legislativi applicabili.....	3
1.2 Anagrafica azienda e dati identificativi delle figure della prevenzione .....	6
1.2.1.ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELLA SICUREZZA .....	7
1.2.1.1.DATI IDENTIFICATIVI DELLE FIGURE DELLA PREVENZIONE .....	7
1.2.1.2. ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELLA SICUREZZA.....	8
1.2.2.POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO .....	9
1.2.3.SISTEMA DISCIPLINARE .....	10
1.2.4.SISTEMA DI CONTROLLO .....	10
1.2.4.1 Procedura “AUDIT.....	11
1.2.4.1.1 MO 11 PROGRAMMA DI AUDIT .....	11
1.2.4.1.2. MO 12 RAPPORTO DI AUDIT.....	12
1.2.4.1.3.CHECK LIST DI VERIFICA / AUDIT DELL’AVVENUTA ADOZIONE DEL MOGS .....	13
1.2.4.1.4 CHECK LIST DI VERIFICA /AUDIT DELL’EFFICACE ATTUAZIONE DEL MOGS .....	17
1.2.4.2.Procedura “RIESAME E MIGLIORAMENTO CONTINUO” .....	19
1.2.4.2.1. MO 13 VERBALE DI RIESAME.....	20
1.3 Descrizione dell’attività, dell’ambiente di lavoro e del ciclo produttivo.....	21
<b>2. SEZIONE 2 - IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI</b> .....	<b>22</b>
2.1 Riferimenti legislativi applicabili.....	22
2.2 Elenco dei rischi normati, riferimenti normativi e liste di controllo.....	25
<b>3. SEZIONE 3 - PROGRAMMA INTERVENTI</b> .....	<b>36</b>
3.1 Riferimenti legislativi applicabili.....	37
3.2 Procedure e modulistica per l’attuazione delle misure da realizzare .....	39
3.2.1 Procedura “GESTIONE INFORTUNI, INCIDENTI, COMPORTAMENTI PERICOLOSI, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE” .....	39
3.2.1.1 MO 01 SCHEDA EVENTO .....	40
3.2.2 Procedura “GESTIONE MANUTENZIONE.....	41
3.2.2.1 MO 02 PIANO MANUTENZIONE.....	42
3.2.3 Procedura “GESTIONE DPI .....	43
3.2.3.1 MO 03 SCHEDA CONSEGNA DPI .....	44
3.2.4 Procedura “GESTIONE INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO .....	45
3.2.4.1 MO 04 REGISTRO PRESENZE .....	46
3.2.4.2 MO 05 SCHEDA AFFIANCAMENTO.....	47
3.2.5 Procedura “SORVEGLIANZA SANITARIA .....	48
3.2.5.1 MO 06 NOMINA MEDICO COMPETENTE .....	49
3.2.6 Procedura “GESTIONE APPALTI.....	50
3.2.6.1 MO 07 DUVRI.....	51
3.2.6.2 MO 08 VERBALE INCONTRO / SOPRALLUOGO .....	55
3.2.7 Procedura “GESTIONE EMERGENZA” .....	56
3.2.7.1 MO 09 NOMINA ADDETTI EMERGENZE.....	57
3.2.7.2 MO 10 VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE.....	58

# 1. SEZIONE 1 - DESCRIZIONE AZIENDA

## 1.1 RIFERIMENTI LEGISLATIVI APPLICABILI

CONTENUTI DVR	ELEMENTI DEL MOG
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. a) D. Lgs. 81/08</u></b> Relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa.</p> <p><b><u>Decreto Interministeriale 30.11.2012</u></b> Par. "Descrizione generale dell'azienda - dati aziendali par. "lavorazioni aziendali e mansioni". par. "Individuazione dei pericoli presenti in azienda". par. "Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento".</p> <p><b><u>Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi – Co.Re.Co Veneto</u></b> Sezione 1.1 "Anagrafica azienda e dati identificativi delle figure della prevenzione". Sezione 1.3 "Descrizione dell'attività, dell'ambiente di lavoro e del ciclo produttivo". Sezione 2.1 "Descrizione delle fasi di lavoro con le relative risorse umane strumentali ed i materiali e sostanze e prodotti utilizzati". Sezione 3.1 "Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza". Sezione 5 "Documenti da allegare alla valutazione del rischio".</p>	<p><b><u>ART. 30</u></b> <b>comma 1 lett. a) – ADOZIONE</b> Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici. <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b> Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti. <b>comma 1 lett. g) - ADOZIONE</b> Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge. <b>comma 2 - ADOZIONE</b> Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.</p> <p><b><u>Allegato DM 13.02.2014</u></b> <b>Paragrafo 4.</b> "Rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici". <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> "Consultazione e partecipazione". <b>Paragrafo 12</b> "Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge". <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1".</p>

CONTENUTI DVR	ELEMENTI DEL MOG
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. e) D. Lgs. 81/08</u></b> L'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio.</p> <p><b><u>Decreto Interministeriale 30.11.2012</u></b> Par. "Descrizione generale dell'azienda – sistema di prevenzione e protezione aziendale".</p> <p><b><u>Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi - Co.Re.Co Veneto</u></b> Sezione 1.1 "Anagrafica azienda e dati identificativi delle figure della prevenzione". Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza".</p>	<p><b><u>ART. 30</u></b> <b>comma 1 lett. c) – ADOZIONE</b> Attività di natura organizzativa, quali ... consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. <b>comma 1 lett. c) –EFFICACE ATTUAZIONE</b> Attività di natura organizzativa, quali ... riunioni periodiche di sicurezza, ... <b>comma 1 lett. d) - ADOZIONE</b> Attività di sorveglianza sanitaria. <b>comma 1 lett. h) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. <b>comma 2 - ADOZIONE</b> Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1. <b>comma 3 – ADOZIONE</b> Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, ... <b>comma 3 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> ... nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. <b>comma 4 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.</p> <p><b><u>Allegato DM 13.02.2014</u></b> <b>Paragrafo 6.</b> "Attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze, primo soccorso". <b>Paragrafo 8 - 8.1</b> "Comunicazione e rapporto con l'esterno". <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> "Consultazione e partecipazione". <b>Paragrafo 9</b> "Attività di sorveglianza sanitaria". <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1": <b>Paragrafo 15</b> "Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per: la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio". <b>Paragrafo 13</b> "Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate". <b>Paragrafo 17</b> "Idoneo sistema di controllo". <b>Paragrafo 16</b> "Sistema disciplinare".</p>

<b>CONTENUTI DVR</b>	<b>ELEMENTI DEL MOG</b>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. f) D. Lgs. 81/08</u></b>  L'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.</p> <p><b><u>Decreto Interministeriale 30.11.2012</u></b>  Par. "Lavorazioni aziendali e mansioni".  par. "Individuazione dei pericoli presenti in azienda".  par. "Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento".</p> <p><b><u>Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi - Co.Re.Co Veneto</u></b>  Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza".  Sezione 1.3 "Descrizione dell'attività, dell'ambiente di lavoro e del ciclo produttivo".  Sezione 2.1 "Descrizione delle fasi di lavoro con le relative risorse umane strumentali ed i materiali e sostanze e prodotti utilizzati".  Sezione 3.1 "Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza".  Sezione 3.2 "Misure di prevenzione e protezione ATTUATE".</p>	<p><b><u>ART. 30</u></b>  <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b>  Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.  <b>comma 1 lett. e) - ADOZIONE</b>  Attività di informazione e formazione dei lavoratori.  <b>comma 2 - ADOZIONE</b>  Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.</p> <hr/> <p><b><u>Allegato DM 13.02.2014</u></b>  <b>Paragrafo 5.</b> "Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti".  <b>Paragrafo 10</b> "Attività di informazione e formazione dei lavoratori".  <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1".</p>

## 1.2 ANAGRAFICA AZIENDA E DATI IDENTIFICATIVI DELLE FIGURE DELLA PREVENZIONE

La sezione descrive i dati identificativi dell'azienda e riporta la data di redazione e la firma del Datore di Lavoro. La data certa di redazione può essere attestata anche con firma del R.S.P.P., del R.L.S. o R.L.S.T., qualora eletto/designato, e del Medico Competente, ove nominato.

Ragione sociale: .....

Sede legale.....

Unità locale.....

Data: .....

Il Datore di Lavoro	Nome	Firma
Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Nome	Firma
Il Medico Competente	Nome	Firma
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Nome	Firma

## 1.2.1.ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELLA SICUREZZA

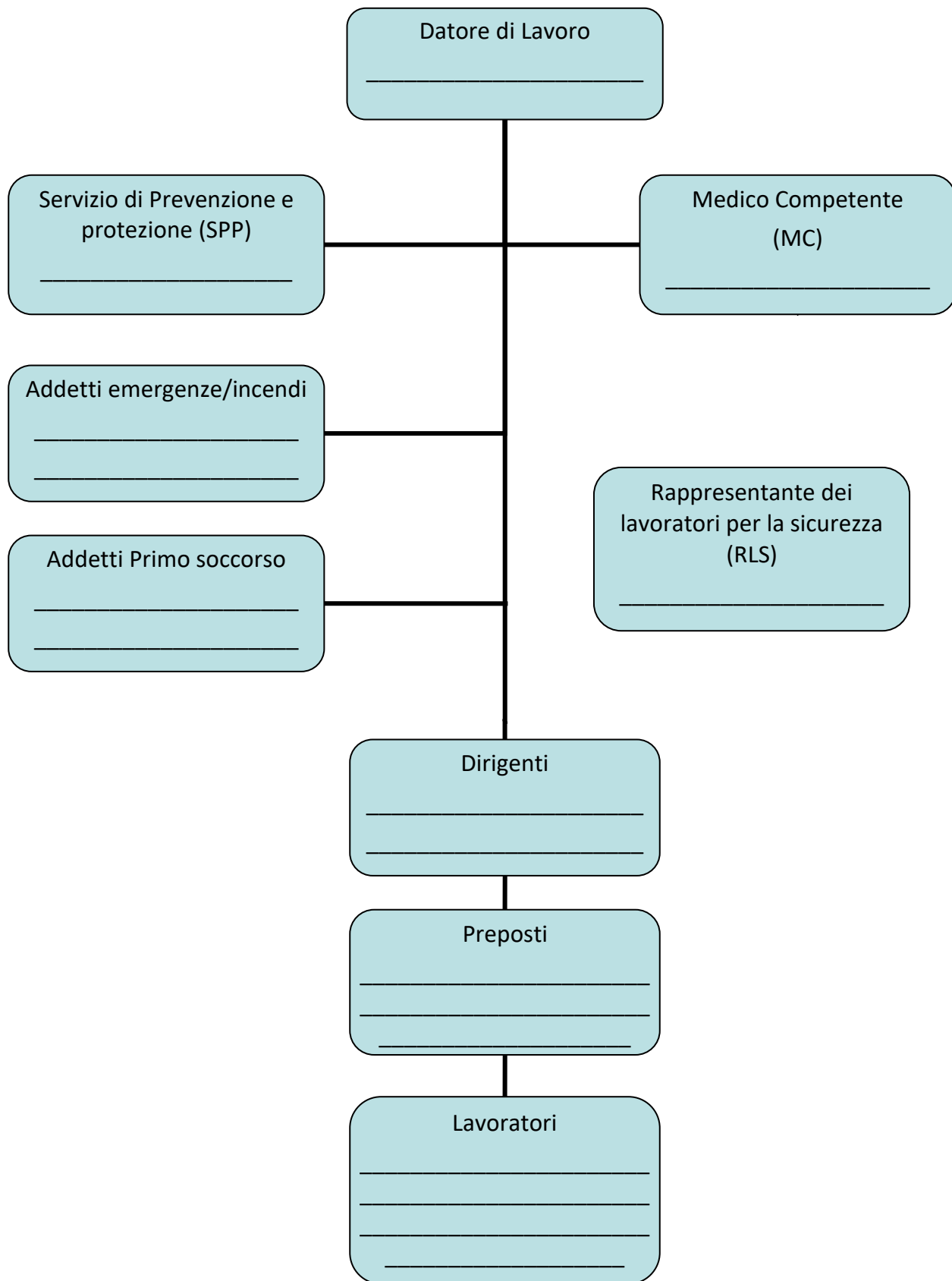
La sezione riassume, con uno schema grafico, le funzioni aziendali per la sicurezza sul lavoro con evidenza delle relative dipendenze gerarchiche. Devono essere evidenziate le posizioni nominative di: datore di lavoro e/o altri soggetti aventi specifiche e documentate deleghe in materia di sicurezza, dirigenti con le relative funzioni per la sicurezza, preposti, funzioni di staff (SPP, Medico competente, addetti alla gestione delle emergenze e addetti al primo soccorso) e RLS.

### 1.2.1.1.DATI IDENTIFICATIVI DELLE FIGURE DELLA PREVENZIONE

DATORE DI LAVORO	Nome e Cognome	
RSPP (se diverso dal Datore di lavoro)	Nome e Cognome	Nominato il gg/mm/aaaa
RLS/RLST	Nome e Cognome	Eletto / designato il gg/mm/aaaa
	Nome e Cognome	Eletto / designato il gg/mm/aaaa
	Nome e Cognome	Eletto / designato il gg/mm/aaaa
MEDICO COMPETENTE	Nome e Cognome	Nominato il gg/mm/aaaa
ADDETTI ALLE EMERGENZE	Nome e Cognome	Nominato il gg/mm/aaaa
	Nome e Cognome	Nominato il gg/mm/aaaa
	Nome e Cognome	Nominato il gg/mm/aaaa
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Nome e Cognome	Nominato il gg/mm/aaaa
	Nome e Cognome	Nominato il gg/mm/aaaa
	Nome e Cognome	Nominato il gg/mm/aaaa
DIRIGENTI	Nome e Cognome	
	Nome e Cognome	
PREPOSTI	Nome e Cognome	
	Nome e Cognome	
LAVORATORI*	Nome e Cognome	Mansione principale
	Nome e Cognome	Mansione principale
	Nome e Cognome	Mansione principale
	Nome e Cognome	Mansione principale
	Nome e Cognome	Mansione principale

**\* Per i lavoratori a chiamata e/o occasionali si rimanda al registro presenze del datore di lavoro**

### 1.2.1.2. ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELLA SICUREZZA



## Compiti dei soggetti della prevenzione:

- Datore di Lavoro (rif. art. 18 d. lgs. 81/08 e s.m.i.)
- RSPP (rif. art. 33 d. lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Medico Competente (rif. art. 25 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (rif. art. 50 d. lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Addetto antincendio (rif. art. 46 d. lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Addetto primo soccorso (rif. art. 45 d. lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Dirigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (rif. art. 18 d. lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Preposti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (rif. art. 19 d. lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Lavoratori (rif. art. 20 d. lgs. 81/08 e s.m.i.)

## 1.2.2.POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO.

Egredi Collaboratori,

con la presente portiamo a Vostra conoscenza l'obiettivo di implementare nella nostra Azienda un Sistema di Gestione Aziendale per la Sicurezza.

La nostra Politica per la tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro è sintetizzabile nei seguenti aspetti:

- garantire e migliorare costantemente la qualità dei propri servizi e quindi la soddisfazione del cliente, nella tutela costante della salute e della sicurezza dei propri lavoratori, di terzi e della comunità;
- favorire il miglioramento continuo della sicurezza negli ambienti di lavoro stimolando la comunicazione interna, tra il personale operativo, ed esterna, con il cliente ed i suoi rappresentanti, monitorando le attività che incidono sulla qualità e sulla sicurezza (non conformità di processo e di servizio, reclami dei clienti, infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi, ...) ed attivando adeguate azioni preventive e correttive;
- promuovere la costante crescita professionale e delle competenze e la presa di coscienza delle responsabilità da parte di tutti i soggetti, attraverso azioni permanenti di informazione, formazione ed addestramento;
- collaborare con i clienti ed i fornitori al fine di garantire condizioni degli ambienti di lavoro sempre più idonee per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- mantenere dotazioni ed attrezzature di lavoro conformi alla normativa vigente e garantirne nel tempo il corretto funzionamento;
- progettare e realizzare ogni processo assicurando gli aspetti di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e della comunità quali contenuti irrinunciabili e strategici;
- coinvolgere e responsabilizzare tutte le funzioni aziendali, secondo le proprie attribuzioni e competenze, nel raggiungimento degli obiettivi di qualità e di sicurezza per le attività di progettazione, gestione operativa, gestione degli approvvigionamenti, coordinamento interno e con i clienti e fornitori, con le organizzazioni imprenditoriali, l'organo di vigilanza e gli enti di controllo, informazione, formazione ed addestramento permanenti del personale, gestione della manutenzione, prevenzione di infortuni e malattie professionali, incidenti e situazioni / comportamenti pericolosi.
- assicurare il controllo degli adempimenti normativi per la sicurezza e sull'aggiornamento della valutazione dei rischi e della relativa documentazione, con il continuo adeguamento del programma di attuazione degli interventi preventivi e protettivi;
- monitorare costantemente lo stato di salute dei lavoratori tramite sorveglianza sanitaria preventiva e periodica mirata ai rischi a cui ogni operatore risulta esposto.

Sede, lì \_\_\_\_\_

Il Datore di lavoro

Per presa visione e condivisione:

RSPP \_\_\_\_\_ RLS \_\_\_\_\_ Medico Competente \_\_\_\_\_

### **1.2.3.SISTEMA DISCIPLINARE**

L'articolo 30, comma 3, del D.Lgs. n. 81/08 annovera, tra gli elementi di cui si compone il Modello di Organizzazione e gestione, l'adozione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello".

A tal proposito, l'Azienda è dotata di un sistema di controllo con conseguente intervento sanzionatorio, ove prevista l'applicazione di provvedimenti disciplinari, qualora un soggetto interno o esterno, ma comunque avente relazioni d'affari con l'azienda, attui comportamenti che possano favorire la commissione dei reati di cui all'articolo 300 del D. Lgs. n. 81/2008 (articolo 25-septies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni, di seguito D. Lgs. n. 231/2001) e il mancato rispetto delle misure previste dal MOGS descritto nel presente DVR. Tra i soggetti sottoposti ai provvedimenti disciplinari di cui sopra si indicano:

- Datore di Lavoro
- Tutto il personale aziendale
- RSPP, MC
- Fornitori di beni e servizi.

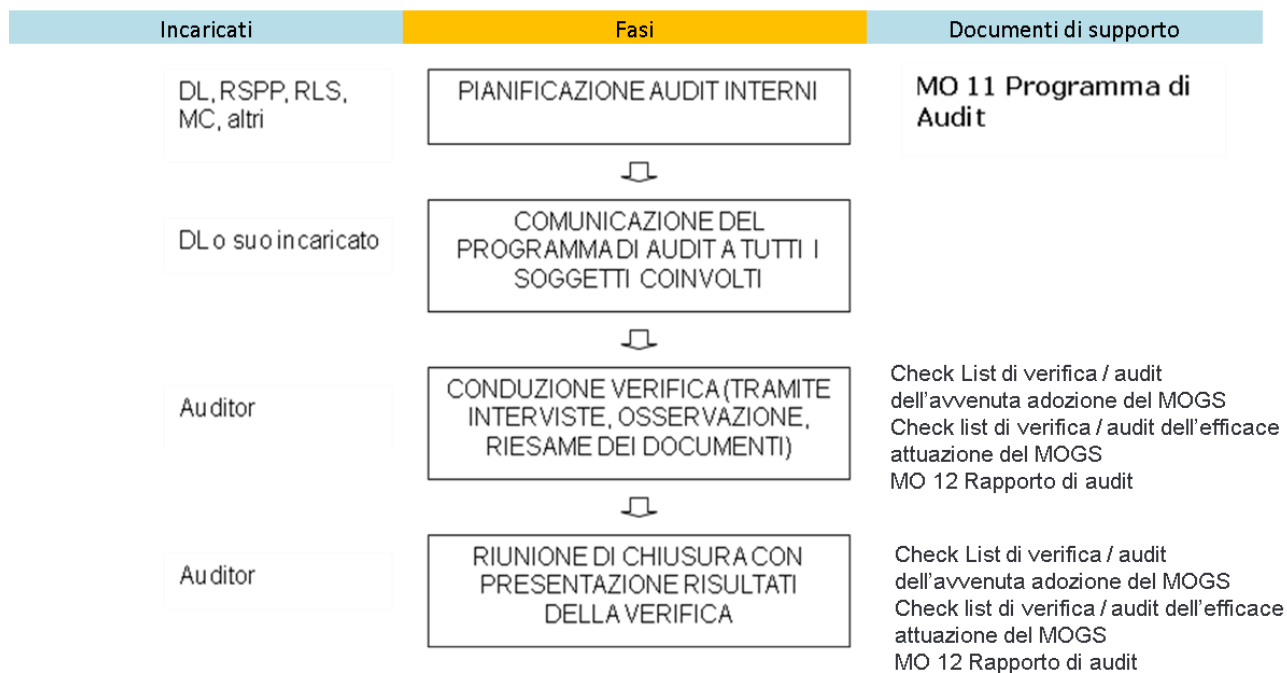
Il sistema disciplinare si attiene a quanto sancito dal CCNL di comparto per il personale aziendale, ed al Codice Civile per i fornitori esterni di beni e servizi.

### **1.2.4.SISTEMA DI CONTROLLO**

L'articolo 30, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2008 dispone che: "...Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico".

L'Azienda attua il proprio sistema di controllo secondo quanto richiesto al comma 4 dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 81/2008, attraverso la combinazione di due processi che sono strategici per l'effettività e la conformità del sistema di gestione stesso: Monitoraggio/Audit Interno e Riesame della Direzione.

### 1.2.4.1 Procedura "AUDIT"



#### 1.2.4.1.1 MO 11 PROGRAMMA DI AUDIT

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Processi / Aree da sottoporre a verifica (o argomento della visita)	Risorse assegnate		Riferimento ai documenti	Responsabile di processo/area	Obiettivi ed estensione delle verifiche	Pianificata per	Eseguita
	Responsabile audit	Auditor/esperti					
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>

**1.2.4.1.2. MO 12 RAPPORTO DI AUDIT**

Auditor: \_\_\_\_\_

Data audit: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Processo	Punto di verifica	Osservazioni / Raccomandazioni	Azioni correttive/preventive suggerite

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma auditor \_\_\_\_\_

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma Datore di Lavoro (per approvazione) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma Responsabile SPP (per presa visione) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma RLS (per presa visione) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma Medico Competente (per presa visione) \_\_\_\_\_

### 1.2.4.1.3.CHECK LIST DI VERIFICA / AUDIT DELL'AVVENUTA ADOZIONE DEL MOGS

Requisito MOGS	Esempi di evidenze per la valutazione / verifica (verificare la presenza di almeno le voci evidenziate in carattere <i>CORSIVO GRASSETTO MAIUSCOLO</i> )	Riferimenti dei documenti visionati (titolo, edizione, ...)	Esito verifica* (C, NC, CP, NP)
<p><b>Art. 30 comma 1 lett. a D. Lgs. 81/08</b> (RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICO STRUTTURALI DI LEGGE RELATIVI AD ATTREZZATURE, IMPIANTI, LUOGHI DI LAVORO, AGENTI CHIMICI, FISICI E BIOLOGICI)</p> <p><b>Paragrafo 4. Allegato DM 13.02.2014</b> (RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICO STRUTTURALI DI LEGGE RELATIVI AD ATTREZZATURE, IMPIANTI, LUOGHI DI LAVORO, AGENTI CHIMICI, FISICI E BIOLOGICI)</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR/POS/PSC)</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>E:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ documentazione tecnica attestante la conformità della struttura (es. agibilità, CPI ove previsto);</li> <li>○ documentazione tecnica attestante la conformità degli impianti (es. dichiarazione di conformità, verbali di verifica periodica, denunce a Ente competente);</li> <li>○ documentazione tecnica attestante la conformità dell'attrezzatura di lavoro (es. dichiarazione / certificazione di conformità, manuale di uso e manutenzione, registrazioni delle avvenute verifiche / manutenzioni);</li> <li>○ relazione di valutazione del rischio chimico con evidenza degli adempimenti previsti / attuati (es. raccolta Schede di sicurezza, Indagini ambientali, registrazioni delle avvenute verifiche/manutenzioni degli impianti);</li> <li>○ relazioni di valutazione dei rischi fisici (es. rumore, vibrazioni, microclima, radiazioni ionizzanti / non ionizzanti, illuminazione) con evidenza degli adempimenti previsti/attuati;</li> <li>○ relazione di valutazione del rischio biologico con evidenza degli adempimenti previsti / attuati;</li> <li>○ altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		
<p><b>Art. 30 comma 1 lett. b D. Lgs. 81/08</b> (ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CONSEGUENTI)</p> <p><b>Paragrafo 3. Allegato DM 13.02.2014</b> (POLITICA AZIENDALE DI SALUTE E SICUREZZA, OBIETTIVI E PIANO DI MIGLIORAMENTO)</p> <p><b>Paragrafo 5. Allegato DM 13.02.2014</b> (ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CONSEGUENTI)</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR/POS/PSC) COMPRESIVO DEL PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 LETT. C, LETT. D;</b></p> <p><input type="checkbox"/> verbale di riesame / riunione periodica (ex art. 35 D. Lgs. 81/08);</p> <p><input type="checkbox"/> politica aziendale per la salute e la sicurezza sul lavoro;</p> <p><input type="checkbox"/> procedura aziendale per la gestione degli infortuni/incidenti/comportamenti pericolosi;</p> <p><input type="checkbox"/> report di infortuni / incidenti / comportamenti pericolosi con evidenza delle azioni correttive / preventive definite;</p> <p><input type="checkbox"/> schede tecniche e di consegna D.P.I.;</p> <p><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</p>		

\*Legenda: C=conforme; NC = non conforme; CP = conforme in parte; NP = non pertinente.

Requisito MOGS	Esempi di evidenze per la valutazione / verifica (verificare la presenza di almeno le voci evidenziate in carattere <i>CORSIVO GRASSETTO MAIUSCOLO</i> )	Riferimenti dei documenti visionati (titolo, edizione, ...)	Esito verifica* (C, NC, CP, NP)
<p><b>Art. 30 comma 1 lett. c D. Lgs. 81/08</b> (ATTIVITÀ DI NATURA ORGANIZZATIVA, QUALI EMERGENZE, PRIMO SOCCORSO ...)</p> <p><b>Paragrafo 6. Allegato DM 13.02.2014</b> (ATTIVITÀ DI NATURA ORGANIZZATIVA, QUALI GESTIONE DELLE EMERGENZE, PRIMO SOCCORSO)</p>	<p>EMERGENZE E PRIMO SOCCORSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>NOMINA ADDETTI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO E ATTESTAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEGLI STESSI</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>PIANO DI EMERGENZA</b></li> <li><input type="checkbox"/> verbale delle prove di evacuazione</li> <li><input type="checkbox"/> registrazioni dell'avvenuta manutenzione periodica dei presidi per l'emergenza</li> <li><input type="checkbox"/> documentazione relativa all'avvenuta informazione di visitatori ed appaltatori rispetto alle procedure per l'emergenza</li> <li><input type="checkbox"/> procedura aziendale per la gestione emergenze</li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		
<p><b>Art. 30 comma 1 lett. c D. Lgs. 81/08</b> (ATTIVITÀ DI NATURA ORGANIZZATIVA, QUALI ... GESTIONE APPALTI..)</p> <p><b>Paragrafo 7. Allegato DM 13.02.2014</b> (GESTIONE APPALTI)</p>	<p>GESTIONE APPALTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO – PROFESSIONALE DEGLI APPALTATORI (cfr. art. 26 comma 1 lett. a: certificato CCIAA, autodichiarazione del possesso dei requisiti di idoneità, DURC; per cantieri documenti di cui all'Allegato XVII D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)</li> <li><input type="checkbox"/> accordi contrattuali sottoscritti con specifica dei costi della sicurezza</li> <li><input type="checkbox"/> DUVRI (OVE DOVUTO) O ALTRO DOCUMENTO DI COORDINAMENTO</li> <li><input type="checkbox"/> verbali di incontro / sopralluogo congiunto</li> <li><input type="checkbox"/> SPECIFICATAMENTE PER CANTIERI TITOLO IV D. LGS. 81/08 E S.M.I.: NOMINA RL (OVE DEFINITA), NOMINA CSP/CSE (OVE PREVISTI), NOTIFICA PRELIMINARE (OVE DOVUTA), PSC (OVE DOVUTO), POS, VERBALI DI COORDINAMENTO DI CANTIERE, EVENTUALI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE</li> <li><input type="checkbox"/> procedura aziendale per la gestione degli appalti</li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		
<p><b>Art. 30 comma 1 lett. c D. Lgs. 81/08</b> (ATTIVITÀ DI NATURA ORGANIZZATIVA, QUALI ... RIUNIONI PERIODICHE DI SICUREZZA...)</p> <p><b>Paragrafo 8 - 8.1 Allegato DM 13.02.2014</b> (COMUNICAZIONE E RAPPORTO CON L'ESTERNO)</p>	<p>RIUNIONI PERIODICHE DI SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> VERBALE DI RIESAME / RIUNIONE PERIODICA</li> <li><input type="checkbox"/> verbali / registrazioni degli incontri condotti con il personale</li> <li><input type="checkbox"/> verbali di coordinamento con appaltatori</li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		
<p><b>Art. 30 comma 1 lett. c D. Lgs. 81/08</b> (ATTIVITÀ DI NATURA ORGANIZZATIVA, QUALI ... CONSULTAZIONI DEI RLS)</p> <p><b>Paragrafo 8 - 8.2 Allegato DM 13.02.2014</b> (CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE)</p>	<p>CONSULTAZIONI DEI RLS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> DVR CON EVIDENZA DI CONSULTAZIONE DEL RLS</li> <li><input type="checkbox"/> VERBALE DI RIESAME / RIUNIONE PERIODICA</li> <li><input type="checkbox"/> report di infortunio / incidente / comportamenti pericolosi con evidenza di consultazione del RLS</li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		

\*Legenda: C=conforme; NC = non conforme; CP = conforme in parte; NP = non pertinente.

Requisito MOGS	Esempi di evidenze per la valutazione / verifica (verificare la presenza di almeno le voci evidenziate in carattere <i>CORSIVO GRASSETTO MAIUSCOLO</i> )	Riferimenti dei documenti visionati (titolo, edizione, ...)	Esito verifica* (C, NC, CP, NP)
<p>Art. 30 comma 1 lett. d D. Lgs. 81/08 (ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA SANITARIA)</p> <p>Paragrafo 9 Allegato DM 13.02.2014 (ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA SANITARIA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE (OVE PREVISTO)</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>PROTOCOLLO DI SORVEGLIANZA SANITARIA</b></li> <li><input type="checkbox"/> relazione annuale degli accertamenti sanitari</li> <li><input type="checkbox"/> verbale di sopralluogo annuale</li> <li><input type="checkbox"/> <b>GIUDIZI DI IDONEITÀ ALLA MANSIONE</b></li> <li><input type="checkbox"/> cartelle sanitarie e di rischio</li> <li><input type="checkbox"/> DVR (sottoscrizione anche da parte del MC, comprese le eventuali relazioni tecniche di valutazione di rischi specifici quali ad esempio, rumore, vibrazioni, etc.)</li> <li><input type="checkbox"/> procedura aziendale di gestione della sorveglianza sanitaria</li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		
<p>Art. 30 comma 1 lett. e D. Lgs. 81/08 (ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI)</p> <p>Paragrafo 10 Allegato DM 13.02.2014 (ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>DVR E PROGRAMMA MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE;</b></li> <li><input type="checkbox"/> Piano formazione;</li> <li><input type="checkbox"/> procedura aziendale di gestione della informazione e formazione del personale</li> <li><input type="checkbox"/> <b>REGISTRI / ATTESTATI DEI CORSI;</b></li> <li><input type="checkbox"/> materiale didattico utilizzato;</li> <li><input type="checkbox"/> materiale informativo diffuso;</li> <li><input type="checkbox"/> report di verifica dell'addestramento;</li> <li><input type="checkbox"/> verbali incontri interni;</li> <li><input type="checkbox"/> verifiche di efficacia della formazione anche tramite la raccolta e analisi di segnalazioni infortuni / incidenti / comportamenti pericolosi;</li> <li><input type="checkbox"/> registri esercitazioni pratiche;</li> <li><input type="checkbox"/> test in ingresso e in uscita effettuati nei corsi.</li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		
<p>Art. 30 comma 1 lett. f D. Lgs. 81/08 (ATTIVITA' DI VIGILANZA CON RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE ISTRUZIONI DI LAVORO IN SICUREZZA DA PARTE DEI LAVORATORI)</p> <p>Paragrafo 11 Allegato DM 13.02.2014 (ATTIVITA' DI VIGILANZA CON RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE ISTRUZIONI DI LAVORO IN SICUREZZA DA PARTE DEI LAVORATORI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>ORGANIGRAMMA / FUNZIONIGRAMMA / MANSIONARIO CON EVIDENZA DEI RUOLI DI DIRIGENTE E PREPOSTO;</b></li> <li><input type="checkbox"/> <i>formazione di dirigenti e preposti;</i></li> <li><input type="checkbox"/> <i>verbali degli incontri effettuati in azienda in materia di sicurezza;</i></li> <li><input type="checkbox"/> <i>per le ditte esterne: DUVRI, altri documenti di coordinamento, comunicazioni / provvedimenti;</i></li> <li><input type="checkbox"/> <i>documentazione attestante l'avvenuta formalizzazione del sistema disciplinare (vedi nota 2);</i></li> <li><input type="checkbox"/> <i>segnalazioni di non conformità, infortuni, incidenti da soggetti interni e/o esterni;</i></li> <li><input type="checkbox"/> <i>altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</i></li> </ul>		

\*Legenda: C=conforme; NC = non conforme; CP = conforme in parte; NP = non pertinente.

Requisito MOGS	Esempi di evidenze per la valutazione / verifica (verificare la presenza di almeno le voci evidenziate in carattere <i>CORSIVO GRASSETTO MAIUSCOLO</i> )	Riferimenti dei documenti visionati (titolo, edizione, ...)	Esito verifica* (C, NC, CP, NP)
<p><b>Art. 30 comma 1 lett. g D. Lgs. 81/08</b> (ACQUISIZIONE DI DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE DI LEGGE)</p> <p><b>Paragrafo 12 Allegato DM 13.02.2014</b> (ACQUISIZIONE DI DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE DI LEGGE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>CERTIFICAZIONI/ DICHIARAZIONI/ ATTESTAZIONI OBBLIGATORIE, RIFERITE AI REQUISITI LEGISLATIVI COGENTI</b> (vedasi quelle citate come esempio nella presente check list)</li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		
<p><b>Art. 30 comma 2 D. Lgs. 81/08</b> (IDONEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE DELL'AVVENUTA EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CUI AL COMMA 1)</p> <p><b>Paragrafo 14 Allegato DM 13.02.2014</b> (IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI CUI AL C. 1 DELL'ART. 30 D. LGS. N. 81/08 DEVE PREVEDERE IDONEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE DELL'AVVENUTA EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CUI AL COMMA 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>MODULISTICA E ALTRE EVIDENZE ATTESTANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ RIFERITE AI REQUISITI DI CUI AL COMMA 1</b> (vedasi quelle citate nella presente check list)</li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		
<p><b>Art. 30 comma 3 primo periodo D. Lgs. 81/08</b> (ARTICOLAZIONE DI FUNZIONI CHE ASSICURI LE COMPETENZE TECNICHE ED I POTERI NECESSARI PER LA VERIFICA, VALUTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO)</p> <p><b>Paragrafo 15 Allegato DM 13.02.2014</b> (IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE IN OGNI CASO PREVEDERE, PER QUANTO RICHIESTO DALLA NATURA E DIMENSIONI DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA, UN'ARTICOLAZIONE DI FUNZIONI CHE ASSICURI LE COMPETENZE TECNICHE E I POTERI NECESSARI PER: LA VERIFICA, VALUTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>atto di individuazione del datore di lavoro</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>deleghe di funzione ex art. 16 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. (ove definite)</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>ORGANIGRAMMA / FUNZIONIGRAMMA / MANSIONARIO CON EVIDENZA DELL'AVVENUTA FORMAZIONE DEI VARI SOGGETTI;</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>lettere di nomina RSPP (con relativi attestati di formazione e aggiornamento) e MC;</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>verbale di elezione RLS (con relativi attestati di formazione e aggiornamento);</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>nomine addetti emergenze e primo soccorso (con relativi attestati di formazione e aggiornamento);</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA FORMAZIONE DI DIRIGENTI, PREPOSTI, LAVORATORI;</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>verbali degli incontri effettuati in azienda in materia di sicurezza;</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>comunicazioni pubblicate in bacheca o busta paga;</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>argomenti trattati nei corsi di informazione/formazione;</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>materiale informativo/didattico consegnato al personale;</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza.</b></li> </ul>		

\*Legenda: C=conforme; NC = non conforme; CP = conforme in parte; NP = non pertinente.

#### 1.2.4.1.4 CHECK LIST DI VERIFICA /AUDIT DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL MOGS

Comma 4 Art. 7 D. Lgs. 231/01 e s.m.i. "L'efficace attuazione del modello richiede: a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello."

Requisito MOGS	Esempi di evidenze per la valutazione / verifica (verificare la presenza di almeno le voci evidenziate in carattere <i>CORSIVO GRASSETTO MAIUSCOLO</i> )	Riferimenti dei documenti visionati (titolo, edizione, ...)	Esito verifica* (C, NC, CP, NP)
<p><b>Art. 30 comma 1 lett. h D. Lgs. 81/08</b> (PERIODICHE VERIFICHE DELL'APPLICAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE PROCEDURE ADOTTATE)</p> <p><b>Paragrafo 13 Allegato DM 13.02.2014</b> (PERIODICHE VERIFICHE DELL'APPLICAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE PROCEDURE ADOTTATE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> piano di audit / monitoraggio;</li> <li><input type="checkbox"/> <b>MANSIONARIO / FUNZIONIGRAMMA CON SPECIFICA DEI COMPITI DI VIGILANZA / CONTROLLO / VERIFICA;</b></li> <li><input type="checkbox"/> documentazione attestante l'avvenuta formazione di dirigenti, preposti, lavoratori;</li> <li><input type="checkbox"/> rapporti di audit / monitoraggio / verifica ispettiva interna, anche di parte terza (es. ente di certificazione);</li> <li><input type="checkbox"/> <b>VERBALE DI RIESAME / RIUNIONE PERIODICA;</b></li> <li><input type="checkbox"/> verbali di riunioni aziendali di coordinamento;</li> <li><input type="checkbox"/> segnalazioni da parte dei soggetti aziendali e/o esterni;</li> <li><input type="checkbox"/> verbale di sopralluogo MC;</li> <li><input type="checkbox"/> rapporti di non conformità, infortunio, incidente, situazione e comportamento pericoloso;</li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		
<p><b>Art. 30 comma 2 D. Lgs. 81/08</b> (IDONEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE DELL'AVVENUTA EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CUI AL COMMA 1)</p> <p><b>Paragrafo 14 Allegato DM 13.02.2014</b> (IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI CUI AL C. 1 DELL'ART. 30 D. LGS. N. 81/08 DEVE PREVEDERE IDONEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE DELL'AVVENUTA EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CUI AL COMMA 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>MODULISTICA E ALTRE EVIDENZE ATTESTANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ RIFERITE AI REQUISITI DI CUI AL COMMA 1</b> (vedasi quelle citate nella presente check list)</li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		

\*Legenda: C=conforme; NC = non conforme; CP = conforme in parte; NP = non pertinente.

Requisito MOGS	Esempi di evidenze per la valutazione / verifica (verificare la presenza di almeno le voci evidenziate in carattere <b>CORSIVO GRASSETTO MAIUSCOLO</b> )	Riferimenti dei documenti visionati (titolo, edizione, ...)	Esito verifica* (C, NC, CP, NP)
<p><b>Art. 30 comma 4 D. Lgs. 81/08</b> (IDONEO SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL MODELLO E SU MANTENIMENTO NEL TEMPO DELLE CONDIZIONI DI IDONEITA' DELLE MISURE ADOTTATE)</p> <p><b>Paragrafo 17 Allegato DM 13.02.2014</b> (IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ALTRESI' PREVEDERE UN IDONEO SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL MEDESIMO MODELLO E SUL MANTENIMENTO NEL TEMPO DELLE CONDIZIONI DI IDONEITA' DELLE MISURE ADOTTATE. IL RIESAME E L'EVENTUALE MODIFICA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVONO ESSERE ADOTTATI, QUANDO SIANO SCOPERTE VIOLAZIONI SIGNIFICATIVE DELLE NORME RELATIVE ALLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI E DELL'IGIENE DEL LAVORO, OVVERO IN OCCASIONE DI MUTAMENTI NELL'ORGANIZZAZIONE E NELL'ATTIVITA' IN RELAZIONE AL PROGRESSO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>EVIDENZE DELLE PERIODICHE VERIFICHE DELL'APPLICAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE PROCEDURE ADOTTATE (vedi comma 1 lett. h)</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>VERBALE DI RIESAME / VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA con evidenza di trasmissione all'Alta Direzione (VEDI NOTA 1)</b></li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		
<p><b>Art. 30 comma 3 secondo periodo D. Lgs. 81/08</b> (SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO)</p> <p><b>Paragrafo 16 Allegato DM 13.02.2014</b> (UN SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE</b> (vedi Nota 2)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ATTIVATI</b></li> <li><input type="checkbox"/> altri documenti aziendali ed evidenze per la sicurezza</li> </ul>		

\*Legenda: C=conforme; NC = non conforme; CP = conforme in parte; NP = non pertinente.

**Nota 1:** Alta direzione = posizione eventualmente sovrastante il datore di lavoro, come definito al punto 1 della Lettera Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. 15/VI/0015816 del 11.07.2011, e Decreto del Ministero del Lavoro 13.02.2014.

**Nota 2:** Sistema disciplinare = Vedasi le indicazioni per l'adozione del sistema disciplinare contenute nel punto 2 della Lettera Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. 15/VI/0015816 del 11.07.2011, e Decreto del Ministero del Lavoro 13.02.2014.

### 1.2.4.2.Procedura “RIESAME E MIGLIORAMENTO CONTINUO”

Incaricati	Fasi	Documenti di supporto
DL	DEFINIZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO, DEI SOGGETTI DA CONVOCARE, DELLA DATA E DELLA SEDE DEL RIESAME	
	↓	
DL con RSPP, MC, RLS	RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE DA VALUTARE IN SEDE DI RIESAME	
	↓	
DL con RSPP, MC, RLS	IN SEDE DI RIESAME: ANALISI DEGLI INPUT, DEFINIZIONE E PIANIFICAZIONE AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE, NUOVI OBIETTIVI	MOD 13 Verbale di Riesame

### 1.2.4.2.1. MO 13 VERBALE DI RIESAME

Il giorno \_\_\_\_\_ presso la \_\_\_\_\_, anche in applicazione all'art 35 D.Lgs. 81/2008 s.m.i., convocati nelle forme di legge, sono intervenuti:

Datore di Lavoro	Sig. _____	Firma _____
Responsabile SPP	Sig. _____	Firma _____
Medico competente	Sig. _____	Firma _____
Rappr. dei lavoratori per la sicurezza	Sig. _____	Firma _____
Consulente esterno	Sig. _____	Firma _____

#### Argomenti trattati:

- Risultati verifiche ispettive
- Azioni a seguire da precedenti riesami
- Verifiche ispettive dell'ente di certificazione
- Modifiche
- Soddisfazione del cliente e reclami
- Proposte e raccomandazioni per il miglioramento
- Non conformità
- Situazione parco fornitori
- Azioni correttive e preventive
- Addestramento/formazione/informazione
- DPI
- Relazione andamento infortuni e malattie professionali
- Relazione annuale MC
- Piano formazione dirigenti, preposti, soci lavoratori

#### Osservazioni:


#### Decisioni assunte (elementi in uscita):


#### Incarichi affidati, scadenze previste e risorse assegnate:


## **1.3 Descrizione dell'attività, dell'ambiente di lavoro e del ciclo produttivo**

Si riporta la descrizione del ciclo produttivo, delle attività svolte e degli ambienti di lavoro/reparti (interni ed esterni) utilizzati dal personale dell'azienda, allegando la pianta dell'azienda con lay-out.

<b>1.3.1 Pianta dell'azienda/reparto con lay-out</b>
<b>1.3.2 Descrizione di ogni ambiente di lavoro/reparto con le caratteristiche igienico-strutturali.</b>
<b>1.3.3 Descrizione del processo di lavorazione.</b> Il processo di lavorazione si svolge in vari ambienti/reparti di lavoro ed è caratterizzato da cicli per i quali è necessario descrivere le fasi/attività di lavoro e per ciascuna, elencare: - il numero di lavoratori che vi operano e la relativa mansione - le attrezzature di lavoro (macchine, impianti, utensili, mezzi di trasporto) utilizzate; - le materie prime, i semilavorati e le sostanze impiegati; - le sostanze prodotte e gli scarti di lavorazione.

## 2. SEZIONE 2 - IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Si riportano per ciascun ambiente-reparto e per ogni fase-attività di lavoro;

- i rischi per la salute e la sicurezza presenti nell' AMBIENTE DI LAVORO, nelle ATTREZZATURE di lavoro e MACCHINE UTILIZZATE, nelle SOSTANZE prodotte, ...).

Dovranno essere valutati i rischi, sia nelle normali situazioni di lavoro, sia nelle situazioni che si verificano in modo non continuativo (es. manutenzione, pulizia ecc.), oltre che in quelle anomale e di emergenza.

Saranno indicati inoltre i documenti utilizzati o prodotti (certificazioni di conformità, eventuali misure strumentali ecc.) nel processo di valutazione.

Saranno poi indicate le misure di prevenzione e protezione (tecniche, organizzative, procedurali e comportamentali) già attuate come ad esempio: protezioni su macchine, DPI utilizzati, accertamenti sanitari, istruzioni operative ...

La presente sezione riporta il dettaglio dell'elenco delle mansioni presenti all'interno dell'azienda ed associa a ciascuna mansione, i rischi correlati, i Dispositivi di Protezione Individuale (con dettaglio di tipologia e caratteristiche tecniche), e gli accertamenti sanitari da condurre in via preventiva / periodica, ove dovuti.

Si specifica che alla presente sezione si potranno allegare ad esempio il protocollo di sorveglianza sanitaria ed i dati anonimi e collettivi degli accertamenti sanitari.

Questa sezione deve essere compilata a seguito della valutazione dei rischi con il coinvolgimento del medico competente.

### 2.1 RIFERIMENTI LEGISLATIVI APPLICABILI

<b>CONTENUTI DVR</b>	<b>ELEMENTI DEL MOG</b>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. a) D. Lgs. 81/08</u></b> Relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa.</p> <p><b><u>Decreto Interministeriale 30.11.2012</u></b> Par. "Descrizione generale dell'azienda - dati aziendali. par. "Lavorazioni aziendali e mansioni". par. "Individuazione dei pericoli presenti in azienda". par. "Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento".</p> <p><b><u>indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi – Co.Re.Co Veneto</u></b> Sezione 1.1 "Anagrafica azienda e dati identificativi delle figure della prevenzione". Sezione 1.3 "Descrizione dell'attività, dell'ambiente di lavoro e del ciclo produttivo". Sezione 2.1 "Descrizione delle fasi di lavoro con le relative risorse umane strumentali ed i materiali e sostanze e prodotti utilizzati". Sezione 3.1 "Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza". Sezione 5 "Documenti da allegare alla valutazione del rischio".</p>	<p><b><u>ART. 30</u></b> <b>comma 1 lett. a) – ADOZIONE</b> Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici. <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b> Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti. <b>comma 1 lett. g) - ADOZIONE</b> Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge. <b>comma 2 - ADOZIONE</b> Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.</p> <p><b><u>Allegato DM 13.02.2014</u></b> <b>Paragrafo 4.</b> "Rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici". <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> "Consultazione e partecipazione". <b>Paragrafo 12</b> "Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge". <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1".</p>

CONTENUTI DVR	ELEMENTI DEL MOG
<p><b>ART. 28 comma 2 lett. b) D. Lgs. 81/08</b> l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a).</p> <p><b>Decreto Interministeriale 30.11.2012</b> Par. "Individuazione dei pericoli presenti in azienda". par. "Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento".</p> <p><b>indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi - Co.Re.Co Veneto</b> Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza". Sezione 3.2 "Misure di prevenzione e protezione .ATTUATE" Sezione 5 "Documenti da allegare alla valutazione del rischio".</p>	<p><b>ART. 30</b> <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b> Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti. <b>comma 1 lett. c) – ADOZIONE</b> Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, ... consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. <b>comma 1 lett. c) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Attività di natura organizzativa, quali ... riunioni periodiche di sicurezza, ... <b>comma 1 lett. d) - ADOZIONE</b> Attività di sorveglianza sanitaria. <b>comma 1 lett. e) - ADOZIONE</b> Attività di informazione e formazione dei lavoratori. <b>comma 1 lett. f) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori. <b>comma 1 lett. h) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. <b>comma 1 lett. g) - ADOZIONE</b> Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge. <b>comma 2 - ADOZIONE</b> Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1. <b>comma 3 – ADOZIONE</b> Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, ... <b>comma 3 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> ... nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. <b>comma 4 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> Idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.</p> <p><b>Allegato DM 13.02.2014</b> <b>Paragrafo 5.</b> "Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti". <b>Paragrafo 6.</b> "Attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze, primo soccorso". <b>Paragrafo 7.</b> "Gestione appalti". <b>Paragrafo 8 - 8.1</b> "Comunicazione e rapporto con l'esterno". <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> "Consultazione e partecipazione". <b>Paragrafo 9</b> "Attività di sorveglianza sanitaria". <b>Paragrafo 10</b> "Attività di informazione e formazione dei lavoratori". <b>Paragrafo 11</b> "Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori". <b>Paragrafo 12</b> "Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge". <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1". <b>Paragrafo 15</b> "Articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per: la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio". <b>Paragrafo 13</b> "Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate". <b>Paragrafo 17</b> "Idoneo sistema di controllo". <b>Paragrafo 16</b> "Sistema disciplinare".</p>

<b>CONTENUTI DVR</b>	<b>ELEMENTI DEL MOG</b>
<p><b><u>ART. 28 comma 2 lett. f) D. Lgs. 81/08</u></b>  l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.</p> <p><b><u>Decreto Interministeriale 30.11.2012</u></b>  Par. "Lavorazioni aziendali e mansioni".  par. "Individuazione dei pericoli presenti in azienda".  par. "Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento".</p> <p><b><u>Indicazioni per la stesura del documento standardizzato di valutazione dei rischi - Co.Re.Co Veneto</u></b>  Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza".  Sezione 1.3 "Descrizione dell'attività, dell'ambiente di lavoro e del ciclo produttivo".  Sezione 2.1 "Descrizione delle fasi di lavoro con le relative risorse umane strumentali ed i materiali e sostanze e prodotti utilizzati".  Sezione 3.1 "Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza".  Sezione 3.2 "Misure di prevenzione e protezione ATTUATE".</p>	<p><b><u>ART. 30</u></b>  <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b>  Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.  <b>comma 1 lett. e) - ADOZIONE</b>  Attività di informazione e formazione dei lavoratori.  <b>comma 2 - ADOZIONE</b>  Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.</p> <hr/> <p><b><u>Allegato DM 13.02.2014</u></b>  <b>Paragrafo 5.</b> "Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti".  <b>Paragrafo 10</b> "Attività di informazione e formazione dei lavoratori".  <b>Paragrafo 14</b> "Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1".</p>

## 2.2 ELENCO DEI RISCHI NORMATI, RIFERIMENTI NORMATIVI E LISTE DI CONTROLLO

Rischio/elementi di valutazione		Presenza del Rischio/Elemento (SI/NO)	Riferimento Legislativo	Esempi di liste di controllo utilizzabili per la VR
Luoghi di lavoro (al chiuso, all'aperto)	<i>Stabilità e solidità delle strutture</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i.	<b>Allegato 01</b> – Ambiente di lavoro
	<i>Altezza, cubatura, superficie</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i., normativa vigente locale	
	<i>Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari, banchine e rampe di carico</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i.,	
	<i>Vie di circolazione interne ed esterne utilizzate per raggiungere il posto di lavoro, fare manutenzione agli impianti</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i.,	
	<i>Vie ed uscite di emergenza</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i., DM 10.03.1998 Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili D. Lgs. 139/2006 art. 15	
	<i>Porte e portoni</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i., DM 10.03.1998 Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili D. Lgs. 139/2006 art. 15	
	<i>Scale</i>		Titolo IV Capo II e Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i., DM 10.03.1998 Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili D. Lgs. 139/2006 art. 15	
	<i>Posti di lavoro e di passaggio e luoghi di lavoro esterni</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i.,	
<i>microclima</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i.		

Rischio/elementi di valutazione		Presenza del Rischio/Elemento (SI/NO)	Riferimento Legislativo	Esempi di liste di controllo utilizzabili per la VR
<b>Luoghi di lavoro</b> (al chiuso, all'aperto)	<i>Illuminazione naturale e artificiale</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i., DM 10.03.1998 Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili D. Lgs. 139/2006 art. 15	<b>Allegato 01</b> – Ambiente di lavoro
	<i>Locali di riposo e refezione</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i., normativa vigente locale	
	<i>Spogliatoi e armadi per il vestiario</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i., normativa vigente locale	
	<i>Servizi igienico assistenziali</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i., normativa vigente locale	
	<i>Dormitori</i>		Allegato IV D. Lgs. 81/08 e s.m.i., normativa vigente locale DM 10.03.1998 D. Lgs. 139/2006 art. 15 DPR 151/2011 allegato I punto 66	
	<i>Aziende agricole</i>		Allegato IV punto 6 D. Lgs. 81/08	
<b>Ambienti confinati o a sospetto rischio di inquinamento</b>	<i>Vasche, canalizzazioni, tubazioni, serbatoi, recipienti, silos. Pozzi neri, fogne, camini, fosse, gallerie, caldaie e simili. Scavi.</i>		Titolo XI artt. 66 e 121 e Allegato IV punto 3, 4 D. Lgs. 81/08 DM 10.03.1998 D. Lgs. 139/2006 art. 15 DPR 177/2011	---
<b>Lavori in quota</b>	<i>Attrezzature per lavori in quota (ponteggi, scale portatili, trabattelli, cavalletti, piattaforme elevabili, ecc.)</i>		D. Lgs. 81/08 Titolo IV Capo II (ove applicabile) Art. 113; allegato XX.	---

Rischio/elementi di valutazione		Presenza del Rischio/Elemento (SI/NO)	Riferimento Legislativo	Esempi di liste di controllo utilizzabili per la VR
Impianti servizio di	<i>Impianti elettrici (circuiti di alimentazione degli apparecchi utilizzatori e delle prese a spina; cabine di trasformazione; gruppi elettrogeni, sistemi fotovoltaici, gruppi di continuità, ecc.)</i>		D. Lgs. 81/08 titolo III Capo III; DM 37/08; D. Lgs. 626/96 Dir. BT; DPR 462/01; DM 13.07.2011; DM 10.03.1998; Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili; D. Lgs. 139/2006 art. 15	<b>Allegato 02</b> – Macchine, impianti, attrezzature
	<i>Impianti radiotelevisivi, antenne, impianti elettronici</i>		D. Lgs. 81/08 (Titolo III Capo III); DM 37/08; D. Lgs. 626/96 (Dir. BT)	
	<i>Impianti di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione</i>		- D.lgs 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III) - DM 37/08; - D.Lgs 17/10; - D.M. 01/12/1975; - DPR 412/93; - DM 17/03/03 - Dlgs 311/06; - D.Lgs. 93/00; - DM 329/04; - DPR 661/96; - DM 12/04/1996; - DM 28/04/2005; - DM 10/03/98; - RD 9/01/1927	
	<i>Impianti idrici e sanitari</i>		- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I) - DM 37/08 - D.Lgs 93/00	
	<i>Impianti di distribuzione e utilizzazione di gas</i>		- D.Lg.s 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III); - DM 37/08; - Legge n. 1083 del 1971; - D.Lgs. 93/00; - DM 329/04; - Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili	
	<i>Impianti di sollevamento (ascensori, montacarichi, scale mobili, piattaforme elevatrici, montascale)</i>		- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III); - DM 37/08; - DPR 162/99; - D.Lgs 17/10; - DM 15/09/2005;	

Rischio/elementi di valutazione		Presenza del Rischio/ Elemento (SI/NO)	Riferimento Legislativo	Esempi di liste di controllo utilizzabili per la VR
<b>Attrezzature di lavoro - Impianti di produzione, apparecchi e macchinari fissi</b>	<i>Apparecchi e impianti in pressione (es. reattori chimici, autoclavi, impianti e azionamenti ad aria compressa, compressori industriali, ecc., impianti di distribuzione dei carburanti)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I)</li> <li>- D.Lgs. 17/2010</li> <li>- D.Lgs. 93/2000</li> <li>- DM 329/2004</li> </ul>	<b>Allegato 02 –</b> Macchine, impianti, attrezzature
	<i>Impianti e apparecchi termici fissi (forni per trattamenti termici, forni per carrozzerie, forni per panificazione, centrali termiche di processo, ecc.)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III)</li> <li>- D.Lgs. 626/96 (Dir. BT)</li> <li>- D.Lgs. 17/2010</li> <li>- D.Lgs. 93/00</li> <li>-DM 329/04</li> <li>- DM 12/04/1996</li> <li>- DM 28/04/2005</li> <li>- D. Lgs 8/3/2006 n. 139, art. 15</li> </ul>	
	<i>Macchine fisse per la lavorazione del metallo, del legno, della gomma o della plastica, della carta, della ceramica, ecc.; macchine tessili, alimentari, per la stampa, ecc. Impianti automatizzati per la produzione di articoli vari</i> <i>Macchine e impianti per il confezionamento, l'imbottigliamento, ecc.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit III capo I e III; Tit. XI)</li> <li>- D.Lgs 17/2010</li> </ul>	
	<i>Impianti di sollevamento, trasporto e movimentazione materiali (gru, carri ponte, argani, elevatori a nastro, nastri trasportatori, sistemi a binario, robot manipolatori, ecc)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit III capo I e III)</li> <li>- D.Lgs 17/2010</li> </ul>	

Rischio/elementi di valutazione		Presenza del Rischio/Elemento (SI/NO)	Riferimento Legislativo	Esempi di liste di controllo utilizzabili per la VR
<b>Attrezzature di lavoro - Impianti di produzione, apparecchi e macchinari fissi</b>	<i>Impianti di aspirazione trattamento e filtraggio aria (per polveri o vapori di lavorazione, fumi di saldatura, ecc.)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III; Tit. XI; Allegato IV, punto 4)</li> <li>- D.Lgs. 626/96 (BT)</li> <li>- D.Lgs. 17/2010</li> </ul>	<b>Allegato 02 –</b> Macchine, impianti, attrezzature
	<i>Serbatoi di combustibile fuori terra a pressione atmosferica</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- DM 31/07/1934</li> <li>- DM 19/03/1990</li> <li>- DM 12 /09/2003</li> </ul>	
	<i>Serbatoi interrati (compresi quelli degli impianti di distribuzione stradale)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legge 179/2002 art. 19</li> <li>- D.lgs 132/1992</li> <li>- DM n.280/1987,</li> <li>- DM 29/11/2002</li> <li>- DM 31/07/ 1934</li> </ul>	
	<i>Distributori di metano</i>		DM 24/05/2002 e smi	
	<i>Serbatoi di GPL Distributori di GPL</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I)</li> <li>- D.Lgs 93/00</li> <li>- DM 329/04</li> <li>- Legge n.10 del 26/02/2011</li> <li>- DM 13/10/1994</li> <li>- DM 14/05/2004</li> <li>- DPR 24/10/2003 n. 340 e smi</li> </ul>	

Rischio/elementi di valutazione		Presenza del Rischio/ Elemento (SI/NO)	Riferimento Legislativo	Esempi di liste di controllo utilizzabili per la VR
<b>Attrezzature di lavoro -</b>  <i>Apparecchi e dispositivi elettrici o ad azionamento non manuale trasportabili, portatili.</i>  <i>Apparecchi termici trasportabili</i>  <i>Attrezzature in pressione trasportabili</i>	<i>Apparecchiature informatiche e da ufficio (Apparecchiature audio o video)</i> <i>Apparecchi e dispositivi vari di misura, controllo, comunicazione (registratori di cassa, sistemi per controllo accessi, ecc.)</i>		- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo III) - D.Lgs. 626/96 (BT)	<b>Allegato 02 bis</b> – Macchine, impianti, attrezzature – Pubblici esercizi – commercio – uffici  <b>Allegato 02</b> – Macchine, impianti, attrezzature
	<i>Utensili portatili, elettrici o a motore a scoppio (trapano, avvitatore, tagliasiepi elettrico, ecc.)</i>		- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit III capo I e III) - D.Lgs. 626/96 (BT) - D.Lgs. 17/2010	
	<i>Apparecchi portatili per saldatura (saldatrice ad arco, saldatrice a stagno, saldatrice a cannello, ecc)</i>		- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III: Tit. XI) - D.Lgs. 626/96 (BT) - DM 10/03/98 - D. Lgs. 8/3/2006 n. 139, art. 15 - Regole tecniche di p.i. applicabili	
	<i>Elettrodomestici (Frigoriferi, forni a microonde, aspirapolveri, ecc)</i>		- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III) - D.Lgs 626/96 (BT) - D.Lgs 17/2010	
	<i>Apparecchi termici trasportabili (Termoventilatori, stufe a gas trasportabili, cucine a gas, ecc.)</i>		-D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III) -D.Lgs. 626/96 (BT) -D.Lgs 17/2010 DPR 661/96	
	<i>Organi di collegamento elettrico mobili ad uso domestico o industriale</i>		-D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit III capo III) -D.Lgs 626/96 (BT)	
	<i>Apparecchi di illuminazione (Lampade da tavolo, lampade da pavimento, lampade portatili, ecc.)</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit III capo III) D.Lgs 626/96 (BT)	

Rischio/elementi di valutazione		Presenza del Rischio/ Elemento (SI/NO)	Riferimento Legislativo	Esempi di liste di controllo utilizzabili per la VR
<b>Attrezzature di lavoro -</b>  <i>Apparecchi e dispositivi elettrici o ad azionamento non manuale trasportabili, portatili.</i>  <i>Apparecchi termici trasportabili</i>  <i>Attrezzature in pressione trasportabili</i>	<i>Gruppi elettrogeni trasportabili</i>		- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III) - D.Lgs. 626/96 (BT) - D.Lgs. 17/2010 - DM 13/07/2011	<b>Allegato 02 –</b> Macchine, impianti, attrezzature
	<i>Attrezzature in pressione trasportabili</i>		- D.lgs 81/08 s.m.i. (Titolo III capo I e III) - D.Lgs 626/96 (BT) - D.Lgs 17/2010 - D.Lgs 93/2000 - D.Lgs 23/2002	
	<i>Apparecchi elettromedicali (ecografi, elettrocardiografi, defibrillatori, elettrostimolatori, ecc.)</i>		- D.lgs 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III) - D.Lgs 37/2010	
	<i>Apparecchi elettrici per uso estetico</i>		- D.lgs 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III) - DM 110/2011	
<b>Attrezzature di lavoro -</b> <i>Altre attrezzature a motore</i>	<i>Macchine da cantiere</i>		- D.lgs 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III) - D.Lgs 17/2010	<b>Allegato 02 –</b> Macchine, impianti, attrezzature
	<i>Macchine agricole</i>		- D.lgs 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I) - DM 19/11/2004 - D.Lgs 17/2010	
	<i>Carrelli industriali (Muletti, transpallett, ecc.)</i>		- D.lgs 81/08 s.m.i. (Tit. III capo I e III) - D.Lgs 626/96 (BT) - D.Lgs 17/2010	
	<i>Mezzi di trasporto materiali</i>		- D.lgs 30 aprile 1992, n. 285 - D.lgs. 35/2010,	
	<i>Mezzi trasporto persone</i>		D.Lgs. 30 aprile 1992, n.285	

Rischio/elementi di valutazione		Presenza del Rischio/Elemento (SI/NO)	Riferimento Legislativo	Esempi di liste di controllo utilizzabili per la VR
<b>Attrezzature di lavoro - Utensili manuali</b>	<i>Martello, pinza, taglierino, seghetti, cesoie, trapano manuale, piccone, ecc.</i>		D.lgs 81/08 s.m.i. (Titolo III capo I)	<b>Allegato 02</b> – Macchine, impianti, attrezzature
<b>Scariche atmosferiche</b>	<i>Scariche atmosferiche</i>		- D.lgs. 81/08 s.m.i. (Tit. III capo III); - DM 37/08; - DPR 462/01	---
<b>Lavoro al videoterminale</b>	<i>Lavoro al videoterminale</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo VII ; Allegato XXXIV)	---
<b>Agenti fisici</b>	<i>Rumore</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo VIII, Capo I ;Titolo VIII, Capo II)	<b>Allegato 04</b> – Rischio rumore
	<i>Vibrazioni</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo VIII, Capo I ;Titolo VIII, Capo III)	<b>Allegato 05</b> – Rischio vibrazioni
	<i>Campi elettromagnetici</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo VIII, Capo I; Titolo VIII, Capo IV)	---
	<i>Radiazioni ottiche artificiali</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo VIII, Capo I; Titolo VIII, Capo V)	---
	<i>Microclima di ambienti severi infrasuoni, ultrasuoni, atmosfere iperbariche</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo VIII, Capo I)	---
<b>Radiazioni ionizzanti</b>	<i>Raggi alfa, beta, gamma</i>		D.Lgs. 230/95	---
<b>Sostanze pericolose</b>	<i>Agenti chimici (comprese le polveri)</i>		- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo IX, Capo I; Allegato IV punto 2) - RD 6/5/1940, n. 635 e s.m.i.	<b>Allegato 06</b> – Agenti chimici
	<i>Agenti cancerogeni e mutageni</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo IX, Capo II)	<b>Allegato 07</b> – Rischio cancerogeno / mutageno
	<i>Amianto</i>		D.Lgs. 81/08 (Titolo IX, Capo III)	---
<b>Agenti biologici</b>	<i>Virus, batteri, colture cellulari, microrganismi, endoparassiti</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo X)	---
<b>Atmosfere esplosive</b>	<i>Presenza di atmosfera esplosive</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo XI; Allegato IV punto 4)	<b>Allegato 08</b> - Rischio esplosione

Rischio/elementi di valutazione		Presenza del Rischio/Elemento (SI/NO)	Riferimento Legislativo	Esempi di liste di controllo utilizzabili per la VR
<b>Incendio</b>	<i>Presenza di sostanze (solide, liquide o gassose) combustibili, infiammabili e condizioni di innesco (fiamme libere, scintille, parti calde, ecc.)</i>		- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo I, Capo III, sez. VI ; Allegato IV punto 4) - D.M. 10 marzo 1998 - D. Lgs 8/3/2006 n. 139, art. 15 - Regole tecniche di p.i. applicabili - DPR 151/2011	<b>Allegato 09</b> – Rischio incendio
<b>Altre emergenze</b>	<i>Inondazioni, allagamenti, terremoti, ecc.</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo I, Capo III, sez. VI)	---
<b>Fattori organizzativi</b>	<i>Stress lavoro-correlato</i>		- D.Lgs. 81/08 s.m.i. (art. 28, comma1 -bis) - Accordo europeo 8 ottobre 2004 - Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 18/11/2010	<b>Allegato 10</b> – Rischio stress lavoro correlato
<b>Condizioni di lavoro particolari</b>	<i>Lavoro notturno, straordinari, lavori in solitario in condizioni critiche</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. art. 15, comma 1, lettera a)	---
<b>Pericoli connessi all'interazione con persone</b>	<i>Attività svolte a contatto con il pubblico</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. art. 15, comma 1, lettera a)	---
<b>Pericoli connessi all'interazione con animali</b>	<i>Attività svolte in allevamenti, maneggi, nei luoghi di intrattenimento e spettacolo, nei mattatoi, stabulari, ecc.</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. art. 15, comma 1, lettera a)	---
<b>Movimentazione manuale dei carichi</b>	<i>Posture incongrue</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo VI Allegato XXXIII)	---
	<i>Movimenti ripetitivi</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo VI; Allegato XXXIII)	---
	<i>Sollevamento e spostamento di carichi</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo VI; Allegato XXXIII)	<b>Allegato 03</b> – Movimentazione manuale dei carichi
<b>Lavori sotto tensione</b>	<i>Pericoli connessi ai lavori sotto tensione</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. (art. 82)	---

Rischio/elementi di valutazione		Presenza del Rischio/Elemento (SI/NO)	Riferimento Legislativo	Esempi di liste di controllo utilizzabili per la VR
Lavori in prossimità di parti attive di impianti elettrici	<i>Pericoli connessi ai lavori in prossimità di parti attive di linee o impianti elettrici</i>		D.Lgs. 81/08 s.m.i. ( art. 83 e Allegato I)	---
Lavoratrici madri			Art. 28 D. Lgs. 81/08	<b>Allegato 14</b> – Rischio lavoratrici madri
Formazione e informazione			Art. 36 e 37 D. Lgs. 81/08	<b>Allegato 11</b> – Formazione <b>Allegato 11 A</b> – Esempio di registrazione delle attività formative
Sorveglianza sanitaria			Art. 41 D. Lgs. 81/08	<b>Allegato 12</b> – Sorveglianza sanitaria
DPI			Capo II Titolo III	<b>Allegato 13</b> - DPI
ALTRO				---

Procedere con la compilazione delle colonne da A ad F, e colonna M della tabella sotto riportata.

IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI				VALUTAZIONE DEI RISCHI		PROGRAMMA INTERVENTI				DOCUMENTAZIONE	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	
Fase/ Attività	Mansione N. Addetti	Attrezzature di lavoro - macchine ed impianti (di produzione e servizio)	Materie prime, semilavorati e sostanze impiegati - sostanze prodotte/scarti di lavorazione	Rischi per la salute e la sicurezza	Misure di prevenzione e protezione ATTUATE	Misure di prevenzione e protezione DA ATTUARE	Tempi / scadenza	Procedure attuazione misure	per delle	Incaricati dell'attuazione e controllo	Documentazione
					<i>Es. protezioni su macchine ,DPI accertamenti sanitari ...</i>						

### 3. SEZIONE 3 - PROGRAMMA INTERVENTI

La sezione indica le azioni che il datore di lavoro intende attuare per assicurare e mantenere nel tempo i livelli di prevenzione in azienda in riferimento ai rischi individuati.

Il piano conterrà il programma per la realizzazione delle misure, comprensivo delle procedure per la loro attuazione e l'identificazione delle figure aziendali incaricate.

Il programma quindi riporta in dettaglio:

- 1) tempi di realizzazione, individuati attraverso una priorità di rischio;
- 2) ruoli dell'organizzazione incaricati dell'attuazione, individuati per nominativo o per ruolo ricoperto;
- 3) **modalità di realizzazione/procedure, individuate con una semplice e breve descrizione del "come" saranno realizzate;**
- 4) previsione di una verifica della realizzazione delle misure programmate e delle persone incaricate ad effettuare la verifica.

**Procedere con la compilazione delle colonne da G ad L, della tabella di cui alla sezione 2.**

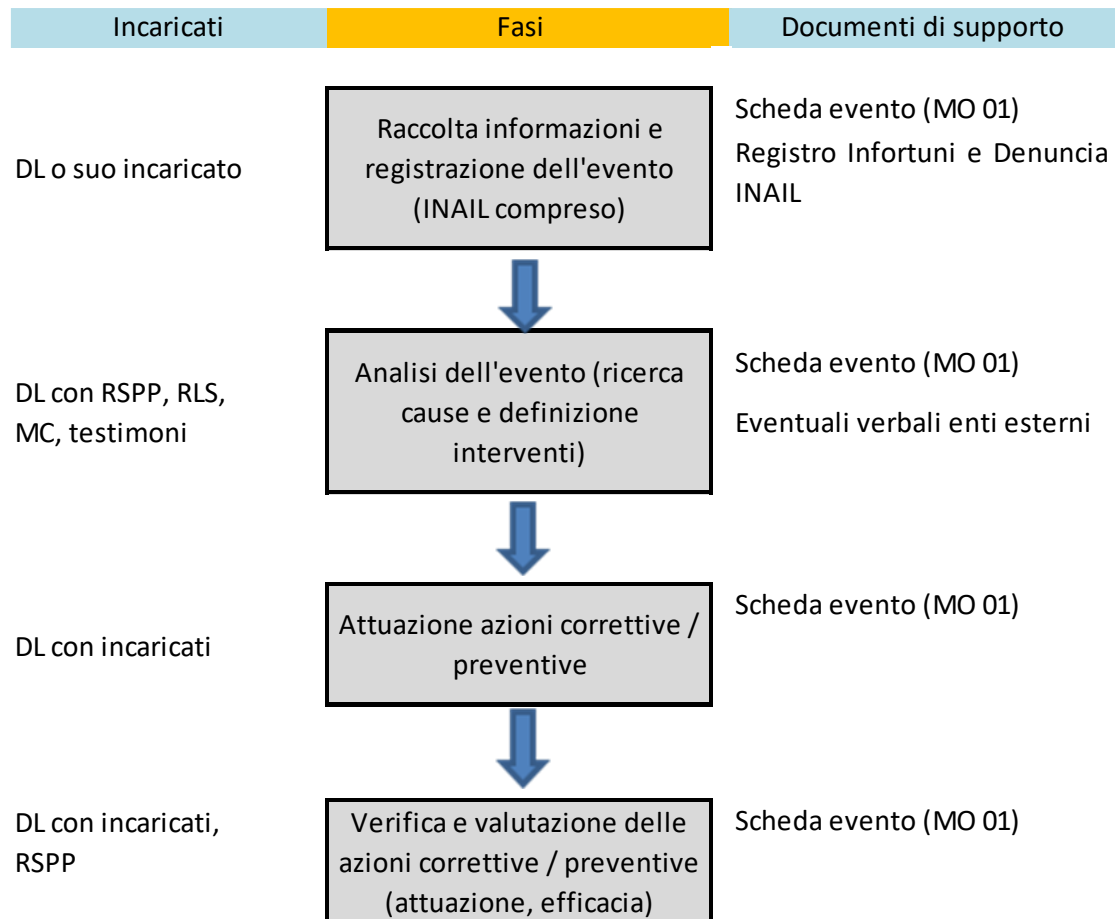
### 3.1 RIFERIMENTI LEGISLATIVI APPLICABILI

CONTENUTI DVR	ELEMENTI DEL MOG
<p><b>ART. 28 comma 2 lett. c) D. Lgs. 81/08</b> il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza</p> <p><b>Decreto Interministeriale 30.11.2012</b> Par. "VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE ATTUATE, PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO"</p> <p><b>INDICAZIONI PER LA STESURA DEL DOCUMENTO STANDARDIZZATO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI - CO.RE.CO VENETO</b> Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza" Sezione 4 "Programma interventi"</p>	<p><b>ART. 30</b> <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b> ... predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti <b>comma 1 lett. c) – ADOZIONE</b> attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, ... consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza <b>comma 1 lett. c) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> attività di natura organizzativa, quali ... riunioni periodiche di sicurezza, ... <b>comma 1 lett. d) - ADOZIONE</b> attività di sorveglianza sanitaria <b>comma 1 lett. e) - ADOZIONE</b> attività di informazione e formazione dei lavoratori <b>comma 1 lett. f) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori <b>comma 1 lett. h) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate <b>comma 2 - ADOZIONE</b> idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1 <b>comma 3 – ADOZIONE</b> articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, ... <b>comma 3 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> ... nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello <b>comma 4 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate</p> <p><b>Allegato DM 13.02.2014</b> <b>Paragrafo 3.</b> (politica aziendale di salute e sicurezza, obiettivi e piano di miglioramento) <b>Paragrafo 5.</b> (attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti) <b>Paragrafo 6.</b> (attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze, primo soccorso) <b>Paragrafo 7.</b> (gestione appalti) <b>Paragrafo 8 - 8.1</b> (comunicazione e rapporto con l'esterno) <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> (consultazione e partecipazione) <b>Paragrafo 9</b> (attività di sorveglianza sanitaria) <b>Paragrafo 10</b> (attività di informazione e formazione dei lavoratori) <b>Paragrafo 11</b> (attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori) <b>Paragrafo 14</b> (idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1) <b>Paragrafo 15</b> (articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per: la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio) <b>Paragrafo 13</b> (periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate) <b>Paragrafo 17</b> (idoneo sistema di controllo) <b>Paragrafo 16</b> (sistema disciplinare)</p>

<b>CONTENUTI DVR</b>	<b>ELEMENTI DEL MOG</b>
<p><b>ART. 28 comma 2 lett. d) D. Lgs. 81/08</b> l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri</p> <p><b>Decreto Interministeriale 30.11.2012</b> Par. "VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE ATTUATE, PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO"</p> <p><b>INDICAZIONI PER LA STESURA DEL DOCUMENTO STANDARDIZZATO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI - CO.RE.CO VENETO</b> Sezione 1.2 "Organigramma e funzionigramma della sicurezza" Sezione 4 "Programma interventi"</p>	<p><b>ART. 30</b> <b>comma 1 lett. b) - ADOZIONE</b> ... predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti <b>comma 1 lett. c) – ADOZIONE</b> attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, ... consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza <b>comma 1 lett. c) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> attività di natura organizzativa, quali ... riunioni periodiche di sicurezza, ... <b>comma 1 lett. d) - ADOZIONE</b> attività di sorveglianza sanitaria <b>comma 1 lett. e) - ADOZIONE</b> attività di informazione e formazione dei lavoratori <b>comma 1 lett. f) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori <b>comma 1 lett. h) – EFFICACE ATTUAZIONE</b> periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate <b>comma 2 - ADOZIONE</b> idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1 <b>comma 3 – ADOZIONE</b> articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, ... <b>comma 3 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> ... nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello <b>comma 4 – EFFICACE ATTUAZIONE</b> idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate</p> <p><b>Allegato DM 13.02.2014</b> <b>Paragrafo 3.</b> (politica aziendale di salute e sicurezza, obiettivi e piano di miglioramento) <b>Paragrafo 5.</b> (attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti) <b>Paragrafo 6.</b> (attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze, primo soccorso) <b>Paragrafo 7.</b> (gestione appalti) <b>Paragrafo 8 - 8.1</b> (comunicazione e rapporto con l'esterno) <b>Paragrafo 8 - 8.2</b> (consultazione e partecipazione) <b>Paragrafo 9</b> (attività di sorveglianza sanitaria) <b>Paragrafo 10</b> (attività di informazione e formazione dei lavoratori) <b>Paragrafo 11</b> (attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori) <b>Paragrafo 14</b> (idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1) <b>Paragrafo 15</b> (articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per: la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio) <b>Paragrafo 13</b> (periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate) <b>Paragrafo 17</b> (idoneo sistema di controllo) <b>Paragrafo 16</b> (sistema disciplinare)</p>

### 3.2 PROCEDURE E MODULISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DA REALIZZARE

#### 3.2.1 Procedura "GESTIONE INFORTUNI, INCIDENTI, COMPORTAMENTI PERICOLOSI, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE"



**3.2.1.1 MO 01 SCHEDA EVENTO**

Reparto \_\_\_\_\_

INFORTUNIO       INCIDENTE       COMPORTAMENTO PERICOLOSO

Data : \_\_\_\_\_ ora: \_\_\_\_\_

NOME E COGNOME DEL/I SOGGETTO/I COINVOLTO/I: \_\_\_\_\_

Eventuali testimoni: \_\_\_\_\_

Descrizione dettagliata dell'evento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Possibili cause:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Azione Correttiva/Preventiva proposta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Soggetti incaricati nell'attuazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tempi di attuazione:     Immediato                       Entro il \_\_\_\_\_

Verifica dell'attuazione

Data: \_\_\_\_\_

Esito:  Positivo     Negativo    Firma dell'incaricato: \_\_\_\_\_

Per presa visione:

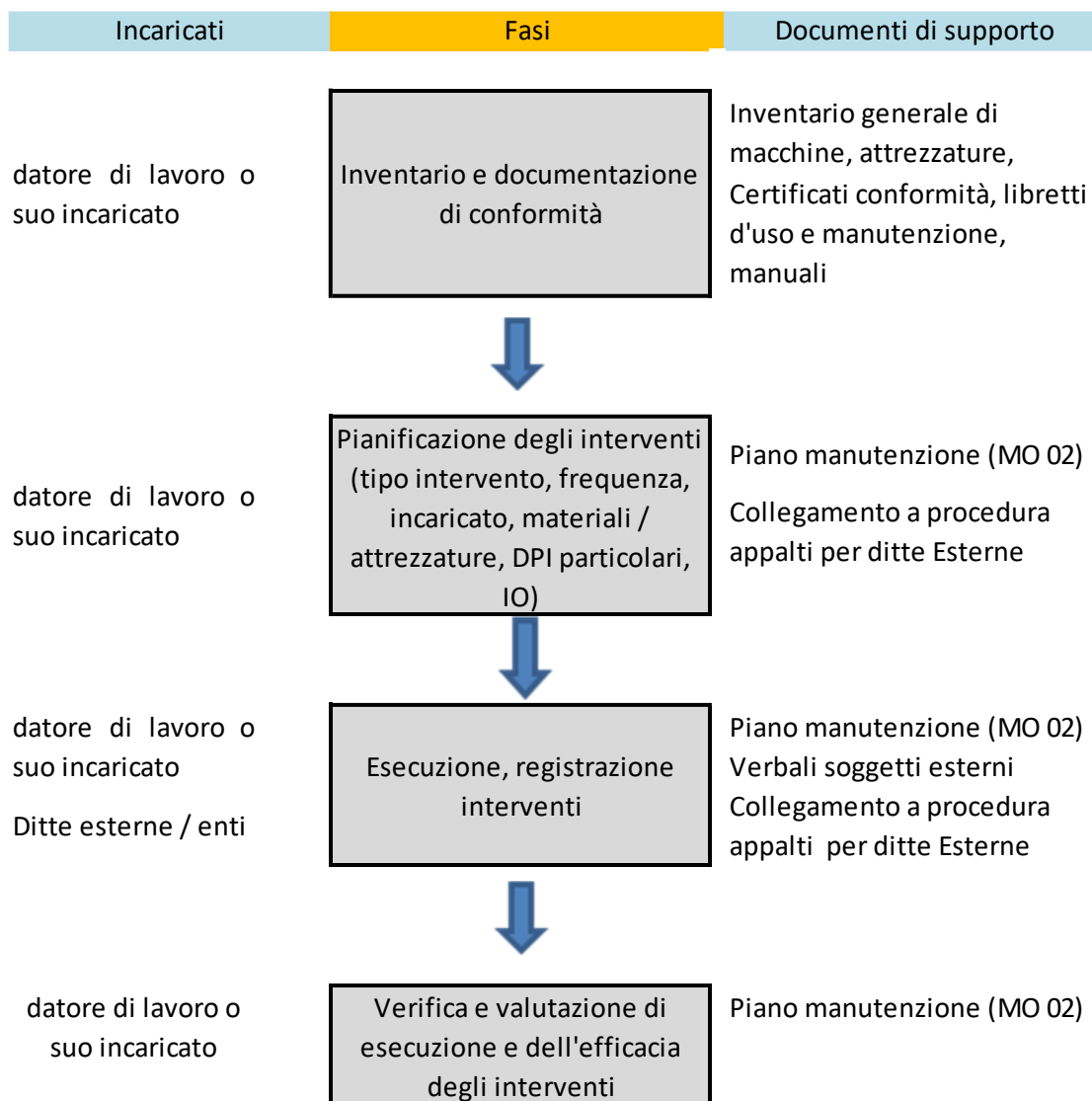
Firma del Datore di lavoro: \_\_\_\_\_                      Data: \_\_\_\_\_

Firma del RSPP: \_\_\_\_\_                      Data. \_\_\_\_\_

Firma del RLS: \_\_\_\_\_                      Data: \_\_\_\_\_

*Allegare al modulo eventuale documentazione raccolta (es. fotografie, schede tecniche, ...)*

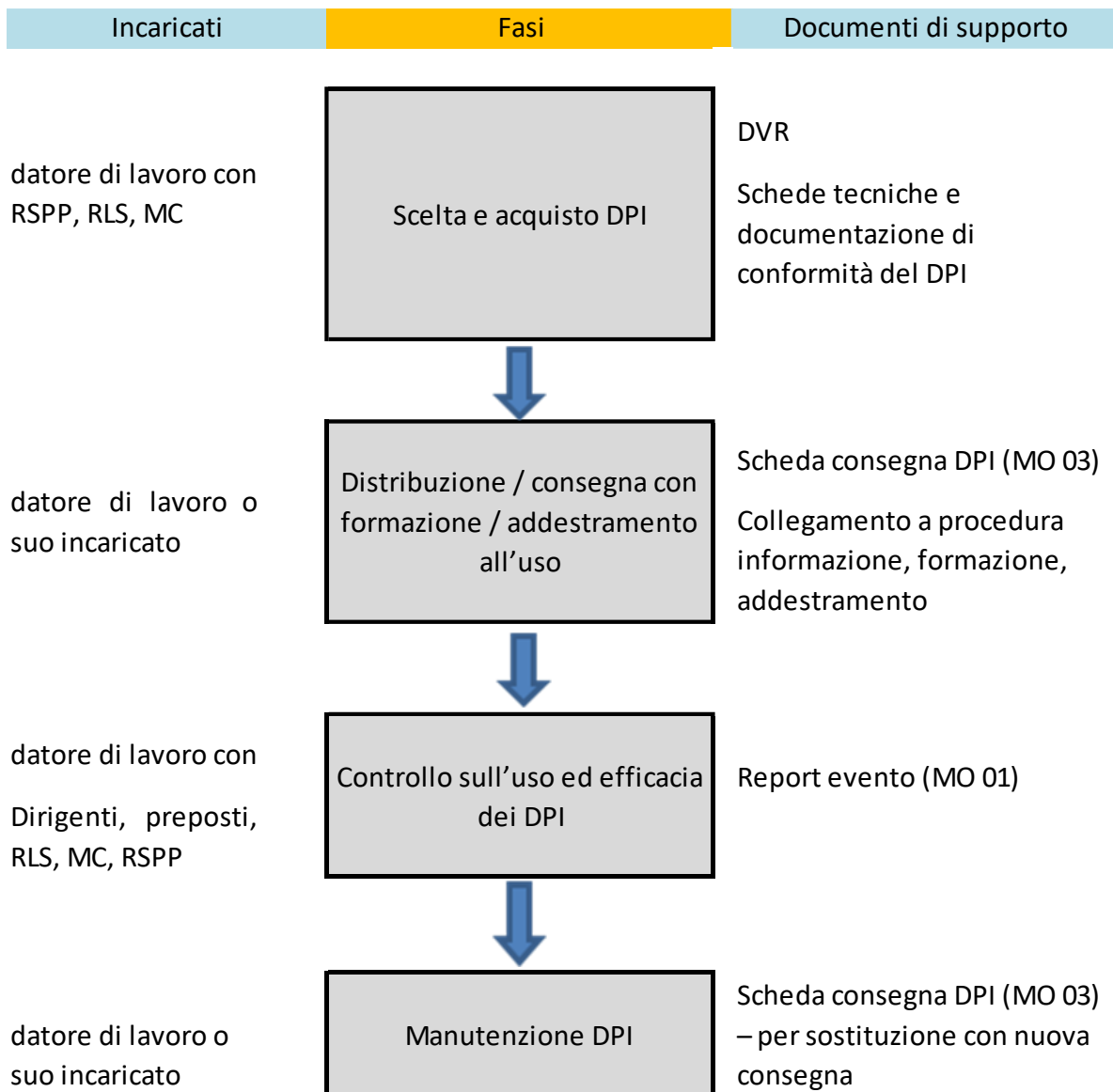
### 3.2.2 Procedura "GESTIONE MANUTENZIONE"



### 3.2.2.1 MO 02 PIANO MANUTENZIONE

N.	Attrezzatura/ Macchina/ Impianto/ Struttura	Descrizione Intervento	Data prevista	Responsabile intervento (rag. Sociale ditta, nominativo operatore se interno)	Data effettuazione intervento	Firma Addetto intervento

### 3.2.3 Procedura "GESTIONE DPI"



### 3.2.3.1 MO 03 SCHEDA CONSEGNA DPI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Reparto/Cantiere \_\_\_\_\_

## DICHIARA

di aver ricevuto i seguenti dispositivi di protezione individuale:

- scarpe antinfortunistiche
- scarpe antinfortunistiche antiscivolo
- dispositivi di protezione dell'udito
- mascherine di protezione delle vie respiratorie
- elmetto
- guanti
- tuta ad alta visibilità
- tuta di protezione ad alta visibilità contro la pioggia
- giubbotto ad alta visibilità
- occhiali
- altro \_\_\_\_\_

e di essere stato formato e addestrato sul loro corretto utilizzo.

#### **Il sottoscritto si impegna a:**

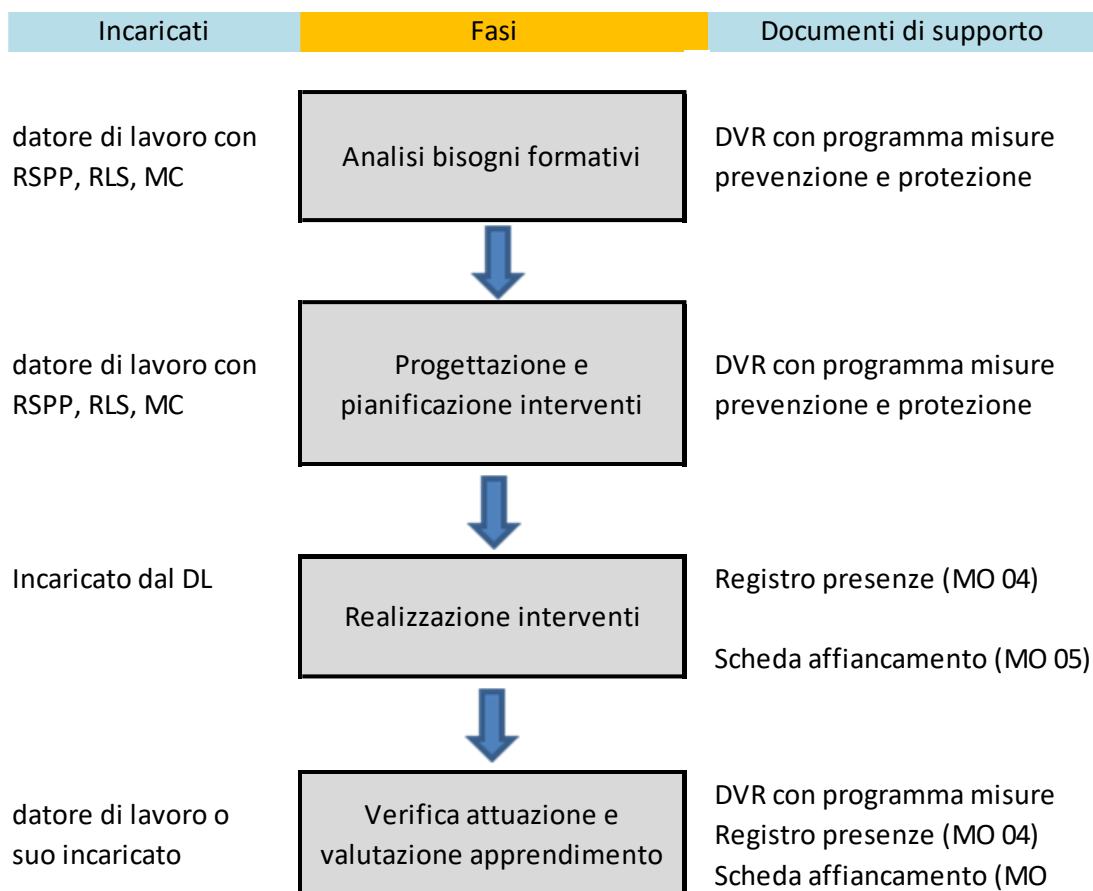
- ↳ non modificare in alcun caso i dispositivi di protezione individuale ricevuti;
- ↳ utilizzare i dispositivi di protezione individuale ricevuti in tutte le situazioni per le quali sono stati prescritti;
- ↳ utilizzare i dispositivi di protezione individuale ricevuti secondo le modalità indicate;
- ↳ a restituire i dispositivi di protezione individuale in caso di necessità di sostituzione oppure di cessato rapporto di lavoro

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

*Firma del lavoratore*

*Firma Incaricato consegna*

### 3.2.4 Procedura "GESTIONE INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO"





### 3.2.4.2 MO 05 SCHEDA AFFIANCAMENTO

Curatori:

Contenuti:

Addestramento operativo presso il Reparto/Cantiere \_\_\_\_\_  
rispetto a

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mezzi impiegati:

Affiancamento sul campo di un operatore esperto dell'attività

\_\_\_\_\_

Riferimenti/materiale di supporto:

Durata: \_\_\_\_\_ ore

<b>Note:</b>

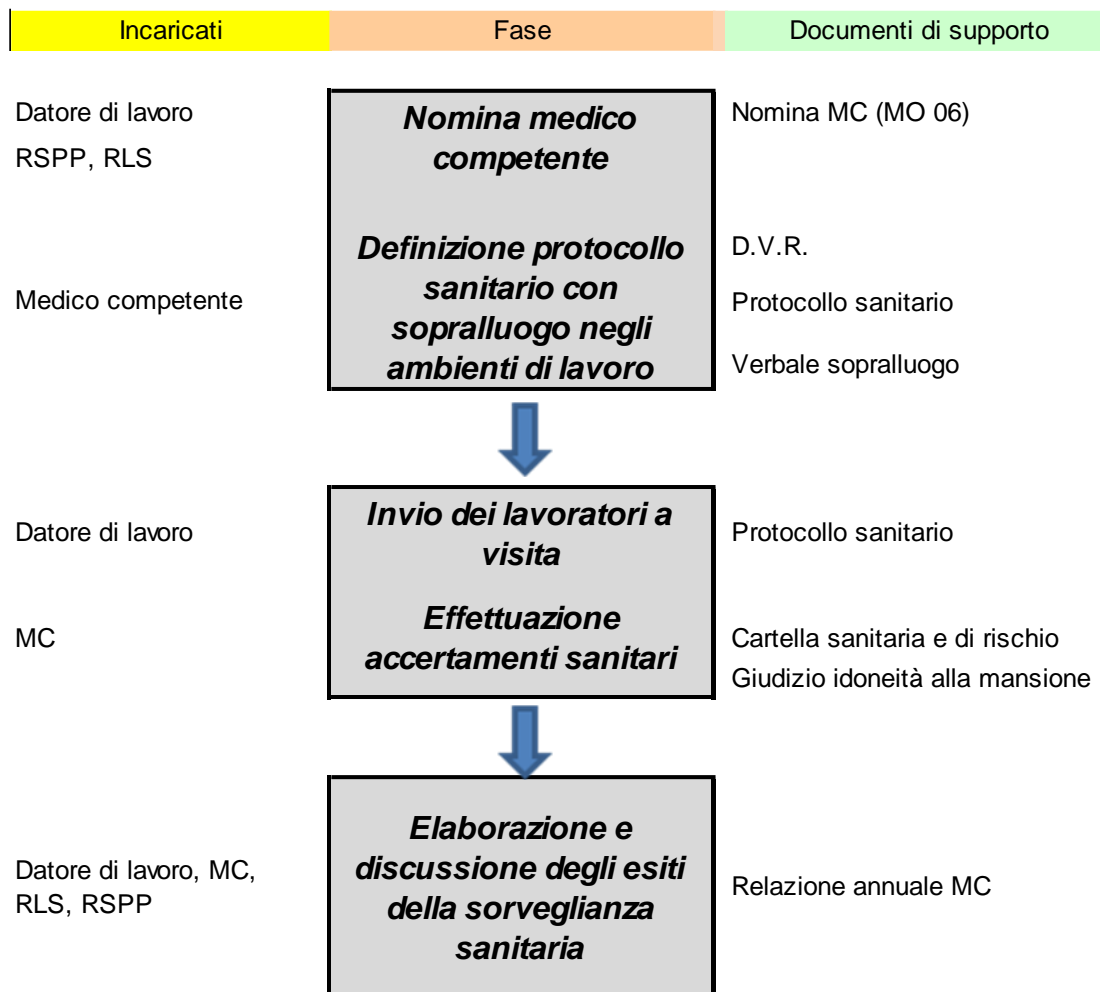
Data inizio attività: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

Personale partecipante:

Cognome / nome	Firma	Tutor aziendali	Firma

Data chiusura attività: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

### 3.2.5 Procedura "SORVEGLIANZA SANITARIA"



### 3.2.5.1 MO 06 NOMINA MEDICO COMPETENTE

#### Oggetto: Contratto di incarico di Medico Competente.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nella sua qualità di datore di lavoro della \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

#### NOMINA

il Dott. \_\_\_\_\_, in possesso dei titoli e requisiti previsti dall'art. 38 del DLgs 81/08 e s.m.i. quale "MEDICO COMPETENTE" ai sensi dell'art. 18 c. 1 lettera a) dello stesso decreto e richiede allo stesso sanitario, altresì, l'osservanza degli obblighi previsti dal medesimo D.Lgs. 81/08 e norme collegate, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva. In particolare, il dott. \_\_\_\_\_, che con la sottoscrizione della presente accetta formalmente l'incarico, si impegna a (art. 25 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.):

- a) collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- b) programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c) istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato con il Datore di Lavoro;
- d) consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e fornire allo stesso le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima.
- g) fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornire altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- h) informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e, a richiesta dello stesso, rilasciare copia della documentazione sanitaria;
- i) comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 D. Lgs. 81/08 e s.m.i., al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- l) visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- m) partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.




Sede, li \_\_\_\_\_

Il Datore di Lavoro \_\_\_\_\_

Sede, li \_\_\_\_\_

Il Medico \_\_\_\_\_

### 3.2.6 Procedura "GESTIONE APPALTI"

Incaricati	Fase	Documenti di supporto
Datore di lavoro o suo incaricato	<b>Verifica idoneità tecnico - professionale</b>	DURC, certificato CCIAA Autocertificazione Altri Allegato XVII
		
Datore di lavoro o suo incaricato	<b>Formalizzazione accordi contrattuali con costi sicurezza</b>	Contratto / offerta / ordine di acquisto
		
Datore di lavoro o suo incaricato	<b>Coordinamento preventivo</b>	DUVRI (MO 07) Verbale di incontro / sopralluogo (MO 08)
		
Datore di lavoro o suo incaricato	<b>Coordinamento in corso d'opera</b>	DUVRI (MO 07) Verbale di incontro / sopralluogo (MO 08)

### 3.2.6.1 MO 07 DUVRI

## MISURE di PREVENZIONE E PROTEZIONE per la ELIMINAZIONE / RIDUZIONE dei RISCHI INTERFERENZIALI

(art. 26 D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.)

**Oggetto dell'appalto:** \_\_\_\_\_

**Committente:** \_\_\_\_\_

**Ditta appaltatrice:** \_\_\_\_\_

### FINALITA'

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi ha l'obiettivo di promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra la Committente e la ditta appaltatrice:

1. per l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
2. per gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
3. per informarsi reciprocamente in merito a tali misure.

Il tutto al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto.

### DESCRIZIONE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

Il lavoro oggetto dell'appalto consiste nel servizio di \_\_\_\_\_. Per lo svolgimento di tali servizi la ditta appaltatrice agirà in piena autonomia riguardo all'organizzazione e al conseguente rischio delle relative attività, tenendo in debito conto anche quanto stabilito nel presente documento derivante dalle interferenze delle varie fasi lavorative. Il servizio verrà eseguito utilizzando mezzi, strumenti di lavoro, dotazione ai propri lavoratori di indumenti e dispositivi di protezione individuali, prescelti, forniti (o dati in uso dal committente) idonei e selezionati dall'appaltatore. Il tutto nel rispetto di ogni disposizione in materia di sicurezza ed igiene nei posti di lavoro. Per quanto sopra la ditta appaltatrice ha quindi l'idoneità per la prestazione affidata ed è in possesso e può disporre di risorse, mezzi e personale adeguatamente organizzati al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati.

**Referente del Committente per l'appalto:** \_\_\_\_\_ -

### MISURE GENERALI DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

Al fine di limitare i rischi sono adottate le seguenti misure generali di tutela:

- il personale di nuova nomina prima di operare dovrà essere informato di tutte le procedure dei nominativi del referente di sede, degli addetti al primo soccorso e evacuazione/emergenze. Dovrà essere accompagnato sul luogo di lavoro per prendere visione in particolare della ubicazione dei presidi antincendio e di primo soccorso, delle vie ed uscite di emergenza nonché del luogo sicuro di raccolta;
- è vietato fumare;
- è vietato ascoltare musica o altro anche attraverso auricolari;
- è vietato portare sul luogo di lavoro ed utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal

- referente della sede;
- le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza;
- è necessario coordinare la propria attività con il referente della sede, sia per la normale attività che il comportamento in caso di emergenza ed evacuazione
- in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza del committente (sigg. \_\_\_\_\_)

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica ed installati in numero e posizione adeguati;
- è stata istituita la squadra di primo soccorso, di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio;
- è presente la cassetta di primo soccorso segnalata da apposita cartellonistica.

Si ricorda che la prevenzione ed igiene sul posto di lavoro è un punto sul quale \_\_\_\_\_ tende a raggiungere il massimo livello applicando le norme di sicurezza vigenti istruendo e formando il personale, servendosi delle sue strutture interne e con l'aiuto di consulenti esterni. Per tali ragioni \_\_\_\_\_ richiede che ogni ditta appaltatrice sia assolutamente ligia a tutte le norme in tema di sicurezza ed igiene sul lavoro vigenti ed a utilizzare mezzi e D.P.I. idonei marcati CE ed in perfetta efficienza; nel caso vengano riscontrate situazioni dove ciò non avvenga \_\_\_\_\_ si riserva la facoltà di procedere alla recessione immediata dall'appalto.

#### **ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO**

Il personale dell'Appaltatore potrà accedere ai reparti di lavorazione ed agli uffici \_\_\_\_\_ indossando gli idonei D.P.I. e previa autorizzazione del sig. \_\_\_\_\_. L'Appaltatore si impegna a fare osservare alle disposizioni di cui al presente documento ed a vigilare perché il proprio personale non si esponga a rischi connessi con l'esecuzione delle altre attività. Il committente ha la facoltà di sottoporre il personale dell'Appaltatore ai controlli necessari per garantire l'ordine e la sicurezza all'interno dell'unità produttiva. Per l'accesso ai luoghi di lavoro il personale deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, l'azienda per cui lavora e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

#### **COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE**

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione da parte dell'impresa appaltatrice se non a seguito di avvenuto coordinamento e modalità esecutive/programma andamento lavori con il sig. \_\_\_\_\_. Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno diritto ad entrambe le imprese di interrompere immediatamente i lavori. Il Committente potrà interrompere i lavori qualora ritenesse, nel proseguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

## FATTORI DI INTERFERENZA E DI RISCHIO SPECIFICO

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI	SI	NO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
ESECUZIONE ALL'INTERNO			
ESECUZIONE ALL'ESTERNO			
PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI			
ALLESTIMENTO DI AREE DELIMITATE	All'interno		
	All'esterno		
ESECUZIONE DURANTE L'ORARIO LAVORO DEL COMMITTENTE			
ESECUZIONE AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO DEL COMMITTENTE			
PREVISTO LAVORO NOTTURNO			
PREVISTA DELIMITAZIONE DI PERCORSI/SOSTE DIFFERENZIATI			
PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE/MACCHINARI PROPRI			
PREVISTO USO DI ATTREZZATURE/MACCHINARI COMMITTENTE			
PREVISTA UTILIZZO PONTEGGI / TRABATTELLI / PIATTAFORME			
PREVISTO SOSTANZE CHIMICHE			
PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI			
PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE TOSSICHE / CANCEROGENE			
PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERE			
PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI			
PREVISTA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI CON MEZZI MECCANICI			
PREVISTO USO DI ATTREZZATURE SPECIFICHE			
PREVISTO ATTIVITA' RUMOROSE (> 85 dB(A))			
LO SVILUPPO DI RUMORE RISULTA MAGGIORE RISPETTO AI LIMITI PREVISTI DALLA NORMATIVA			
PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DEI SISTEMI ANTIINCENDIO			
PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI IMPIANTI			
PRESENTE IL RISCHIO DI CADUTE IN FOSSE CON DISLIVELLO SUPERIORE A 1,5 m			
PRESENTE IL RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO			
PREVISTO MOVIMENTO DI MEZZI			
PREVISTE LAVORAZIONI EFFETTUATE CON LA PRESENZA DI LAVORATORI DEL COMMITTENTE			
PREVISTE LAVORAZIONI EFFETTUATE CON LA PRESENZA DI LAVORATORI DI ALTRE DITTE APPALTATRICI			
PREVISTO IL RISCHIO SCIVOLAMENTO			
L'EDIFICIO NEL QUALE SI LAVORA E' SOGGETTO A C.P.I.			
E' PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI/COMBUSTIBILI			
PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE			

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI		SI	NO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
SONO PREVISTE ATTIVITA' A RISCHIO ESPLOSIONE INCENDIO				
EDIFICIO DOTATO DI SISTEMI DI RILEVAZIONE ED ALLARME				
EDIFICIO DOTATO DI VIE/USCITE DI EMERGENZA				
EDIFICIO DOTATO DI LUCI DI EMERGENZA				
PRESENZA DI PUBBLICO				
I LAVORATORI DELLA DITTA APPALTATRICE UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO				
I LAVORATORI DELLA DITTA APPALTATRICE UTILIZZERANNO SPAZI QUALI SPOGLIATOIO				
DISPONIBILITA' DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO				
DISPONIBILITA' DEL PIANO E DELLE PLANIMETRIE DI EMERGENZA/EVACUAZIONE				
ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI				
ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO/SCARICO DEI MATERIALI				
ESISTONO SPAZI DEDICATI ALLA SOSTA DEI MEZZI				
ESISTONO ELEMENTI/PARTI DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA				
E' PREVISTO L'UTILIZZO DI MACCHINE OPERATRICI				
E' PREVISTO L'UTILIZZO DI MACCHINE A MOTORI ENDOTERMICI				
E' PREVISTO L'USO DA PARTE DELL'APPALTATORE DEI SEGUENTI IMPIANTI DEL COMMITTENTE	elettrico			
	aria compressa			
	idrico			
SONO PRESENTI AREE CRITICHE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' (zona carico/scarico mezzi,ecc.)				
SI ESEGUONO LAVORAZIONI CRITICHE E INTERDETTE AI NON ADDETTI ALLA SPECIFICA MANSIONE				
ALTRO ( <i>specificare</i> ):				

#### FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Sia il datore di lavoro della società appaltatrice che della committenza provvederanno, prima dell'inizio dei lavori, alla formazione ed all'informazione dei propri lavoratori sui rischi che saranno introdotti dalle possibili interferenze e sulle misure di prevenzione e protezione attuate per la loro eliminazione o riduzione.

Sede, \_\_\_\_\_

Datore di lavoro della Committente \_\_\_\_\_

Letto, firmato e sottoscritto

Sede \_\_\_\_\_

Datore di lavoro dell'Appaltatrice \_\_\_\_\_

### 3.2.6.2 MO 08 VERBALE INCONTRO / SOPRALLUOGO

Incontro data \_\_\_\_\_

Sopralluogo data \_\_\_\_\_

Ditta appaltatrice: \_\_\_\_\_

Attività oggetto di appalto: \_\_\_\_\_

Persone presenti per Committente: \_\_\_\_\_

Persone presenti per Appaltatrice: \_\_\_\_\_

Aspetti valutati (es. verifica documentazione acquisita, idoneità luoghi di lavoro, ecc.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Osservazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma persone presenti Committente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma persone presenti Appaltatrice:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3.2.7 Procedura "GESTIONE EMERGENZA"

Incaricati	Fasi	Documenti di supporto
DL, MC, RSPP e sentito RLS	Stesura delle procedure e individuazione e formazione del personale incaricato, predisposizione presidi tecnici	CPI (ove applicabile), Piano di emergenza DVR Nomine addetti emergenza (MO 09) Collegamento a procedura formazione per addetti, e manutenzione per controllo periodico presidi tecnici e sanitari
DL, RSPP, MC Addetti antincendio e PS, lavoratori	Simulazioni e prove di evacuazione e controllo dei comportamenti	Verbale prova di evacuazione (MO 10)

### 3.2.7.1 MO 09 NOMINA ADDETTI EMERGENZE

Al signor \_\_\_\_\_

**Oggetto: Designazione addetto** \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di datore di lavoro della ditta/società \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. ai sensi degli artt. 18 comma 1 lettera b) e 43 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08

#### DESIGNA

il Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ (*indicare "dipendente" oppure "socio" o altro*) della scrivente ditta/società \_\_\_\_\_ a svolgere, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro, l'incarico di attuare

- le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze,
- le misure di primo soccorso

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ (*oppure indicare "fino a revoca"*).

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Distinti saluti.

(Data) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(firma del Datore di lavoro)

(Data) \_\_\_\_\_

Per ricevuta e accettazione: \_\_\_\_\_  
(firma dell'Addetto designato)

### 3.2.7.2 MO 10 VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE

In data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ presso lo stabilimento della **Ditta** \_\_\_\_\_ **Via** \_\_\_\_\_ si è svolta la simulazione di evacuazione dal luogo di lavoro che ha coinvolto:

tutto il personale

il personale del/i reparto/i: \_\_\_\_\_

La prova è stata preceduta da incontri organizzativi con:

- Datore di lavoro
- Responsabile Sicurezza e Ambiente
- Medico Competente
- RLS
- Dirigenti / Preposti
- Consulente

La prova è stata preceduta da comunicazioni apposte in bacheca per l'avviso a tutto il personale.

#### Andamento della simulazione:

 Il segnale di evacuazione è stato preceduto da \_\_\_\_\_

TIPO DI EMERGENZA	LUOGO DI SVILUPPO	AREE EVACUATE
<input type="checkbox"/> Incidente impiantistico <input type="checkbox"/> Incendio <input type="checkbox"/> Intrusione <input type="checkbox"/> Incidente strutturale <input type="checkbox"/> Dispersione interna o esterna <input type="checkbox"/> Impercorribilità interno o esterno <input type="checkbox"/> Emergenza sanitaria	<input type="checkbox"/> Area lavorazione _____ <input type="checkbox"/> Area trattamento _____ <input type="checkbox"/> Area Magazzino _____ <input type="checkbox"/> Area uffici _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Area lavorazione _____ <input type="checkbox"/> Area trattamento _____ <input type="checkbox"/> Area Magazzino _____ <input type="checkbox"/> Area uffici _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____
SOGGETTO		MODALITÀ DI COMUNICAZIONE
Responsabile dell'emergenza		<input type="checkbox"/> telefono interno <input type="checkbox"/> a voce
Addetti alle emergenze		<input type="checkbox"/> telefono interno <input type="checkbox"/> a voce
Addetti al primo soccorso		<input type="checkbox"/> telefono interno <input type="checkbox"/> a voce
Addetti aree produttive e magazzino		<input type="checkbox"/> a voce
Addetti uffici		<input type="checkbox"/> telefono interno <input type="checkbox"/> a voce
Personale esterno: <input type="checkbox"/> presente <input type="checkbox"/> non presente		<input type="checkbox"/> a voce



La simulazione si è conclusa con il seguente esito:

SOGGETTO INTERESSATO	ESITO	ATTIVITÀ	NOTE
	<input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> positivo	Il tempo impiegato per il completo abbandono degli stabili interessati dall'evacuazione è stato pari a circa: <input type="checkbox"/> 2 – 3 minuti <input type="checkbox"/> da 3 a 5 minuti <input type="checkbox"/> oltre i 5 minuti	
Responsabile dell'emergenza e/o gli addetti	<input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> positivo	<input type="checkbox"/> Sono intervenuti prontamente <input type="checkbox"/> Hanno avuto a disposizione i presidi previsti <input type="checkbox"/> ha valutato con _____ e ha deciso in merito <input type="checkbox"/> ha dato il segnale di evacuazione alle ore ____,__ mediante suono prolungato della sirena aziendale o con _____ <input type="checkbox"/> ha dato, a voce presso il luogo sicuro, il segnale di rientro alle ore ____,__ <input type="checkbox"/> hanno effettuato la ricognizione dei luoghi per verificare l'andamento della prova e per presidio, <input type="checkbox"/> hanno coordinato i lavoratori del proprio reparto/ufficio guidandoli verso il luogo sicuro e mantenendo l'ordine e la calma; <input type="checkbox"/> Gli addetti alle emergenze incaricati hanno interrotto l'afflusso di mezzi ed hanno evitato che quelli presenti intralciassero lo svolgimento della prova prendendo in carico gli autisti e conducendoli al luogo sicuro; <input type="checkbox"/> L'addetto alle emergenze incaricato ha raggiunto il punto di riferimento fornito ai soccorsi esterni;	
Addetti al primo soccorso	<input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> positivo	<input type="checkbox"/> Sono intervenuti prontamente <input type="checkbox"/> Hanno avuto a disposizione i presidi previsti	
Persone esterne presenti in azienda	<input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> positivo	<input type="checkbox"/> Hanno abbandonato gli stabili ordinatamente e senza panico, <input type="checkbox"/> Hanno seguito le indicazioni degli addetti <input type="checkbox"/> Hanno utilizzato le corrette le vie di esodo ed uscite di sicurezza <input type="checkbox"/> Sono stati correttamente assistiti secondo quanto previsto	

Note

Località, li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma Datore di Lavoro \_\_\_\_\_

Firma Responsabile SPP \_\_\_\_\_

Firma RLS \_\_\_\_\_

Firma MC \_\_\_\_\_

Firma Consulente (se presente) \_\_\_\_\_