

## VALUTAZIONE DEI RISCHI

### INDICE

1. Scopo .....	2
2. Campo di Applicazione.....	2
3. Terminologia, Definizioni, Abbreviazioni .....	2
4. Responsabilita' .....	2
5. Modalità Operative .....	3
6. Metodologia per la valutazione dei rischi.....	3
7. Fattori di rischio/pericolo .....	6
8. Criteri per la valutazione del rischio e pesatura .....	7
9. Consultazione dei lavoratori .....	7
10. Valutazione del rischio.....	7
11. Documento di valutazione dei rischi obbligatorio.....	9
12. Consultazione RLS e consegna DVR .....	9
13. Riesame della valutazione dei rischi .....	9
14. Gestione casi particolari .....	10
15. Riferimenti .....	11
16. Archiviazione .....	12
17. Documenti.....	12

### LISTA DI DISTRIBUZIONE

RSGSA	
RDSG	
Dirigenti	
Preposti	
RLS	

REV N°	DATA	DESCRIZIONE REVISIONE	PREPARATO	VERIFICATO	APPROVATO

<p><b>LOGO AZIENDA</b></p>	<p><b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b></p>		<p>Cofinanziato dalla:</p>  <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p><b>P431.01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI</b></p>			<p><b>Pagina 2 di 12</b></p>

## 1. Scopo

Scopo della presente procedura è definire le modalità e i criteri con cui sono effettuati l'identificazione dei pericoli (sicurezza e salute), la valutazione dei rischi e la determinazione dei necessari controlli in accordo alla norma BS OHSAS 18001:2007 e al D. Lgs. n. 81/08 nonché alle linee guida UNI INAIL.

## 2. Campo di Applicazione

La presente procedura si applica a tutte le lavorazioni condotte da personale dipendente dell'organizzazione (secondo la definizione di "lavoratore" e ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 81/08), sia all'interno della sede produttiva, sia presso cantieri esterni o comunque luoghi di lavoro all'esterno. Si applica inoltre al personale che a qualunque titolo si rechi entro luoghi di lavoro che sono sotto controllo dell'organizzazione (visitatori, appaltatori ecc.).

La procedura tiene conto di:

- attività ordinarie e straordinarie, presenza di personale esterno, di terzi in generale;
- rischi di natura ambientale che hanno origine esterna o vicina al luogo di lavoro;
- rischi legati a cambiamenti nelle aree di lavoro, processi produttivi, installazioni, macchine, impianti, attrezzature, materie prime, sostanze, procedure e organizzazione del lavoro;
- cambiamenti della normativa applicabile.

## 3. Terminologia, Definizioni, Abbreviazioni

## 4. Responsabilita'

La responsabilità della valutazione dei rischi è del DDL, che è assistito dal RSPP, dal MC e da eventuali consulenti esterni per l'elaborazione della documentazione.

La responsabilità della valutazione dei rischi da interferenza e della stesura del DUVRI è del DDL che può delegare tale attività a RSPP o a un consulente esterno.

La delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro viene effettuata tramite il documento D441.02.

<p><b>LOGO AZIENDA</b></p>	<p><b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b></p>		<p>Cofinanziato dalla:</p>  <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p><b>P431.01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI</b></p>			<p><b>Pagina 3 di 12</b></p>

## 5. Modalità Operative

### 5.1 Attività preliminari

L'attività di elaborazione della valutazione dei rischi del SGSL rientra nei compiti specifici del SPP che deve essere istituito dal DDL. Pertanto il DDL deve preliminarmente designare i componenti del SPP e nominare il responsabile RSPP (vedi P441.01 Struttura Organizzativa).

## 6. Metodologia per la valutazione dei rischi

### 6.1 Pianificazione

L'elaborazione della valutazione dei rischi richiede una serie di operazioni che devono venire pianificate con attenzione alla **competenza necessaria**: il RSPP verifica la possibilità di elaborare la valutazione dei rischi con la collaborazione dei dirigenti/preposti per quanto riguarda le loro aree di attività. In caso negativo, anche parziale, richiede al DDL l'assistenza e la consulenza di esperti da incaricare.

L'attività viene pianificata con l'assistenza di colleghi dirigenti/preposti e con l'eventuale presenza di esperti esterni. Si procede alla consultazione del RLS. Si definiscono tempi, risorse necessarie e documentazione richiesta.

### 6.2 Analisi documentale

Prima di effettuare la valutazione dei rischi si identificano le leggi e regolamenti applicabili (vedi P432.01 Requisiti Legali e Conformità), se ne trae l'elenco della normativa applicabile (mo432.01.01 Normativa applicabile) e si determinano gli adempimenti seguenti compilando il modulo mo432.01.02 Scadenziario degli Adempimenti. Si effettua un'accurata ricognizione della documentazione:

- autorizzativa pertinente alle attività esercitate nell'azienda (vedi mo432.01.01 Normativa applicabile );
- una verifica delle attrezzature e dei materiali esistenti e della documentazione tecnico manutentiva pertinente;
- un'analisi della situazione infortunistica ed incidentale (vedi mo453.01.02).

<b>LOGO AZIENDA</b>	<b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b>	 	<small>Cofinanziato dalla:</small> <small>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</small>
<b>P431.01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>			<b>Pagina 4 di 12</b>

### 6.3 Identificazione ruoli e poteri

Si passa in esame la struttura organizzativa aziendale e in particolare la struttura di ruoli e poteri funzionali alla gestione della sicurezza e salute (vedi P441.01 Struttura organizzativa ):

- il responsabile legale individuato quale DDL;
- i suoi primi collaboratori (Dirigenti e preposti) come responsabili di funzioni definite (Divisioni, Reparti, Uffici, Officine, ecc.);
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (con eventuali Addetti);
- il Medico Competente designato per ragioni previe (obblighi di sorveglianza sanitaria);
- gli Addetti alle emergenze (lotta antincendio, primo soccorso, evacuazione);

Si esamina in dettaglio come sono strutturati i poteri aziendali (poteri di spesa e organizzativi, eventuali deleghe).

### 6.4 Identificazione processo produttivo

Si esamina il processo produttivo come insieme di **attività specifiche** (vedi D431.01 DVR generale):

- insediamento;
- locali di lavoro;
- attività svolte esternamente ai locali di lavoro
- reparti;
- attrezzature;
- mansioni;
- le mansioni di accesso (aiutante generico, apprendista, CFL, ecc.).

NB: Nell'ambito delle mansioni vanno identificate anche le **mansioni a rischio** per le quali sono necessari specifici requisiti di esperienza, formazione, addestramento e dotazione (vedi P442.01 Formazione Consapevolezza Competenza e mo442.01.08 profilo di mansione) e specifici accertamenti sanitari tra cui dipendenza da alcool e droghe (vedi P446.07 Sorveglianza Sanitaria).

La struttura viene anche analizzata nei suoi aspetti di **personale particolare (vedi P446.08 Categorie a maggior rischio)**:

- portatori di handicap;
- donne gestanti;
- minori;
- stranieri;
- neo-assunti;
- lavoratori temporanei;

<p><b>LOGO AZIENDA</b></p>	<p><b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b></p>	<p>Cofinanziato dalla:</p>   <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p><b>P431.01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI</b></p>		<p><b>Pagina 5 di 12</b></p>

- anziani;
- portatori di pace-maker.

In particolare nella valutazione dei rischi si tiene conto della differenza di genere dei lavoratori.

Oltre alle mansioni dei dipendenti vengono identificati i soggetti terzi sui quali possono ricadere gli effetti del SGSL (vedi P446.05 appalti e P446.02 accessi).

### **6.5 Strutturazione dell'azienda**

Viene analizzata nel dettaglio la struttura fisica dell'azienda (D431.01 DVR generale).

- L'area totale e la sua appartenenza al piano regolatore comunale;
- disposizione planimetrica;
- accessi stradali e ferroviari;
- contiguità e vicinanze;
- gli edifici occupati con riferimento a quelli di proprietà e quelli di terzi;
- la sede con gli uffici amministrativi (area occupata, numero di piani, numero di locali di lavoro, servizi igienici e sociali, illuminazione, aerazione, scale e passaggi, ecc.);
- gli altri uffici (commerciale, tecnico, logistico)(come sopra);
- gli ambienti tecnologici (Officine, laboratori, magazzini, ecc.) (come sopra);
- le aree esterne scoperte;
- vie interne di scorrimento;
- piazzali di sosta e posteggio;
- piazzole di carico e scarico.

Vengono analizzati in dettaglio i processi produttivi, le macchine, gli impianti, le attrezzature, ecc...

Vengono descritte nel dettaglio le eventuali attività svolte all'esterno (attività commerciale, appalti, manutenzione, servizi post vendita ecc.).

### **6.6 Altri dati in ingresso per la valutazione dei rischi**

Dati che vengono considerati per la valutazione dei rischi

- Provvedimenti per la prevenzione di atti dolosi;
- capacità, comportamenti, competenze, livello di formazione, addestramento ed esperienza di coloro che normalmente e/o occasionalmente svolgono compiti di lavoro pericolosi;

<p><b>LOGO AZIENDA</b></p>	<p><b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b></p>	<p>Cofinanziato dalla:</p>   <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p><b>P431.01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI</b></p>		<p><b>Pagina 6 di 12</b></p>

- dati tossicologici, epidemiologici e ogni altra informazione relativa alla salute;
- contiguità di altro personale (es. addetti delle pulizie, visitatori, appaltatori e fornitori di servizi, esterni) sul quale i lavori pericolosi potrebbero avere effetti;
- dettagli su tutte le istruzioni di lavoro, i sistemi di lavoro e/o le procedure di permesso di lavoro, previste per i compiti di lavoro pericolosi;
- istruzioni di uso e manutenzione di attrezzature e sistemi forniti dai produttori o fornitori;
- disponibilità e utilizzo di misure di controllo (es. ventilazione, schermi protettivi, DPI, ecc...);
- condizioni anomale (es. la possibilità di interruzione nelle erogazioni quali quelle dell’elettricità e acqua e altri malfunzionamenti di processo);
- condizioni ambientali che influiscono sul luogo di lavoro;
- possibilità di guasto o deterioramento dovuto all’esposizione di impianti o macchinari e dispositivi di sicurezza agli agenti atmosferici o ai materiali di processo;
- dettagli sull’accessibilità delle procedure di emergenza e sulla loro adeguatezza/condizione, sui piani per l’evacuazione, l’equipaggiamento di emergenza, le vie di uscita di emergenza (compresa la segnaletica), i sistemi di comunicazione dell’emergenza, il supporto esterno in caso di emergenza ecc...;
- dati derivanti da controlli relativi a accadimenti pericolosi associati alle specifiche attività di lavoro;
- conclusioni di qualsiasi valutazione disponibile che riguardi le attività pericolose;
- dettagli su azioni pericolose che sono state attuate sia dai singoli che svolgono le attività di lavoro sia da altri (es. personale che opera nelle vicinanze, visitatori, appaltatori e fornitori di servizi, ecc...);
- possibilità che un guasto ne produca altri conseguenti o disabiliti le misure di controllo del rischio;
- durata e frequenza di svolgimento dei compiti di lavoro;
- accuratezza e affidabilità dei dati disponibili per la valutazione.

## **7. Fattori di rischio/pericolo**

Si faccia riferimento all’art. 2 del D. Lgs. n. 81/08 e alle definizioni della BS OHSAS 18001 per quanto attiene alle definizioni di “pericolo”, “rischio”, “valutazione dei rischi”, ecc...

La normativa prevede la valutazione di “tutti” i rischi.

<p><b>LOGO AZIENDA</b></p>	<p><b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b></p>	<p>Cofinanziato dalla:</p>   <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p><b>P431.01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI</b></p>		<p><b>Pagina 7 di 12</b></p>

Nella pratica applicazione questi possono essere scomposti in:

- rischi per la sicurezza;
- rischi per la salute;
- rischi organizzativi o trasversali.

La trattazione completa dei fattori di rischio considerati è riportato nel documento di valutazione dei rischi generale D431.01.

### **8. Criteri per la valutazione del rischio e pesatura**

La trattazione completa dei criteri utilizzati per la valutazione del rischio, la relativa pesatura, accettabilità e priorità è riportata nel documento di valutazione dei rischi generale D431.01.

### **9. Consultazione dei lavoratori**

Al fine di identificare i pericoli ed effettuare la valutazione dei rischi nonché identificare le relative misure di controllo, si procede in modo sistematico a consultare il personale che lavora nei vari posti di lavoro (vedi P443.01).

La metodologia adottata non è inquisitoria, ma finalizzata ad arricchire il processo di valutazione dei rischi con informazioni pregiate in possesso dei lavoratori.

In particolare si cerca di ottenere le seguenti informazioni:

- incidenti, infortuni e mancati infortuni accorsi in passato in quel reparto (la memoria storica);
- eventuali malattie correlate al lavoro sviluppate in quell'area;
- segnalazione di quelli che secondo i lavoratori sono i pericoli più rilevanti in quel reparto sia in situazioni ordinarie che straordinarie;
- le procedure, le prassi utilizzate in quell'area/posto di lavoro;
- altre informazioni che i lavoratori ritengono utile fornire.

### **10. Valutazione del rischio**

I criteri, la pesatura, la metodologia sono riportati nel D431.01 DVR generale.

#### **10.1 Obiettivi e programmi**

La tabella mo431.01.02 obiettivi e programmi rappresenta la conseguenza logica dopo la valutazione dei rischi.

Assolve a quanto richiesto:

<p><b>LOGO AZIENDA</b></p>	<p><b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b></p>	<p>Cofinanziato dalla:</p>   <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p><b>P431.01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI</b></p>		<p><b>Pagina 8 di 12</b></p>

- D. Lgs. n. 81/08 art 28, comma 2 c “Programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.”
- Potere effettuare un controllo dell’avanzamento di tali attività (controllo operativo: art. 28, comma 2 d) e BS OHSAS 18001:2007 4.4.6
- Stabilire gli obiettivi e programmi definiti da BS OHSAS 18001:2007 4.3.3
- Comunicare le attività pianificate ai vari soggetti interessati nella realizzazione delle specifiche attività (BS OHSAS18001:2007 comunicazione 4.4.3.1)

Tale sezione per comodità è stata riportata in tutte le tabelle di valutazione dei rischi (reparti, attrezzature, mansioni).

È stato impostato in modo tale da:

1. agevolare l’aggiornamento dinamico del documento in modo efficiente e rapido: questo permette di mantenere allineata la documentazione al reale stato di fatto dell’azienda;
2. orientare il processo di valutazione dei rischi e della definizione delle misure di prevenzione e protezione verso la metodologia del PDCA, ovvero pianificando le misure di P.P dopo aver effettuato la valutazione dei rischi e per ogni misura pianificata definirne il controllo (responsabile dell’attuazione della stessa) e il riesame;
3. riorganizzare la gestione documentale al fine di sfruttare le potenzialità informatiche. Questo ha lo scopo di rendere le informazioni facilmente accessibili al personale che ricopre ruoli operativi, aumentandone la competenza e il coinvolgimento sulla materia della sicurezza, cosicché possa migliorare anche la comunicazione interfunzionale con il RSPP.

Gli obiettivi vengono stabiliti in **funzione delle priorità** emerse dalla valutazione del rischio.

In dipendenza della possibilità pratica, anche economica, di realizzazione delle misure individuate e della priorità scaturita dalla gravità delle conseguenze possibili provocata dai fattori di rischio individuati, il RSPP/RSGS assegna una data presunta di conclusione.

Il DDL, esamina il Piano proposto e, in piena responsabilità, ne modifica i contenuti, anche di priorità, ovvero lo approva verificandone la conformità con la politica dichiarata.

<p><b>LOGO AZIENDA</b></p>	<p><b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b></p>		<p>Cofinanziato dalla:</p>  <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p><b>P431.01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI</b></p>			<p><b>Pagina 9 di 12</b></p>

## **10.2 Gestione delle modifiche e proattività**

Qualunque sia la causa che comporta modifiche nel SGSL (prescrizioni legali e normativa, di processo, organizzazione, macchinari, sostanze, processi speciali, attività non ordinarie) la valutazione dei rischi viene condotta in modo preventivo, mediante incontri tra le parti interessate e coordinati da RSPP.

Lo scopo è effettuare l'individuazione dei pericoli, la valutazione dei rischi e l'identificazione dei controlli, PRIMA di attuare le modifiche in modo proattivo.

Si veda la procedura P446.01 Gestione dei Cambiamenti.

## **11. Documento di valutazione dei rischi obbligatorio**

L'obbligo di cui all'art. 17 del D. Lgs. n. 81/08 è assolto dal documento di valutazione dei rischi che contiene il risultato finale del processo di valutazione dei rischi.

Le sezioni in cui è strutturato permettono di inserire l'esito dei rilievi del processo.

Viene assemblato unendo:

- la parte generale (D431.01);
- le schede di valutazione dei rischi per mansione (mo431.01.01);
- le schede di valutazione dei rischi per reparto (mo431.01.03);
- le schede di valutazione dei rischi per attrezzature (mo431.01.04).

Nel documento principale ci sono i rimandi alle valutazioni specialistiche di alcuni fattori di rischio (rischi fisici, MMC, atmosfere esplosive ecc. , riportati in documenti distinti.

Tutti i documenti rispettano la procedura di gestione della documentazione e dei dati (P445.01).

Nel Monitoraggio, nelle safety meeting ed in particolare nel Riesame della Direzione, vengono esaminate le sezioni estratte relative alle attività concluse, in corso, in ritardo e le sezioni di competenza dei responsabili cui le attività sono assegnate.

## **12. Consultazione RLS e consegna DVR**

La consultazione del RLS in merito al documento di valutazione dei rischi viene effettuata nelle forme di legge, all'interno dell'organizzazione e anche su supporto informatico.

## **13. Riesame della valutazione dei rischi**

Il processo di valutazione dei rischi è dinamico.

<p><b>LOGO AZIENDA</b></p>	<p><b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b></p>		<p>Cofinanziato dalla:</p>  <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p><b>P431.01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI</b></p>			<p><b>Pagina 10 di 12</b></p>

In caso di attività nuove o di aperture di nuovi cantieri viene effettuata la valutazione dei rischi **prima** di dare inizio all'attività.

La stesura del DVR va effettuata **entro 90 gg** come richiesto da D. Lgs. n. 81/08.

Si procede inoltre a riesaminare la valutazione dei rischi:

- ogni qualvolta vi è una modifica normativa che lo richiede;
- a seguito della scadenza della periodicità stabilita per legge (ad esempio rischi fisici che devono essere aggiornati con periodicità quadriennale);
- quando le condizioni operative dell'azienda subiscono mutamenti sostanziali per la sicurezza e la salute dei lavoratori, come richiesto dalle norme legali;
- a seguito delle necessità scaturite da monitoraggio;
- a seguito di Azioni Correttive e/o Preventive;
- a seguito di comunicazioni da parte dei dipendenti/RLS;
- nuovi rischi individuati nel corso degli audit;
- cambiamenti nelle aree di lavoro, processi produttivi, installazioni, macchine, impianti, attrezzature, materie prime, sostanze, procedure e organizzazione di lavoro (vedi P446.01 Gestione dei Cambiamenti);
- a seguito di incidenti, infortuni e malattie professionali.

In tal caso la valutazione dei rischi va effettuata immediatamente. L'aggiornamento del DVR **entro 30 gg** come richiesto da D.lgs 81/08.

## **14. Gestione casi particolari**

### **14.1 Gestione degli accessi**

La valutazione dei rischi e il relativo controllo derivanti dall'accesso al luogo di lavoro da parte di personale esterno e visitatori nello specifico è effettuata nella procedura P446.02 Gestione degli accessi in azienda.

### **14.2 Lavori in appalto**

La valutazione dei rischi da interferenza e i relativi adempimenti sono gestiti procedura P446.05 Gestione degli appalti di servizio.

<b>LOGO AZIENDA</b>	<b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b>	 	<small>Cofinanziato dalla:</small> <small>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</small>
<b>P431.01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>			<b>Pagina 11 di 12</b>

### **14.3 Lavorazioni esterne**

La valutazione dei rischi derivanti da lavorazioni esterne in appalto che devono essere effettuate sotto controllo del POS sono gestite procedura P446.06 Lavorazioni esterne.

La valutazione dei rischi da lavorazioni esterne è comunque considerata anche nel documento di valutazione dei rischi D431.01.

### **14.4 Gestione delle categorie a maggior rischio**

La procedura P446.08 categorie a maggior rischio definisce le particolarità connesse alla valutazione dei rischi relativi a:

- portatori di handicap;
- donne gestanti;
- minori;
- immigrati;
- neo-assunti;
- lavoratori temporanei;
- anziani;
- portatori di pace-maker.

### **14.5 Gestione dei rischi di carattere ambientale o generati esternamente al luogo di lavoro**

La gestione di rischi di carattere rilevante (incendi, scoppi, esplosioni. Rilasci di sostanze tossiche) è affidata alla procedura di Gestione delle Emergenze P447.01.

### **14.6 Gestione dei cambiamenti nelle prescrizioni legali e normativa applicabile**

La definizione della valutazione dei rischi a seguito di cambiamenti normativi è effettuata nella procedura P432.01 Requisiti Legali.

## **15. Riferimenti**

BS OHSAS 18001:2007	4.3.1 Hazard identification, risk Assessment and determining controls
LINEE GUIDA UNI INAIL	
D. Lgs. 81/08 art 17	Valutazione dei rischi
D. Lgs. 81/08 art 28	Oggetto della VR
D. Lgs. 81/08 art 29	Modalità di effettuazione VR
D. Lgs. 81/08 art 26	Gestione delle interferenze
D. Lgs. 81/08 tit IV capo I	per cantieri
<a href="#">P441.01</a>	Struttura Organizzativa

<a href="#">P446.01</a>	Gestione dei Cambiamenti
<a href="#">P432.01</a>	Requisiti Legali
<a href="#">P442.01</a>	Formazione Consapevolezza Competenza
<a href="#">P443.01</a>	Comunicazione Partecipazione Consultazione
<a href="#">P445.01</a>	Gestione della Documentazione
<a href="#">P446.02</a>	Gestione degli accessi
<a href="#">P446.05</a>	Gestione degli appalti di servizio
<a href="#">P446.06</a>	Gestione delle lavorazioni esterne
<a href="#">P446.07</a>	Gestione della Sorveglianza Sanitaria
<a href="#">P446.08</a>	Categorie a Maggior Rischio
<a href="#">P446.09</a>	Permesso di lavoro
<a href="#">P446.10</a>	Lock out – tag out
<a href="#">P447.01</a>	Gestione delle Emergenze

## 16. Archiviazione

I documenti in cui si articola la valutazione dei rischi sono archiviati a cura del RDSG.

## 17. Documenti

Documento <a href="#">D441.02</a> :	Delega di funzioni
Documento <a href="#">D431.01</a> :	Documento di valutazione dei rischi
Modulo <a href="#">mo431.01.01</a> :	VdR per mansione
Modulo <a href="#">mo431.01.02</a> :	Obiettivi e programmi
Modulo <a href="#">mo431.01.03</a> :	VdR reparti
Modulo <a href="#">mo431.01.04</a> :	VdR attrezzature
Modulo <a href="#">mo432.01.01</a> :	Normativa applicabile
Modulo <a href="#">mo432.01.02</a> :	Scadenziario Adempimenti
Modulo <a href="#">mo453.01.02</a> :	Analisi Statistica degli Infortuni
Modulo <a href="#">mo442.01.08</a> :	Profilo di Mansione