

# Mappatura degli obblighi informativi area Sicurezza sul lavoro (primo semestre 2009)

## O.I. 1: Tenuta e aggiornamento del registro infortuni

➤ **Sintesi dell'obbligo:** redazione e aggiornamento di un registro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni dei lavoratori che determinano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, oltre a quello dell'evento.

➤ **Fonte:** d.lgs 9 aprile 2008, n. 81, art. 53, comma 6; d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626, art. 4, comma 5, lett. "o"; d.m. 12 settembre 1958; d.m. 10 agosto 1984; circ. Min. lav. 3 febbraio 1959, n. 537; d.m. 5 dicembre 1996.

➤ **Autorità competente:** Servizio per la prevenzione e la sicurezza negli ambienti di lavoro dell'Azienda Sanitaria Locale (ASL) competente per territorio, Direzioni Provinciali del Lavoro.

➤ **Soggetti obbligati:** il datore di lavoro che impiega, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, almeno un lavoratore o il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione dell'attività svolta dal lavoratore o dell'unità produttiva in cui questo opera.

### ➤ **Attività amministrative correlate:**

#### Predisposizione di un nuovo registro infortuni:

- *Predisporre* un registro infortuni, rilegato e numerato in ogni pagina oppure (in caso di utilizzo di procedure automatizzate) un sistema di schede individuali per la registrazione degli infortuni, secondo il modello indicato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per ogni sede stabile o unità produttiva dell'azienda<sup>1</sup>.
- *Compilare* una scheda anagrafica contenente i dati anagrafici dell'azienda (il modulo varia in base alla ASL territorialmente competente).
- *Allegare* al registro infortuni così predisposto o al sistema di schede individuali per la registrazione degli infortuni e alla scheda anagrafica l'attestazione di versamento di una tassa locale.
- *Consegnare* il registro infortuni o il sistema di schede individuali per la registrazione degli infortuni e la relativa documentazione al Servizio per la prevenzione e la sicurezza negli ambienti di lavoro presso l'ASL territorialmente competente, per ottenere la validazione del registro o delle schede.

---

<sup>1</sup> Vale a dire un **unico complesso raggruppato e con propri uffici amministrativi**. In caso di lavori di breve durata, caratterizzati da mobilità, ovvero nei casi di sedi dove operano pochi lavoratori e sprovviste di adeguata attrezzatura amministrativa, situazioni che frequentemente ricorrono in alcune tipologie di attività (**cantieri edili e stradali e lavori all'aperto in genere, imprese di pubblici servizi, aziende del credito e delle assicurazioni**), va predisposto solo un Registro degli infortuni presso la direzione dell'impresa.

#### Aggiornamento del registro infortuni tramite procedure non automatizzate:

- *Aggiornare* il registro annotando cronologicamente, con inchiostro indelebile <sup>2</sup>, gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno oltre a quello dell'evento.
- *Conservare* il registro sul luogo di lavoro per almeno 4 anni dall'ultima registrazione o, se non usato, dalla data della vidimazione.

#### Aggiornamento del registro infortuni tramite procedure automatizzate:

- *Compilare* le schede di registrazione, vidimate preventivamente dalla ASL con numerazione generale progressiva, in caso di infortuni che comportino una assenza dal lavoro di almeno un giorno oltre a quello dell'evento.
- *Riprodurre* in doppio originale, tramite stampa indelebile, la scheda di registrazione compilata.
- *Elaborare*, ogni sei mesi, un tabulato di supporto riassuntivo di tutti gli eventi che hanno dato luogo alla emissione delle schede del registro infortuni nel periodo considerato.
- *Conservare* le copie cartacee delle schede di registrazione sul luogo di lavoro per almeno 4 anni.

#### Aggiornamento del registro infortuni tramite procedure automatizzate accentrate:

- *Richiedere* l'autorizzazione all'accentramento delle registrazioni al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
- *Compilare* le schede di registrazione, vidimate preventivamente dalla ASL con numerazione generale progressiva e da una sottonumerazione specifica progressiva per le unità periferiche, in caso di infortuni che comportino una assenza dal lavoro di almeno un giorno oltre a quello dell'evento. Le schede elaborate devono essere conservate, in un esemplare, presso la sede centrale dell'azienda e, nell'altro esemplare, inviate all'unità periferica e tenute in ordine numerico progressivo mediante adeguato sistema di archiviazione.
- *Denunciare e comunicare* da parte dell'unità periferica l'infortunio alla sede centrale con una:
  - prima scheda contenente i dati iniziali dell'infortunio (nominativo del dipendente, qualifica professionale, data dell'infortunio, cause e circostanze dello stesso, natura e sede delle lesioni, prognosi di guarigione);
  - seconda scheda, contenente tutti i dati già riportati in quella precedente, gli eventuali altri dati di continuazione dell'assenza e i dati relativi alla ripresa del lavoro dell'infortunato (tale scheda riporta tutta la successione delle notizie dell'evento);

---

<sup>2</sup> Il registro deve essere tenuto senza alcun spazio in bianco; non sono consentite abrasioni e le eventuali rettifiche o correzioni debbono eseguirsi in modo che il testo sostituito sia tuttavia leggibile.

- terza definitiva scheda, riportante tutte le notizie contenute nelle precedenti, su cui sono registrate le ulteriori notizie relative alle conseguenze dell'infortunio (morte, invalidità permanente %) e al riconoscimento dell'indennizzabilità da parte dell'INAIL.
- *Elaborare e stampare* semestralmente un tabulato di supporto riassuntivo di tutti gli eventi che hanno dato luogo all'emissione delle schede del registro infortuni nel periodo considerato. Il tabulato viene prodotto in due esemplari di cui uno dovrà essere conservato presso la sede centrale e l'altro trasmesso all'unità periferica.
- *Conservare* le copie cartacee delle schede di registrazione sul luogo di lavoro per almeno 4 anni.

A prescindere dalle modalità di aggiornamento del registro:

- *Assistenza* ai sopralluoghi della ASL (o DPL) territorialmente competente.

**Contenuto informativo dell'obbligo:** il registro, intestato alla azienda cui si riferisce, è articolato in 11 colonne, in cui sono indicati il numero d'ordine dell'infortunio, la data di infortunio, la data di ripresa del lavoro, il cognome e nome dell'infortunato, l'età, il reparto e qualifica professionale, la descrizione della causa e delle circostanze dell'infortunio, la natura e sede della lesione, le conseguenze dell'infortunio, i giorni di assenza per inabilità temporanea, la percentuale di invalidità permanente. La scheda di registrazione, qualora si ricorra ad una procedura automatizzata, è articolata in tanti campi quante sono le colonne del registro infortuni.

➤ **Frequenza e tempi:** deve essere predisposto e vidimato un nuovo registro infortuni in caso di:

1. avvio di una nuova attività con sede stabile;
2. spostamento della sede stabile o l'unità produttiva nel territorio di altra ASL;
3. smarrimento o deterioramento del precedente registro.

**N.B.:** La regione Lombardia ha abolito l'obbligo della vidimazione del registro infortuni il quale dovrà in ogni caso essere istituito e conservato a cura del datore di lavoro.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 89/391/CEE, all'articolo 9, prevede che il datore di lavoro debba tenere un elenco degli infortuni sul lavoro che abbiano comportato per il lavoratore un'incapacità di lavorare superiore a tre giorni di lavoro, nonché redigere, per l'autorità competente e conformemente alle legislazioni e/o prassi nazionali, relazioni sugli infortuni sul lavoro di cui siano state vittime i suoi lavoratori.

## O.I. 2: Denuncia di infortunio

➤ **Sintesi dell'obbligo:** compilazione ed invio di una denuncia, a fini assicurativi, che individua il soggetto coinvolto in un infortunio, con prognosi che comporta astensione dal lavoro superiore a tre giorni, e le relative circostanze in cui si è verificato.

➤ **Fonte:** d.lgs 9 aprile 2008, n. 81, art. 18, comma 1, lett. r); d.P.R. 30 giugno 1965, n.1124, artt. 53 – 54; circolare INAIL n. 51/88; delibera CS-INAIL n. 446 del 17 giugno 2004; d.m. 15 luglio 2005; circolare INAIL 11 ottobre 2005, n.44; nota Ministero del Lavoro 25/segr/006587 del 21 maggio 2008.

➤ **Autorità competente:** INAIL, Autorità locale di Pubblica Sicurezza<sup>3</sup>; Direzione provinciale del lavoro.

➤ **Soggetti obbligati:** datori di lavoro privati soggetti all'assicurazione INAIL.

➤ **Attività amministrative correlate:**

### Procedura non telematica:

- *Compilare* le quattro copie della denuncia di infortunio tramite i moduli reperibili *on-line* nel sito dell'INAIL.
  - *La 1<sup>a</sup> copia all'INAIL*
  - *La 2<sup>a</sup> copia all'INAIL che la invierà alla ASL competente*
  - *La 3<sup>a</sup> copia all'Autorità di Pubblica Sicurezza*
  - *La 4<sup>a</sup> copia da trattenere agli atti dell'azienda*
- *Trasmettere*, tramite posta, alla sede INAIL competente<sup>4</sup> la denuncia di infortunio corredata da certificato medico.
- *Trasmettere*, tramite posta, all'Autorità locale di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio la copia della denuncia di infortunio corredata da certificato medico.

### Procedura telematica:

- *Compilare on-line* la denuncia di infortunio tramite il sito internet dell'INAIL.
- *Compilare* la copia della denuncia di infortunio per l'Autorità di P.S. utilizzando il modulo reperibile nel sito internet dell'INAIL.
- *Trasmettere* alla sede INAIL competente, solo qualora venga richiesto dall'INAIL stesso, il certificato medico che attesta la lesione ricevuta dal lavoratore.
- *Trasmettere*, tramite posta, all'Autorità locale di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio la copia della denuncia di infortunio corredata da certificato medico.

---

<sup>3</sup> Nei comuni in cui mancano gli uffici della Polizia di Stato (Commissariato o Questura), la denuncia d'infortunio deve essere presentata al Sindaco.

<sup>4</sup> Per sede INAIL competente si intende quella nel cui ambito territoriale rientra il domicilio dell'assicurato.

➤ **Contenuto informativo dell'obbligo:** la denuncia deve indicare le generalità del lavoratore infortunato; le generalità del datore di lavoro; i dati retributivi del lavoratore infortunato relativi ai quindici giorni precedenti all'infortunio (ore lavorative e salario percepito); la descrizione dell'infortunio, con l'indicazione di luoghi, tempi, cause e circostanze, lesioni ricevute, presenza di testimoni, le conseguenze probabili dell'infortunio.

➤ **Frequenza e tempi:** in occasione di ogni incidente sul lavoro, la denuncia e la relativa copia per l'Autorità locale di P.S. devono essere inviate entro due giorni da quello in cui è stato ricevuto il primo certificato medico con prognosi che comporta astensione dal lavoro superiore a tre giorni. Qualora si tratti di infortunio che abbia prodotto la morte o per il quale sia previsto il pericolo di morte, la denuncia deve essere fatta tramite telegramma entro ventiquattro ore dall'infortunio.

### O.I. 3: Denuncia di malattia professionale

➤ **Sintesi dell'obbligo:** compilazione ed invio di una denuncia, a fini assicurativi, che individua il soggetto affetto da malattia professionale e descrive le relative circostanze in cui è stata contratta la malattia.

➤ **Fonte:** d.P.R. 30 giugno 1965, n.1124, artt. 52 - 53 – 54.

➤ **Autorità competente:** INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro.

➤ **Soggetti obbligati:** datori di lavoro privati soggetti all'assicurazione INAIL.

➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Compilare* le tre copie della denuncia di malattia professionale tramite i moduli reperibili *on-line* dal sito dell'INAIL.
  - *La 1<sup>a</sup> copia all'INAIL*
  - *La 2<sup>a</sup> copia alla ASL competente*
  - *La 3<sup>a</sup> copia da trattenere agli atti dell'azienda*
- *Trasmettere*, tramite posta, alla sede INAIL competente la denuncia di malattia professionale corredata da certificato medico.

➤ **Contenuto informativo dell'obbligo:** la denuncia deve indicare le generalità del lavoratore ammalato; le generalità del datore di lavoro; i dati retributivi del lavoratore ammalato relativi ai quindici giorni precedenti; la descrizione della malattia, con l'indicazione di tempi, cause e circostanze, visite mediche effettuate, misure di sicurezza e prevenzione adottate. Il certificato medico deve indicare il domicilio o il luogo di ricovero dell'ammalato e contenere una relazione particolareggiata della sintomatologia accusata dal lavoratore stesso e di quella rilevata dal medico certificatore.

➤ **Frequenza e tempi:** la denuncia deve essere inviata entro i cinque giorni successivi a quello in cui il lavoratore ha comunicato al datore di lavoro della manifestazione della malattia professionale.

## O.I. 4: Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

➤ **Sintesi dell'obbligo:** redazione di un documento che esponga dettagliatamente la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, i criteri adottati per la valutazione e le misure di prevenzione e protezione che si intendono porre in essere. La valutazione ricomprende anche rischi particolari come quelli collegati allo stress da lavoro-correlato (secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004) e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza (secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 151 del 2001) o i lavoratori con differenze di genere, età, nazionalità.

➤ **Fonte:** d.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), articoli 2, 15, 17, 18, 28.

➤ **Autorità competente:** ASL; Direzioni provinciali del lavoro; Inail; VVF.; Ispesl; Arpa. Altri organismi con competenze specifiche e limitate sono: Corpo delle miniere; Uffici di sanità aerea e marittima; Autorità marittime, portuali ed aeroportuali; Carabinieri; Polizia di Stato; Vigili urbani.

➤ **Soggetti obbligati:** datore di lavoro in collaborazione con il responsabile del servizio prevenzione e protezione e con il medico competente nei casi di sorveglianza sanitaria. Tale attività è realizzata previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza <sup>5</sup>.

➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Raccogliere le informazioni* per la valutazione dei rischi.
- *Elaborare* il DVR.
- *Certificare* la data del documento (requisito della data certa).
- *Conservare* il DVR.
- *Modificare e aggiornare* il DVR.
- *Assistenza* ai sopralluoghi della ASL (o DPL) territorialmente competente.

---

<sup>5</sup> Tutti i datori di lavoro sono tenuti alla valutazione dei rischi. Tuttavia quelli che occupano fino a 10 lavoratori effettuano la valutazione dei rischi sulla base delle procedure standardizzate che la Commissione consultiva permanente per la salute e la sicurezza sul lavoro dovrà elaborare, entro e non oltre il 31 dicembre 2010, tenendo conto dei profili di rischi e degli indici infortunistici di settore. Fino al diciottesimo mese successivo alla data di entrata in vigore del decreto interministeriale che approverà tali procedure standardizzate e, comunque, non oltre il 30 giugno 2012, questi datori di lavoro possono autocertificare l'effettuazione della valutazione di rischi. Tutte le predette semplificazioni non si applicano alle imprese che trattano sostanze pericolose soggette all'obbligo di notifica o rapporto, alle centrali termoelettriche, ad impianti nucleari, alle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni, alle aziende industriali con oltre 200 lavoratori; alle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori e alle strutture di ricovero e cura pubbliche e private con oltre 50 lavoratori. Anche i datori di lavoro con forza di lavoro fino a 50 dipendenti possono utilizzare le procedure standardizzate previste per i datori con 10 dipendenti in alternativa alle procedure ordinarie che sono comunque obbligatorie fino a che la Commissione consultiva non approverà la semplificazione.

➤ **Contenuto informativo dell'obbligo:** anagrafica aziendale; individuazione delle figure aziendali; descrizione della metodologia di valutazione dei rischi; descrizione dei luoghi e delle attività svolte, elenco dei rischi presenti e da cosa derivano; elenco delle misure da attuare per ciascun rischio; elenco delle istruzioni agli addetti; indicazione delle procedure di emergenza; indicazione dei dispositivi di protezione individuale; individuazione delle misure idonee a informare, formare e addestrare il personale; individuazione dei soggetti responsabili in materia di sicurezza, prevenzione e protezione.

➤ **Frequenza e tempi:** la valutazione dei rischi e l'elaborazione del relativo documento avviene:

- 1) per la prima volta in concomitanza con l'avvio delle attività lavorative;
- 2) in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- 3) in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;
- 4) a seguito di infortuni significativi;
- 5) quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09:** il correttivo estende la valutazione anche ai rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Il documento può essere tenuto su supporto informatico.

In alternativa alla data certa, che ora può essere apposta anche tramite procedure applicabili ai supporti informatici, la data può essere anche attestata mediante la sottoscrizione del documento da parte del datore di lavoro nonché, ai soli fini della prova della data, da parte del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e del medico competente.

La scelta dei criteri di redazione del documento è affidata al datore di lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità.

In caso di costituzione di nuova impresa, il datore di lavoro è tenuto ad effettuare immediatamente la valutazione dei rischi elaborando il relativo documento entro novanta giorni dalla data di inizio della propria attività.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 89/391/CEE, all'articolo 9, comma 1 lett. a), prevede che il datore di lavoro:

1. debba disporre di una valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, inclusi i rischi riguardanti i gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari;

e, all'art. 10, comma 3 che il datore di lavoro:

1. prenda le misure più appropriate affinché i lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori o i rappresentanti dei lavoratori i quali hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori abbiano accesso per l'espletamento delle loro funzioni e conformemente alle legislazioni e/o prassi nazionali: a) alla valutazione dei rischi e delle misure di protezione di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lett. a) e b).



## O.I. 5: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)

➤ **Sintesi dell'obbligo:** l'obbligo informativo consiste nell'elaborazione di un documento di valutazione dei rischi derivanti dall'interferenza<sup>6</sup> delle lavorazioni. Il DUVRI deve indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze ed è allegato al contratto di appalto o di opera.

➤ **Fonte:** D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, artt. 26, 18 c. 1, lett. p, 29 c. 4, 50 c. 5; determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3/2008 del 5 marzo 2008; circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 24/2007.

➤ **Autorità competente:** ASL; Direzioni provinciali del lavoro; Inail; VV.F.; Ispesl; Arpa. Altri organismi con competenze specifiche e limitate sono: Corpo delle miniere; Uffici di sanità aerea e marittima; Autorità marittime, portuali ed aeroportuali; Carabinieri; Polizia di Stato; Vigili urbani; Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

### ➤ **Soggetti obbligati:**

Datore di lavoro committente, compresi i subappaltatori<sup>7</sup>, per lavori da eseguirsi presso l'impresa o comunque nell'ambito del ciclo produttivo del committente.

### ➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Raccogliere* le informazioni per la valutazione delle interferenze.
- *Elaborare* il documento, nel caso in cui esistano interferenze<sup>8</sup>.

---

<sup>6</sup> La determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture del 5 marzo 2008 ha chiarito che: "si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti". Le disposizioni relative al DUVRI non si applicano ai rischi specifici propri delle attività delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi.

<sup>7</sup> La circolare del Ministero del Lavoro ha fornito i seguenti chiarimenti. Nella nozione di appalto si ricomprende anche l'ipotesi di subappalto nonché di "fornitura e posa in opera di materiali". L'obbligo a carico del datore di lavoro committente trova applicazione in tutti gli appalti c.d. "interni" nei confronti di imprese e lavoratori autonomi, ma anche nel caso di lavori o servizi rientranti "nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima". Quindi sussiste l'obbligo di elaborazione del DUVRI anche nel caso di appalti "extra-aziendali" che risultino necessari al fine della realizzazione del ciclo produttivo dell'opera o del servizio.

Sono tuttavia da escludersi le attività che, pur essendo parte del ciclo produttivo aziendale, si svolgono in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità del committente.

L'atto di indirizzo dell'AVCP ha indicato come esclusi preventivamente dalla redazione del DUVRI e dalla conseguente stima dei costi della sicurezza:

- la mera fornitura senza installazione, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la procedura stessa, come per esempio la consegna di materiali o prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel Piano di sicurezza e coordinamento);
- i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante, intendendo per "interno" tutti i locali/luoghi messi a disposizione della stessa per l'espletamento del servizio, anche non sede dei propri uffici;
- i servizi di natura intellettuale, ad esempio la progettazione, la direzione lavori, i collaudi, ecc., anche effettuati presso la Stazione appaltante.

<sup>8</sup> Il DUVRI deve essere effettuato solo nel caso in cui esistano interferenze. Tuttavia, anche nel caso in cui non esistano interferenze si rende necessario indicare nella documentazione di gara che l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero.

- *Copiare e consegnare* il documento al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su richiesta di questi e per l'espletamento della loro funzione.
- *Conservare* il documento presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.
- *Modificare e aggiornare* il DUVRI.
- *Assistenza* ai sopralluoghi della ASL (o DPL) territorialmente competente.

**Contenuto informativo dell'obbligo:** anagrafica, identificazione dei soggetti coinvolti; descrizione del lavoro da svolgere, ubicazione delle strutture; individuazione dei soggetti responsabili in materia di sicurezza, prevenzione e protezione; caratteristiche tecniche e descrizione delle attività; gestione dell'emergenza e pronto soccorso; metodologia di valutazione dei rischi interferenziali; individuazione e valutazione dei rischi da interferenza; misure idonee a eliminare o ridurre i rischi da interferenza; definizione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro (da effettuarsi da parte dell'appaltatore/lavoratore autonomo mentre il committente verifica la congruità).

➤ **Frequenza e tempi:**

La valutazione effettuata in fase di appalto deve essere necessariamente aggiornata in caso di subappalti o forniture e posa in opera intervenuti successivamente ovvero in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative dell'opera o del servizio che dovessero intervenire in corso d'opera.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09:** esclusione dell'obbligo di redigere il DUVRI in caso di: servizi di natura intellettuale; mere forniture di materiali o attrezzature; lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI. Si escludono anche gli appalti che si svolgono in luoghi dei quali il committente non abbia la disponibilità giuridica.

Il correttivo prevede altresì la possibilità di elaborare il DUVRI anche su supporto informatico e stabilisce che il documento è consultato esclusivamente in azienda.

Si chiarisce inoltre la necessità di aggiornamento del DUVRI in funzione dell'evoluzione dei lavori servizi e forniture. Sono specificati i costi della sicurezza che devono essere inseriti nei contratti di appalto.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 89/391/CEE all'articolo 6, paragrafo quattro, che nel caso in cui siano presenti in uno stesso luogo di lavoro i lavoratori di più imprese, i datori di lavoro debbano cooperare all'attuazione delle disposizioni relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute, e, tenuto conto della natura delle attività, coordinare i metodi di protezione e di prevenzione dei rischi professionali, informarsi reciprocamente circa questi rischi e informarne i propri lavoratori e/o i loro rappresentanti.

## O.I. 6: Comunicazioni del medico competente al Servizio Sanitario Nazionale

➤ **Sintesi dell'obbligo:** l'obbligo informativo consiste nella trasmissione alle ASL competenti per territorio delle informazioni relative all'anno precedente, elaborate evidenziando le differenze di genere, riguardanti i dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria.

➤ **Fonte:** D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, modificato e integrato dal D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, art. 40, allegato 3B.

➤ **Autorità competente:** ASL (Servizio Sanitario nazionale [S.p.eS.A.L.]).

➤ **Soggetti obbligati:** medico competente.

➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Raccogliere* le informazioni sui dati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria.
- *Elaborare* le informazioni (evidenziando le differenze di genere) secondo il modello di cui all'allegato 3B del T.U.
- *Trasmettere* le informazioni per via telematica ai servizi competenti per territorio (Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro – Spesal, delle ASL).

**Contenuto informativo dell'obbligo:** in allegato al testo unico sono indicati i "contenuti minimi": dati identificativi dell'azienda; dati identificativi del medico competente; rischi cui sono esposti i lavoratori; protocolli sanitari adottati; numero di giorni di assenze; infortuni denunciati; malattie professionali segnalate; tipologia dei giudizi di idoneità.

➤ **Frequenza e tempi:** una volta l'anno, entro il primo trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento.

## O.I. 7: Cartella sanitaria e di rischio

➤ **Sintesi dell'obbligo:** l'obbligo informativo consiste nella istituzione, nell'aggiornamento e nella conservazione di una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.

**Fonte:** D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 modificato e integrato dal D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, art. 25, c.1 lett. c, d, e, h; art. 41, c. 5; art. 53; art. 186; art. 230; art. 243; art. 260; art. 280; allegato 3A, Deliberazione del Garante per la Protezione dei dati personali del 23 novembre 2006, n. 53.

- **Autorità competente:** ISPESL; Ministero della salute, ASL.
- **Soggetti obbligati:** medico competente.
- **Attività amministrative correlate:**
  - *Elaborazione*, in formato cartaceo o elettronico, di una cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.
  - *Aggiornamento* cartella sanitaria e di rischio, in occasione di ogni visita medica.
  - *Custodia* della cartella sanitaria e di rischio<sup>9</sup>.
  - *Rilascio* di copia della documentazione sanitaria al lavoratore, su richiesta dello stesso.
  - *Consegna* della documentazione sanitaria al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro e *informazione* dello stesso sulla necessità di conservazione del materiale.
  - *Trasmissione* all'ISPESL della cartella sanitaria e di rischio in tutti i casi previsti dalle norme del t.u. riguardanti i rischi specifici, alla cessazione del rapporto di lavoro.
  - *Consegna* della documentazione sanitaria, tra cui la cartella sanitaria e di rischio, al datore di lavoro, in caso di cessazione dell'incarico.

### **Rischi specifici:**

#### In caso di attività che espone ad agenti cancerogeni o mutageni:

- *Istituzione e aggiornamento*, da parte del medico competente, della cartella sanitaria e di rischio.
- *Comunicazione*, da parte del datore di lavoro tramite il medico competente, dei dati della cartella sanitaria e di rischio, ai lavoratori interessati, su loro richiesta.

---

<sup>9</sup> Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il medico competente concorda con il datore di lavoro il luogo di custodia.

- *Consegna*, da parte del datore di lavoro tramite il medico competente, delle cartelle sanitarie e di rischio all'ISPESL, in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
- *Consegna*, da parte del datore di lavoro, delle cartelle sanitarie e di rischio all'ISPESL, in caso di cessazione dell'attività dell'azienda.
- *Custodia*, da parte del datore di lavoro, delle cartelle sanitarie e di rischio fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.
- *Custodia*, da parte dell'ISPESL, delle cartelle sanitarie e di rischio fino a 40 anni dalla cessazione di ogni attività che espone ad agenti cancerogeni o mutageni.
- *Richiesta* all'ISPESL, da parte del datore di lavoro, delle cartelle sanitarie e di rischio, in caso di assunzione di lavoratori che abbiano in precedenza esercitato attività con esposizione ad agenti cancerogeni e qualora il lavoratore non ne sia in possesso.

In caso di rischi connessi all'esposizione all'amianto:

- *Trasmissione*, da parte del datore di lavoro, per il tramite del medico competente, della cartella sanitaria e di rischio all'ISPESL, in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
- *Custodia*, da parte dell'ISPESL, delle cartelle sanitarie e di rischio fino a 40 anni dalla cessazione dell'esposizione.

In caso di esposizione ad agenti biologici

- *Consegna*, da parte del datore di lavoro, per il tramite del medico competente, della cartella sanitaria e di rischio all'ISPESL, in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
- *Consegna*, da parte del datore di lavoro, per il tramite del medico competente, delle cartelle sanitarie e di rischio all'ISPESL, in caso di cessazione dell'attività dell'azienda.
- *Richiesta* all'ISPESL, da parte del datore di lavoro, delle cartelle sanitarie e di rischio, in caso di assunzione di lavoratori che abbiano esercitato attività che comportano rischio di esposizione allo stesso agente.
- *Comunicazione*, da parte del datore di lavoro al lavoratore, tramite il medico competente, delle annotazioni individuali nella cartella sanitaria e di rischio.
- *Conservazione*, da parte del datore di lavoro, delle cartelle sanitarie e di rischio fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.
- *Conservazione*, da parte dell'ISPESL, delle cartelle sanitarie e di rischio fino a 10 anni dalla cessazione di ogni attività che espone ad agenti biologici. Nel caso di agenti per i quali è noto che possono provocare infezioni consistenti o latenti o che danno luogo a malattie con recrudescenza periodica per lungo tempo o che possono avere gravi sequele a lungo termine tale periodo è di 40 anni.

**Contenuto informativo dell'obbligo:** nella cartella sanitaria e di rischio vanno riportate le informazioni indicate nell'allegato 3A del Testo Unico: dati sanitari ed occupazionali, rischi a cui è sottoposto il lavoratore, dati di esposizione<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> In caso di attività che comportano esposizione ad agenti fisici vanno inclusi i valori di esposizione individuali (comunicati dal datore di lavoro per il tramite del servizio di prevenzione e protezione); in caso di esposizione ad agenti chimici, devono essere inclusi i livelli di esposizione professionale individuali forniti dal Servizio di prevenzione e protezione.

➤ **Frequenza e tempi:**

La cartella deve essere istituita per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria e va aggiornata in occasione di ogni visita medica.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09:**

Eliminazione dell'obbligo, a carico del medico competente, di trasmissione delle cartelle sanitarie e di rischio all'ISPESL nei casi previsti dal decreto.

Custodia dell'originale della cartella sanitaria da parte del datore di lavoro per almeno dieci anni, salvo casi specifici. Il luogo di custodia viene concordato al momento della nomina del medico competente.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 89/391/CEE disciplina, all'articolo 14, il controllo sanitario prevedendo la fissazione di misure, conformemente alle legislazioni e/o prassi nazionali. Lo stesso articolo precisa che tali misure devono essere concepite in modo tale che ogni lavoratore abbia la possibilità, se lo desidera, di essere sottoposto ad un controllo sanitario ad intervalli regolari e che il controllo sanitario può far parte di un sistema sanitario nazionale.

## O.I. 8: Comunicazione impiego agenti biologici gruppi 2, 3, 4

➤ **Sintesi dell'obbligo:** redazione di una notizia dell'avvio di attività che comportino l'uso di agenti biologici dei gruppi 2, 3, 4.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 269.

➤ **Autorità competente:** organo di vigilanza competente per territorio.

➤ **Soggetti obbligati:** il datore di lavoro.

➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Predisporre* la comunicazione.
- *Trasmettere* la comunicazione.

**Contenuto informativo dell'obbligo:** nome, indirizzo dell'azienda e suo titolare; documento di valutazione del rischio (di cui all'art. 271) o copia della specifica documentazione prevista per le ipotesi di presenza di microrganismi geneticamente modificati ai quali si applichino determinati livelli di contenimento di cui all'allegato IV, d.lgs. n. 206/2001.

➤ **Frequenza e tempi:**

- 30 giorni prima dell'inizio dei lavori,
- nuova comunicazione in caso di mutamenti nelle lavorazioni che comportano variazione significativa del rischio per la salute sul posto di lavoro o si intende utilizzare un nuovo agente classificato dal datore di lavoro in via provvisoria.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 2000/54 prevede che la notificazione in oggetto contenga:

- a) il nome e l'indirizzo dell'impresa e/o dello stabilimento;
- b) il nome e la qualifica della persona responsabile della sicurezza e dell'igiene sul luogo di lavoro;
- c) il risultato della valutazione dei rischi da esposizione ad agenti biologici;
- d) la specie dell'agente biologico;
- e) le misure di protezione e di prevenzione contemplate.

## O.I. 9 : Notifica nuovi insediamenti produttivi

➤ **Sintesi dell'obbligo:** redazione di una notifica relativa alla costruzione, ampliamento o ristrutturazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali con più di 3 lavoratori.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 67.

➤ **Autorità competente:** ASL territorialmente competente.

➤ **Soggetti obbligati:** titolare dell'azienda o suo rappresentante legale.

➤ **Attività amministrative correlate:**

○ *Raccogliere le informazioni* necessarie per la predisposizione della notifica.

○ *Predisporre* la notifica.

○ *Trasmissione* della notifica all' ASL competente per territorio.

➤ **Contenuto informativo dell'obbligo.** Nella notifica deve essere indicata:

1. la descrizione dell'oggetto delle lavorazioni e delle principali modalità di esecuzione delle stesse;
2. la descrizione delle caratteristiche dei locali e degli impianti.

➤ **Frequenza e tempi:** prima dell'avvio dei lavori di costruzione, ampliamento o ristrutturazione.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09:** il correttivo fissa in 30 giorni il limite entro cui l'organo di vigilanza territorialmente competente può chiedere ulteriori dati e prescrivere modificazioni in relazione ai dati notificati.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** l'obbligo non è previsto dalla disciplina comunitaria.



## O.I. 10 : Dichiarazione di conformità per impianti di messa a terra e di protezione contro le scariche atmosferiche

➤ **Sintesi dell'obbligo:** Redazione di una dichiarazione di conformità per gli impianti di messa a terra entro trenta giorni dalla loro messa in esercizio.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 86: d.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462, art. 2.

➤ **Autorità competente:** ISPESL, ASL o ARPA territorialmente competente oppure Sportello Unico per le Attività Produttive

➤ **Soggetti obbligati:** datori di lavoro

➤ **Attività amministrative correlate:**

○ *Redazione* della dichiarazione di conformità a cura dell'installatore.

○ *Compilazione* del modulo di trasmissione della dichiarazione.

○ *Trasmissione* del modulo con allegata la dichiarazione di conformità a:

ISPESL, ASL o ARPA                      *Oppure*                      SUAP

○ *Conservazione* della dichiarazione di conformità presso la ditta.

➤ **Contenuto informativo dell'obbligo:** il modulo di trasmissione contiene i dati identificativi del datore di lavoro, della ditta e le caratteristiche generali dell'impianto, mentre la dichiarazione di conformità contiene le risultanze della verifica eseguita dall'installatore dell'impianto ai sensi della normativa vigente. La dichiarazione di conformità equivale a tutti gli effetti ad omologazione dell'impianto.

➤ **Frequenza e tempi:** entro trenta giorni dalla messa in esercizio dell'impianto.

## O.I. 11: Registro di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni

➤ **Sintesi dell'obbligo:** iscrizione in un apposito Registro dei lavoratori sottoposti a rischi per la salute in quanto esposti ad agenti cancerogeni o mutageni.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 modificato e integrato dal D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, art. 243; art. 244; d.m. 12 luglio 2007, n. 155; 260 (amianto).

➤ **Autorità competente:** Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza sul lavoro-Ispesl, organo di vigilanza competente per territorio, Istituto superiore di sanità.

➤ **Soggetti obbligati:** il datore di lavoro (tramite il medico competente) che impiega soggetti esposti a rischi per la salute in quanto sottoposti ad agenti cancerogeni o mutageni e in caso di esposizione non prevedibile a polvere proveniente dall'amianto in misura superiore a un decimo del valore limite di 0,1 di fibre per centimetro cubo di aria.

### ➤ **Attività amministrative correlate:**

° *Istituire e aggiornare* il Registro con fogli legati e numerati progressivamente e sottoscritto dal datore di lavoro nella prima pagina; in caso di tenuta informatica: il datore di lavoro dichiara la rispondenza dei sistemi di elaborazione alle misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali di cui alla disciplina sulla *privacy* e che l'accesso è consentito ai soli soggetti abilitati dal datore di lavoro.

° *Comunicare* ai lavoratori interessati che ne facciano richiesta le annotazioni individuali contenute nel Registro.

° *Conservare* le annotazioni individuali contenute nel Registro fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

° In caso di cessazione del rapporto di lavoro:

- *inviare* all'Ispesl le annotazioni individuali contenute nel Registro di esposizione entro 30 giorni; viene utilizzato il formato cartaceo anche in caso di registro informatico.
- *consegnare* copia della suddetta documentazione al lavoratore.

° In caso di cessazione di attività dell'azienda:

- *Consegnare* all'Ispesl le annotazioni individuali contenute nel Registro di esposizione; viene utilizzato il formato cartaceo anche in caso di registro informatico.

° In caso di esposizione del lavoratore ad agenti cancerogeni, oltre alle attività precedenti, il datore di lavoro deve:

- consegnare copia del Registro di esposizione (in busta chiusa e con sottoscrizione del datore di lavoro nella prima pagina) all'Ispesl ed all'organo di vigilanza competente per territorio entro 30 giorni dalla sua istituzione;
- comunicare all'Ispesl ed all'organo di vigilanza competente per territorio le variazioni del Registro intervenute ogni tre anni e quando questi ne facciano richiesta;

- consegnare all'Istituto superiore di sanità copia del Registro se richiesto;
- consegnare copia del Registro all'organo di vigilanza competente per territorio in caso di cessazione dell'attività;
- chiedere all'Ispesl copia delle annotazioni nel Registro in caso di assunzione di lavoratori che hanno in precedenza esercitato attività con esposizione ad agenti cancerogeni (attraverso il modello 3 allegato al d.m.).

#### **Contenuto informativo dell'obbligo.**

Nel Registro di esposizione vanno indicati, per ogni lavoratore: l'attività svolta; l'agente cancerogeno o mutageno utilizzato e (ove noto) il valore dell'esposizione a tale agente.

#### **➤ Frequenza e tempi:**

- il Registro va predisposto prima dell'esposizione di lavoratori esposti a rischio per la salute e aggiornato continuamente;
- specifiche attività vanno effettuate in caso di esposizione ad agenti cancerogeni, di cessazione del rapporto di lavoro o dell'attività dell'azienda.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 2004/37 prevede che i datori di lavoro tengano elenchi aggiornati dei lavoratori addetti alle attività che comportano rischi per la salute in quanto esposti ad agenti cancerogeni o mutageni indicando, se l'informazione è disponibile, il livello di esposizione al quale essi sono stati sottoposti.

## O.I. 12: Piano di rimozione dell'amianto

➤ **Sintesi dell'obbligo:** redazione di un Piano di lavoro che sostituisce l'obbligo di notifica e che definisce le misure necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e la protezione dell'ambiente esterno.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, modificato e integrato dal D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, art. 256; art. 212 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

➤ **Autorità competente:** ASL

➤ **Soggetti obbligati:** datore di lavoro.

➤ **Attività amministrative correlate:**

- *raccogliere* le informazioni necessarie alla redazione del Piano
- *redigere* il Piano;
- *predisporre* gli allegati;
- *inviare* copia del Piano all'organo di vigilanza;
- *custodire* a disposizione dei lavoratori e dei loro rappresentanti che ne chiedano l'accesso.

### **Contenuto informativo dell'obbligo.**

Nel Piano va dichiarata l'adozione delle seguenti misure:

a) rimozione dell'amianto o dei materiali contenenti amianto prima dell'applicazione delle tecniche di demolizione, a meno che tale rimozione non possa costituire per i lavoratori un rischio maggiore dell'esistente;

b) fornitura ai lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale;

c) verifica dell'assenza di rischi dovuti all'esposizione all'amianto sul luogo di lavoro, al termine dei lavori di demolizione o di rimozione dell'amianto;

d) predisposizione di adeguate misure per la protezione e la decontaminazione del personale incaricato dei lavori;

e) predisposizione di adeguate misure per la protezione dei terzi e per la raccolta e lo smaltimento dei materiali;

f) adozione delle misure di cui all'articolo 255 (ad esempio dispositivi per la protezione delle vie respiratorie, affissione di cartelli che evidenziano i rischi), adattate alle particolari esigenze del lavoro specifico, nel caso in cui sia previsto il superamento dei valori limite.

Vanno, inoltre, fornite le seguenti indicazioni:

g) natura dei lavori e loro durata presumibile;

h) luogo ove i lavori verranno effettuati;

i) tecniche lavorative adottate per la rimozione dell'amianto;

l) caratteristiche delle attrezzature o dispositivi che si intendono utilizzare per attuare quanto previsto dalle lettere d) ed e).

➤ **Frequenza e tempi:** 30 giorni prima dell'inizio dei lavori ad eccezione dei casi di urgenza.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09:** alla lettera g) del contenuto informativo dell'obbligo viene aggiunta la data d'inizio dei lavori.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 2009/148 prevede che i datori di lavoro predispongano un piano, prima dell'inizio dei lavori di rimozione dell'amianto, che preveda:

- a) che l'amianto e/o i materiali contenenti amianto siano rimossi prima dell'applicazione delle tecniche di demolizione, a meno che tale rimozione non possa costituire per i lavoratori un rischio maggiore di quello rappresentato dal fatto che l'amianto e/o i materiali contenenti amianto vengano lasciati sul posto;
- b) che vengano forniti, se necessario, i dispositivi di protezione individuale
- c) che al termine dei lavori di demolizione o di rimozione dell'amianto sia accertata l'assenza di rischi dovuti all'esposizione all'amianto sul luogo di lavoro, conformemente alla legislazione e alle prassi nazionali.

Su richiesta delle autorità competenti, il piano deve contenere informazioni sui seguenti punti:

- a) natura e durata probabile dei lavori;
- b) luogo di esecuzione dei lavori;
- c) metodi applicati qualora i lavori implicino la manipolazione di amianto o di materiali contenenti amianto;
- d) caratteristiche degli equipaggiamenti utilizzati ai fini:
  - i) della protezione e della decontaminazione del personale incaricato dei lavori;
  - ii) della protezione delle altre persone che si trovano sul luogo dei lavori o in prossimità di quest'ultimo.

## O.I. 13: Piano di sicurezza e di coordinamento (PSC)

➤ **Sintesi dell'obbligo:** elaborazione di una relazione tecnica, con relativi allegati, contenente le indicazioni relative alla prevenzione e riduzione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori nei cantieri temporanei o mobili <sup>11</sup>. Il PSC é specifico per ogni singola opera da realizzare ed è parte integrante del contratto di appalto.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, artt. 88, 89, 91, 100, Allegato XV; d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, art. 131.

➤ **Autorità competente:** ASL territorialmente competente, Direzioni Provinciali del Lavoro.

➤ **Soggetti obbligati:** datore di lavoro committente, tramite il coordinatore per la progettazione e il coordinatore per l'esecuzione dei lavori da lui nominati<sup>12</sup>, per conto di cui l'intera opera edile o di ingegneria civile venga realizzata tramite cantiere mobile o temporaneo<sup>13</sup>.

### ➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Raccogliere* le informazioni utili per l'elaborazione del piano e degli allegati tecnici.

---

<sup>11</sup> Per cantiere temporaneo o mobile s'intende qualsiasi luogo in cui vengano effettuati e seguenti lavori edili o di ingegneria civile: i lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le parti strutturali delle linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro.

Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi, ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile.

<sup>12</sup> Nei cantieri in cui e' prevista la presenza di più imprese, anche non contemporanea, il committente, anche nei casi di coincidenza con l'impresa esecutrice, o il responsabile dei lavori, contestualmente all'affidamento dell'incarico di progettazione, designa il coordinatore per la progettazione. In questi casi il committente o il responsabile dei lavori, prima dell'affidamento dei lavori, designa il coordinatore per l'esecuzione dei lavori, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 98 del t.u.

Il committente (o il responsabile dei lavori), se in possesso dei requisiti può svolgere le funzioni sia di coordinatore per la progettazione sia di coordinatore per l'esecuzione dei lavori e sostituirli personalmente.

<sup>13</sup> Le disposizioni del Titolo IV (Cantieri temporanei o mobili) non si applicano ai/alle:

lavori la cui esecuzione immediata è necessaria per prevenire incidenti imminenti o per organizzare urgenti misure di salvataggio;

lavori di prospezione, ricerca e coltivazione delle sostanze minerali;

lavori svolti negli impianti connessi alle attività minerarie esistenti entro il perimetro dei permessi di ricerca, delle concessioni o delle autorizzazioni;

lavori svolti negli impianti che costituiscono pertinenze della miniera: gli impianti fissi interni o esterni, i pozzi, le gallerie, nonché i macchinari, gli apparecchi e utensili destinati alla coltivazione della miniera, le opere e gli impianti destinati all'arricchimento dei minerali, anche se ubicati fuori del perimetro delle concessioni;

lavori di frantumazione, vagliatura, squadratura e trasporto dei prodotti delle cave ed alle operazioni di caricamento di tali prodotti dai piazzali;

attività di prospezione, ricerca, coltivazione e stoccaggio degli idrocarburi liquidi e gassosi nel territorio nazionale, nel mare territoriale e nella piattaforma continentale e nelle altre aree sottomarine comunque soggette ai poteri dello Stato;

lavori svolti in mare;

attività svolte in studi teatrali, cinematografici, televisivi o in altri luoghi in cui si effettuino riprese, purché tali attività non implicino l'allestimento di un cantiere temporaneo o mobile.

- *Elaborare* il piano organizzandolo almeno secondo i contenuti minimi previsti dalla legge.
- *Elaborare* gli allegati tecnici, ove necessari.
- *Trasmettere* il piano di sicurezza e di coordinamento a tutte le imprese invitate a presentare offerte per l'esecuzione dei lavori.
- *Conservare* il PSC presso il committente o responsabile dei lavori e in cantiere.
- *Adeguare e integrare* del piano con le proposte avanzate dalle imprese aggiudicatrici dei lavori, con le modificazioni rese necessarie dal confronto tra il piano e l'andamento reale dei lavori, con i nominativi dei soggetti, appartenenti alle imprese esecutrici, tenuti ad attuare le prescrizioni del piano.
- *Assistenza* ai sopralluoghi della ASL (o DPL) territorialmente competente.

➤ **Contenuto informativo dell'obbligo:** il piano di sicurezza e di coordinamento, il cui contenuto è correlato alla complessità dell'opera da realizzare, contiene almeno i seguenti elementi (Allegato XV):

- 1. identificazione e descrizione dell'opera** (indirizzo, contesto dell'area, sintesi delle scelte progettuali, architettoniche, strutturali e tecnologiche);
- 2. individuazione soggetti del cantiere e della sicurezza;**
- 3. individuazione, analisi e valutazione dei rischi concreti** in riferimento all'area e all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni e alle loro interferenze;
- 4. scelte progettuali ed organizzative, procedure, misure preventive e protettive** in riferimento a:
  - a) *area di cantiere*  
(caratteristiche, presenza di fattori esterni di rischio, rischi per l'area circostante)
  - b) *organizzazione di cantiere*  
(modalità di accesso, servizi igienici-assistenziali, viabilità, impianti e reti, protezione contro scariche atmosferiche, consultazione rappresentanti sicurezza, verifiche e controlli sull'applicazione del piano stesso, accesso mezzi di fornitura dei materiali, zone di carico e scarico, deposito attrezzature, stoccaggio materiali e rifiuti, zone di deposito dei materiali pericolosi)
  - c) *lavorazioni*  
(segnalazione dei seguenti rischi: investimento da veicoli circolanti nell'area, seppellimento, caduta, insalubrità dell'aria, instabilità di pareti e volte, pericoli derivanti da demolizioni o manutenzioni, incendio o esplosione, sbalzi di temperatura, elettrocuzione, rumore, uso sostanze chimiche)

5. **prescrizioni operative, misure preventive e protettive, dispositivi di protezione individuale** in riferimento alle **interferenze tra lavorazioni**;  
(allegato: cronoprogramma dei lavori)
6. **misure di coordinamento relative all'uso comune** di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva;
7. **modalità organizzative della cooperazione e del coordinamento** fra datori di lavoro e lavoratori autonomi;
8. **organizzazione dei servizi di emergenza**;
9. **durata prevista delle lavorazioni**;  
(allegato: cronoprogramma dei lavori)
10. **stima dei costi della sicurezza**;  
(costi di: apprestamenti previsti dal piano, misure preventive e protettive, dispositivi di protezione individuale, impianti di terra e di protezione, impianti antincendio e di evacuazione fumi, mezzi e servizi di protezione collettiva, procedure contenute nel PSC, interventi finalizzati alla sicurezza, misure di coordinamento relative all'uso comune)
11. **indicazione del tipo di procedure complementare e di dettaglio al PSC** connesse alle scelte autonome dell'impresa che esegue i lavori, **da esplicitare poi nel Piano Operativo di Sicurezza (POS)**.

**Allegati generali**: tavole di collocazione urbanistica, tavole esplicative di progetto comprendenti almeno una planimetria sull'organizzazione del cantiere; se richiesto dalla particolarità dell'opera, una tavola tecnica sugli scavi, un profilo altimetrico e una breve descrizione delle caratteristiche idrogeologiche del terreno .

i. **Frequenza e tempi**: il PSC deve essere redatto nella fase di progettazione di opere che prevedono, per la loro realizzazione, cantieri temporanei o mobili in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09**: il correttivo ha ampliato i casi esclusi dalla redazione del PSC: lavori la cui esecuzione immediata è necessaria per garantire la continuità in condizioni di emergenza nell'erogazione di servizi essenziali per la popolazione quali corrente elettrica, acqua, gas, reti di comunicazione.



**Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 92/57 prevede la redazione del piano di sicurezza e salute nei cantieri temporanei o mobili dove vengono eseguiti lavori edili o di ingegneria civile. In particolare, all'articolo 5:

*Durante la progettazione dell'opera il o i coordinatori in materia di sicurezza e di salute designati conformemente all'articolo 3, paragrafo 1:*

*a) coordinano l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 4;*

*b) elaborano o fanno elaborare un piano di sicurezza e di salute che precisi le regole applicabili al cantiere interessato, tenendo conto, se necessario, delle attività che vengono effettuate sul luogo; tale piano deve inoltre contenere misure specifiche per i lavori che rientrano in una o più categorie dell'allegato II;*

*c) approntano un fascicolo adattato alle caratteristiche dell'opera che contenga gli elementi utili in materia di sicurezza e di salute da prendere in considerazione all'atto di eventuali lavori successivi.*

Pertanto la direttiva non sembra disciplinare nel dettaglio i contenuti del piano di sicurezza e di coordinamento oltre alle regole applicabili al cantiere, alle attività effettuate e alle misure specifiche per i lavori con rischi particolari; è comunque necessario approfondire se e in quale misura la norma nazionale introduce oneri aggiuntivi rispetto alle prescrizioni comunitarie.

## O.I. 14: Piano operativo di sicurezza (POS)

➤ **Sintesi dell'obbligo:** documento che il datore di lavoro dell'impresa redige, in riferimento al singolo cantiere interessato, ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. a) d.lgs. 81/2008, contenente un piano operativo di sicurezza per quanto attiene alle proprie scelte autonome e relative responsabilità nell'organizzazione del cantiere e nell'esecuzione dei lavori. E' da considerare piano complementare di dettaglio del piano di sicurezza<sup>14</sup> e di coordinamento ovvero del piano di sicurezza sostitutivo<sup>15</sup>.

➤ **Fonte:** D. Lgs. 81/2008, artt. 89 e 96; d.lgs. 163/2006 (codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) art. 131.

➤ **Autorità competente:** ASL; Direzioni provinciali del lavoro.

➤ **Soggetti obbligati**<sup>16</sup>: datore di lavoro dell'impresa affidataria e delle imprese esecutrici in riferimento al singolo cantiere interessato, anche nel caso in cui nel cantiere operi un'unica impresa, anche familiare o con meno di dieci addetti.

---

<sup>14</sup> Il POS descrive le misure di sicurezza previste dal datore di lavoro della singola impresa. Quando le imprese esecutrici lavorano all'interno di cantieri devono essere rispettate le misure di coordinamento previste nel PSC.

<sup>15</sup> Il **Piano sostitutivo di Sicurezza (PSS)** è il documento che contiene le scelte autonome dell'impresa esecutrice (appaltatore) e le relative responsabilità nell'organizzazione del cantiere e nell'esecuzione dei lavori. Viene redatto a cura dell'appaltatore o del concessionario e contiene gli stessi elementi del PSC, ad eccezione della stima dei costi della sicurezza.

Il PSS affronta tutti i rischi del cantiere individuando le relative misure di sicurezza.

Deve essere considerato come piano sostitutivo del PSC, quando questo non sia previsto dalla legge.

Viene predisposto dall'impresa esecutrice e dalle eventuali imprese di subappalto e/o di fornitura.

Le imprese esecutrici dei lavori hanno l'obbligo di predisporre il PSS per ogni cantiere in cui effettuano delle lavorazioni che non richiedono il PSC.

In caso di presentazione del PSS l'appaltatore è esonerato dalla predisposizione del POS. Il PSS deve essere predisposto entro trenta giorni dall'aggiudicazione dei lavori, e comunque prima della consegna degli stessi e/o l'inizio dei lavori stessi.

L'aggiornamento è demandato all'impresa esecutrice o al subappaltatore nei casi in cui il piano sia di competenza dei subappaltatori.

<sup>16</sup> L'impresa **affidataria** è l'impresa titolare del contratto di appalto con il committente che, nell'esecuzione dell'opera appaltata, può avvalersi di imprese **subappaltatrici** (imprese **esecutrici**) o di lavoratori autonomi,.

Il datore di lavoro dell'impresa affidataria ha l'obbligo di vigilare sulla sicurezza dei lavori affidatigli e sull'applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del piano di sicurezza e di coordinamento (PSC). Lo stesso deve inoltre:

- coordinare gli interventi di sicurezza generali e specifici riguardanti i lavori in corso di esecuzione;
- verificare la congruenza dei piani operativi di sicurezza (POS) delle imprese esecutrici rispetto al proprio, prima della trasmissione dei suddetti piani operativi di sicurezza al coordinatore per l'esecuzione.

I datori di lavoro, i dirigenti e preposti delle imprese affidatarie ed esecutrici, anche nel caso in cui nel cantiere operi un'unica impresa (che può anche essere familiare o con meno di dieci addetti), devono adottare tutte le prescrizioni di sicurezza e di salute per la logistica di cantiere.

Gli stessi devono:

- predisporre l'accesso e la recinzione del cantiere con modalità chiaramente individuabili;
- garantire il deposito di materiali e attrezzature in sicurezza al fine di evitare crolli, ribaltamenti o altri rischi per i lavoratori presenti in cantiere;
- garantire la protezione dei lavoratori anche contro le influenze atmosferiche quando queste potrebbero compromettere la loro sicurezza e la loro salute;
- provvedere alla rimozione dei materiali, al loro stoccaggio ed evacuazione in sicurezza anche nel caso si tratti di materiali pericolosi;
- redigere il piano operativo di sicurezza (**POS**).

➤ **Attività amministrative correlate:** attività che il soggetto deve porre in essere per adempiere all'obbligo:

- *Raccogliere le informazioni* in merito alle attività che si svolgono in cantiere e agli impianti che vi sono in dotazione nonché ai rischi e alle azioni di prevenzione e di protezione da porre in essere.
- *Redigere* il POS.
- *Trasmettere*, prima dell'inizio dei rispettivi lavori di ciascuna impresa esecutrice (subappaltatrice), il proprio POS all'impresa affidataria, la quale, previa verifica della congruenza rispetto al proprio, lo trasmette al coordinatore per l'esecuzione<sup>17</sup>.
- *Conservare* tutta la documentazione allegata che resta a disposizione del cantiere.
- *Assistenza* ai sopralluoghi della ASL (o DPL) territorialmente competente.

➤ **Contenuto informativo dell'obbligo:**

Il POS deve contenere almeno i seguenti elementi:

- i dati identificativi dell'impresa esecutrice, che comprendono:
  - ✓ il nominativo del datore di lavoro, gli indirizzi ed i riferimenti telefonici della sede legale e degli uffici di cantiere;
  - ✓ la specifica attività e le singole lavorazioni svolte in cantiere dall'impresa esecutrice e dai lavoratori autonomi subaffidatari;
  - ✓ i nominativi degli addetti al pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori e, comunque, alla gestione delle emergenze in cantiere, del RLS aziendale o territoriale ove eletto o designato;
  - ✓ il nominativo del medico competente se previsto;
  - ✓ il nominativo del RSPP;
  - ✓ i nominativi del direttore tecnico di cantiere e del capocantiere;
  - ✓ il numero e le relative qualifiche dei lavoratori dipendenti dell'impresa e dei lavoratori autonomi operanti in cantiere per conto della stessa impresa;
- le specifiche mansioni, inerenti la sicurezza, svolte in cantiere da ogni figura nominata allo scopo dall'impresa esecutrice;
- la descrizione dell'attività di cantiere, delle modalità organizzative e dei turni di lavoro;
- l'elenco dei ponteggi, dei ponti su ruote a torre e di altre opere provvisorie di notevole importanza, delle macchine e degli impianti utilizzati nel cantiere;
- l'elenco delle sostanze e preparati pericolosi utilizzati nel cantiere con le relative schede di sicurezza;
- l'esito del rapporto di valutazione del rumore;
- l'individuazione delle misure preventive e protettive, integrative rispetto a quelle contenute nel PSC quando previsto, adottate in relazione ai rischi connessi alle proprie lavorazioni in cantiere;
- le procedure complementari e di dettaglio, richieste dal PSC quando previsto;
- l'elenco dei DPI forniti ai lavoratori occupati in cantiere;
- la documentazione in merito all'informazione ed alla formazione fornite ai lavoratori occupati in cantiere.

---

<sup>17</sup> I lavori hanno inizio dopo l'esito positivo delle suddette verifiche che sono effettuate tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dall'avvenuta ricezione

➤ **Frequenza e tempi:** entro 30 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima della consegna dei lavori; in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09:** il correttivo ha previsto l'esclusione dell'obbligo di redazione del POS nel caso di mere forniture di materiali o attrezzature.

## O.I. 15: Notifica preliminare dell'avvio di un cantiere

➤ **Sintesi dell'obbligo:** redazione di una notizia concernente l'avvio dei lavori in determinati cantieri da notificare prima dell'avvio.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 90, 99 e allegato XII.

➤ **Autorità competente:** Azienda sanitaria locale e Direzioni provinciali del lavoro competenti per territorio.

➤ **Soggetti obbligati:** il committente o il responsabile dei lavori nei seguenti cantieri:

- quelli in cui è prevista la presenza di più imprese (anche non contemporaneamente) anche a seguito di varianti sopravvenute in corso d'opera;
- quelli in cui opera un'unica impresa la cui entità presunta dei lavori non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Predisporre* la notifica preliminare.
- *Notificare* all'Azienda Sanitaria Locale e Direzioni provinciali del lavoro
- *Affiggere* copia della notizia presso il cantiere.
- *Custodire* copia a disposizione dell'organo di vigilanza.

**Contenuto informativo dell'obbligo.** Nella notizia va indicata: la data della comunicazione, l'indirizzo cantiere, il committente (nome, cognome, CF, indirizzo), la natura dell'opera, il responsabile dei lavori (nome, cognome, CF, indirizzo), il coordinatore della sicurezza e salute (nome, cognome, CF, indirizzo), la data presunta inizio dei lavori in cantiere, la durata presunta dei lavori in cantiere, il numero massimo presunto dei lavoratori in cantiere, il numero previsto di imprese e lavoratori autonomi sul cantiere, l'identificazione (CF o partita IVA) delle imprese già selezionate, l'ammontare presunto dei lavori (euro).

➤ **Frequenza e tempi:** prima dell'avvio dei lavori e nell'eventualità di dover aggiornare le informazioni da comunicare.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09:** una copia della notifica deve essere trasmessa anche all'amministrazione concedente (vedi obbligo informativo successivo).

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 92/57 prevede che il committente o il responsabile dei lavori prima dell'inizio dei lavori comunichi alle autorità competenti la notifica preliminare, elaborata conformemente all'allegato III (le informazioni richieste dalla disciplina comunitaria sono richieste anche dalla disciplina italiana, che richiede anche l'ammontare presunto dei lavori). La notifica preliminare deve essere affissa in maniera visibile sul cantiere e, se necessario, essere aggiornata.

## O.I. 16: Comunicazione di informazioni relative alle imprese esecutrici dei lavori nei cantieri mobili

➤ **Sintesi dell'obbligo:** trasmissione all'amministrazione competente del nominativo e di documentazione relativa alle imprese esecutrici dei lavori.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 90, comma 9, allegato XVII.

➤ **Autorità competente:** amministrazione cui va presentata la denuncia di inizio dell'attività o richiesto il permesso di costruire.

➤ **Soggetti obbligati:** il committente o il responsabile dei lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia di inizio dell'attività (anche in caso di affidamento ad un'unica impresa e di lavori in economia eseguiti mediante affidamento delle singole lavorazioni a lavoratori autonomi di attività eseguite direttamente con proprio personale).

### ➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Raccogliere* le informazioni relative all'idoneità tecnico-professionale dell'impresa affidataria, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione alle funzioni ed ai lavori da affidare. La verifica concerne le seguenti informazioni che devono essere rese dalle imprese: a) iscrizione alla camera di commercio con oggetto inerente l'appalto; b) documento di valutazione dei rischi; c) specifica documentazione attestante la conformità al d.lgs. n. 81 di macchine, attrezzature e opere professionali; d) elenco disposizioni protezione individuale dei lavoratori; e) nomina responsabile servizio prevenzione incendi, attuazione delle misure di prevenzione, ecc.; f) nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; g) attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal presente decreto; h) elenco lavoratori libro matricola e idoneità sanitaria; i) Durc; l) dichiarazione di non essere soggetto a provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14. In caso di lavoratori autonomi: certificato di iscrizione alla camera di commercio e Durc corredato di autocertificazione del possesso degli altri requisiti da a) a l). In caso di subappalto, è verificata l'idoneità attraverso i medesimi requisiti.

Le imprese esecutrici devono inoltre rendere: una dichiarazione dell'organico medio annuo distinto per qualifica e corredato dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Inps all'Inail e alle casse edili; una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali più rappresentative applicato ai lavoratori dipendenti o presentazione del Durc e dell'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato in caso di lavori privati.

- *Trasmettere* all'amministrazione competente il nominativo delle imprese esecutrici dei lavori e della documentazione.

**Contenuto informativo dell'obbligo:** la comunicazione deve indicare il nominativo delle imprese esecutrici e le informazioni rese dalle imprese stesse.

➤ **Frequenza e tempi:** prima dell'avvio dei lavori.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09:** è prevista una nuova attività amministrativa relativa alla compilazione della dichiarazione attestante l'avvenuta verifica della documentazione di cui ai punti 1 e 2, mentre l'attività di trasmissione all'amministrazione prevede ora l'invio di copia della notifica preliminare, del DURC delle imprese e dei lavoratori autonomi e della dichiarazione di cui sopra (e non più la documentazione stessa).

## O.I. 17 : PiMUS

➤ **Sintesi dell'obbligo:** redazione di un piano di montaggio, uso e smontaggio che fornisce istruzioni e progetti particolareggiati per ponteggi in genere o montati in difformità dallo schema autorizzato o superiori ai 20 mt. di altezza.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, artt. 134, 136, allegato XXII.

➤ **Autorità competente:** ASL territorialmente competente, Direzioni Provinciali del Lavoro.

➤ **Soggetti obbligati:** il datore di lavoro, a mezzo di persona competente, che partecipa alla realizzazione dell'opera edile o di ingegneria civile tramite cantiere mobile o temporaneo.

➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Raccogliere* le informazioni utili per l'elaborazione del piano e degli allegati tecnici.
- *Elaborare* il piano organizzandolo almeno secondo i contenuti minimi previsti dalla legge.
- *Elaborare* gli allegati tecnici, ove necessari.
- *Conservazione* del PiMUS presso il cantiere in cui sono collocati i ponteggi.
- *Assistenza* ai sopralluoghi della ASL (o DPL) territorialmente competente.

➤ **Contenuto informativo dell'obbligo:** il PiMUS, il cui contenuto è correlato alla complessità dell'opera da realizzare, contiene almeno i seguenti elementi:

1. Dati identificativi di: luogo di lavoro; datore di lavoro che procederà alle operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio del ponteggio; squadra di lavoratori, compreso il preposto, addetti alle operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio del ponteggio;
2. Identificazione del ponteggio;
3. Disegno esecutivo del ponteggio dal quale risultino:
  - a. generalità e firma del progettista
  - b. sovraccarichi massimi per metro quadrato di impalcato,
  - c. indicazione degli appoggi e degli ancoraggi.
4. Progetto del ponteggio, quando previsto;
5. Indicazioni generali per le operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio del ponteggio («piano di applicazione generalizzata»):

- 5.1 planimetria delle zone destinate allo stoccaggio e al montaggio del ponteggio, evidenziando, inoltre: delimitazione, viabilità, segnaletica, ecc.,
- 5.2 modalità di verifica e controllo del piano di appoggio del ponteggio (portata della superficie, omogeneità, ripartizione del carico, elementi di appoggio, ecc.),
- 5.3 modalità di tracciamento del ponteggio, impostazione della prima campata, controllo della verticalità, livello/bolla del primo impalcato, distanza tra ponteggio (filo impalcato di servizio) e opera servita, ecc.,
- 5.4 descrizione dei DPI utilizzati nelle operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio del ponteggio e loro modalità di uso, con esplicito riferimento all'eventuale sistema di arresto caduta utilizzato ed ai relativi punti di ancoraggio,
- 5.5 descrizione delle attrezzature adoperate nelle operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio del ponteggio e loro modalità di installazione ed uso,
- 5.6 misure di sicurezza da adottare in presenza, nelle vicinanze del ponteggio, di linee elettriche aeree nude in tensione,
- 5.7 tipo e modalità di realizzazione degli ancoraggi,
- 5.8 misure di sicurezza da adottare in caso di cambiamento delle condizioni meteorologiche (neve, vento, ghiaccio, pioggia) pregiudizievoli alla sicurezza del ponteggio e dei lavoratori,
- 5.9 misure di sicurezza da adottare contro la caduta di materiali e oggetti;
- 5.10 Illustrazione delle modalità di montaggio, trasformazione e smontaggio, riportando le necessarie sequenze «passo dopo passo», nonché descrizione delle regole puntuali/specifiche da applicare durante le suddette operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio («istruzioni e progetti particolareggiati»), con l'ausilio di elaborati esplicativi contenenti le corrette istruzioni, privilegiando gli elaborati grafici costituiti da schemi, disegni e foto;
- 5.11 Descrizione delle regole da applicare durante l'uso del ponteggio;
- 5.12 Indicazioni delle verifiche da effettuare sul ponteggio prima del montaggio e durante l'uso

**Frequenza e tempi:** il PiMUS deve essere redatto prima di allestire i ponteggi necessari per effettuare lavori edili o di ingegneria civile.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09:** il nuovo allegato XXII prevede un dettaglio maggiore per il disegno esecutivo del progetto.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** l'obbligo di redazione del PiMUS è previsto dalla direttiva CE 2009/104, che si limita a stabilire che il piano *"può assumere la forma di un piano di applicazione generalizzata integrato da progetti particolareggiati per gli elementi speciali costituenti il ponteggio"*.



## O.I. 18 : Fascicolo dell'opera

➤ **Sintesi dell'obbligo:** redazione di un fascicolo adattato alle caratteristiche dell'opera contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, artt. 91, allegato XVI.

➤ **Autorità competente:** ASL territorialmente competente, Direzioni Provinciali del Lavoro.

➤ **Soggetti obbligati:** datore di lavoro committente, tramite il coordinatore per la progettazione, per conto di cui l'intera opera edile o di ingegneria civile venga realizzata tramite cantiere mobile o temporaneo<sup>18</sup>.

➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Raccogliere* le informazioni utili per l'elaborazione del fascicolo.
- *Elaborare* il fascicolo organizzandolo almeno secondo i contenuti minimi previsti dalla legge.
- *Conservazione* del fascicolo presso il coordinatore per la progettazione e/o per l'esecuzione delle opere in cantiere.
- *Aggiornamento e integrazione* del fascicolo in corso d'opera.
- *Assistenza* ai sopralluoghi della ASL (o DPL) territorialmente competente.

➤ **Contenuto informativo dell'obbligo:** il fascicolo dell'opera, il cui contenuto è correlato alla complessità dell'opera da realizzare, è strutturato in tre capitoli:

- **Capitolo I** - Descrizione sintetica dell'opera ed individuazione dei soggetti interessati.
- **Capitolo II** – **scheda 1**, misure preventive e protettive in dotazione dell'opera ed ausiliarie;  
**scheda 2**, adeguamento delle misure preventive e protettive in dotazione dell'opera ed ausiliarie;  
**scheda 3**, informazioni sulle misure preventive e protettive in dotazione dell'opera necessarie per pianificarne la realizzazione in condizioni di sicurezza e modalità di utilizzo e di controllo dell'efficienza delle stesse.
- **Capitolo III** – **scheda 1**, elenco e collocazione degli elaborati tecnici relativi all'opera nel proprio contesto;

---

<sup>18</sup> Il fascicolo non è predisposto nel caso di lavori di manutenzione ordinaria quali gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti

**scheda 2**, elenco e collocazione degli elaborati tecnici relativi alla struttura architettonica e statica dell'opera;  
**scheda 3**, elenco e collocazione degli elaborati tecnici relativi agli impianti dell'opera.

**Frequenza e tempi:** il fascicolo dell'opera deve essere redatto durante la progettazione dell'opera e comunque prima della richiesta di presentazione delle offerte.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** l'obbligo di redazione del fascicolo dell'opera è previsto dalla direttiva CE 1992/57, secondo cui il fascicolo deve contenere *"gli elementi utili in materia di sicurezza e di salute da prendere in considerazione all'atto di eventuali lavori successivi"*.

## O.I. 19: Notifica dell'avvio di attività che comporta esposizione ad amianto

➤ **Sintesi dell'obbligo:** notifica dell'avvio di attività che possono comportare rischi di esposizione all'amianto.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 250.

➤ **Autorità competente:** organo di vigilanza competente per territorio.

➤ **Soggetti obbligati:** datore di lavoro.

➤ **Attività amministrative correlate:**

- *predisporre* la notifica preliminare;
- *notificare* all'organo di vigilanza;
- *custodire* a disposizione dei lavoratori o dei loro rappresentanti che ne chiedano l'accesso.

**Contenuto informativo dell'obbligo:** ubicazione del cantiere, tipi e quantitativi di amianto manipolati, attività e procedimenti applicati, numero di lavoratori interessati, data di inizio dei lavori e relativa durata, misure adottate per limitare l'esposizione dei lavoratori all'amianto.

➤ **Frequenza e tempi:** prima dell'avvio dei lavori che possono comportare rischi di esposizione all'amianto e ogni volta che una modifica delle condizioni di lavoro possa comportare un aumento significativo dell'esposizione.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 2009/148 prevede che i datori di lavoro, su richiesta dell'autorità competente, mettano a disposizione le informazioni relative a:

- a) dell'ubicazione del cantiere;
- b) del tipo e dei quantitativi di amianto utilizzati o maneggiati;
- c) delle attività e dei procedimenti applicati;
- d) del numero dei lavoratori interessati;
- e) della data di inizio dei lavori e della relativa durata;
- f) delle misure adottate per limitare l'esposizione dei lavoratori all'amianto.

## O.I. 20: Richiesta di autorizzazione all'impiego determinati agenti chimici

➤ **Sintesi dell'obbligo:** richiesta di autorizzazione in deroga al divieto di produzione, lavorazione e impiego di determinati agenti chimici (2-naftilammina e suoi sali, 4-amminodifenile e suoi sali, benzidina e suoi sali, 4-nitrodifenile), in caso di: attività a fini esclusivi di ricerca e sperimentazione scientifica; attività volte a eliminare gli agenti chimici che sono presenti sotto forma di sottoprodotto o di rifiuti; produzione degli agenti chimici destinati ad essere usati come intermedi.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 228, comma 5, allegato XL.

➤ **Autorità competente:** il Ministero del lavoro, salute e politiche sociali, sentito il Ministero della salute e la regione competente.

➤ **Soggetti obbligati:** il datore di lavoro.

➤ **Attività amministrative correlate:**

◦ *Predisporre* la richiesta di autorizzazione

◦ *Presentare* la richiesta di autorizzazione

**Contenuto informativo dell'obbligo.** Nella richiesta di autorizzazione vanno indicati: i motivi della richiesta in deroga; i quantitativi dell'agente da utilizzare annualmente; il numero dei lavoratori addetti; la descrizione delle attività e delle reazioni o processi; le misure previste per la tutela della salute e sicurezza e per prevenire l'esposizione dei lavoratori.

➤ **Frequenza e tempi:** prima dell'avvio delle attività o dell'uso degli agenti chimici vietati.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** le informazioni che vanno indicate nella richiesta di autorizzazione in deroga al divieto di impiego dei suddetti agenti chimici sono le medesime previste dalla direttiva 98/24, articolo 9.

## O.I. 21: Registro degli esposti ad agenti biologici e degli eventi accidentali

➤ **Sintesi dell'obbligo:** predisposizione e aggiornamento di un Registro dei lavoratori esposti ad agenti del gruppo 3 o 4.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 modificato e integrato dal D.lgs 3 agosto 2009, n. 106, art. 280.

➤ **Autorità competente:** Istituto superiore di sanità, Istituto superiore per la prevenzione e sicurezza sul lavoro, organo di vigilanza competente per territorio.

➤ **Soggetti obbligati:** il datore di lavoro tramite il medico competente.

➤ **Attività amministrative correlate:**

° *istituire e aggiornare* il Registro;

° *comunicare* ai lavoratori interessati che ne facciano richiesta le annotazioni individuali contenute nel Registro tramite il medico competente.

° *conservare* le annotazioni individuali contenute nel Registro fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

° In caso di cessazione del rapporto di lavoro:

- *comunicare* all'IspeSl e all'organo di vigilanza la cessazione del rapporto di lavoro, aggiornando i dati che riguardano i lavoratori interessati;

° In caso di cessazione di attività dell'azienda: *consegnare* all'Istituto superiore di sanità e all'organo di vigilanza, nonché all'ISPEL, copia del Registro.

- In caso di assunzione di lavoratori che hanno in precedenza esercitato attività che comportano rischio di esposizione allo stesso agente: chiedere all'IspeSl copia delle annotazioni nel Registro.

**Contenuto informativo dell'obbligo:** nel Registro sono annotati, per ciascun lavoratore: l'attività svolta, l'agente utilizzato, gli eventuali casi di esposizione individuale.

➤ **Frequenza e tempi:**

- il Registro va predisposto prima dell'avvio dei lavori;
- il Registro va aggiornato continuamente;
- specifiche attività vanno effettuate in caso di cessazione del rapporto di lavoro, cessazione di attività dell'azienda, assunzione di lavoratori che hanno già esercitato attività che comportano rischi di esposizione allo stesso agente.

➤ **Modifiche introdotte dal d.lgs. 106/09:** il datore di lavoro rispetta l'obbligo tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, mentre il medico competente e il rappresentante per la sicurezza hanno accesso al registro, pertanto l'attività di comunicazione ai lavoratori interessati viene meno.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 2000/54 prevede che il datore di lavoro tenga un elenco dei lavoratori esposti ad agenti biologici del gruppo 3 e/o del gruppo 4 in cui risulti il tipo di lavoro svolto e, ove possibile, l'agente biologico cui i lavoratori sono stati esposti e, secondo i casi, un registro dei casi di esposizione, degli infortuni e degli incidenti.

## **O.I 22: Comunicazione dell'esposizione non prevedibile ad agenti cancerogeni o mutageni**

**Sintesi dell'obbligo:** comunicazione all'organo di vigilanza del verificarsi di eventi non prevedibili o incidenti che hanno causato un'esposizione anomala dei lavoratori ad agenti cancerogeni o mutageni.

- **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 240.
- **Autorità competente:** organo di vigilanza territorialmente competente.
- **Soggetti obbligati:** il datore di lavoro.
- **Attività amministrative correlate:**
  - ° *Predisporre* la comunicazione;
  - ° *Inviare* la comunicazione.

**Contenuto informativo dell'obbligo:** nella comunicazione devono essere indicati gli eventi o gli incidenti che hanno comportato un'esposizione anomala dei lavoratori ad agenti cancerogeni o mutageni; vanno inoltre indicate analiticamente le misure adottate per ridurre al minimo le conseguenze dannose o pericolose.

- **Frequenza e tempi:** al verificarsi degli eventi o incidenti.
- **Rapporto con la normativa comunitaria:** l'obbligo di comunicazione non è previsto dalla disciplina comunitaria.

## **O.I. 23: Richiesta di autorizzazione all'impiego di agenti biologici del gruppo 4**

➤ **Sintesi dell'obbligo:** richiesta di autorizzazione all'utilizzo di agenti biologici del gruppo 4.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 270.

➤ **Autorità competente:** Ministero della salute.

➤ **Soggetti obbligati:** il datore di lavoro.

➤ **Attività amministrative correlate:**

◦ *Predisporre* la richiesta di autorizzazione

◦ *Presentare* la richiesta di autorizzazione

◦ *Informare* il Ministero della salute di ogni nuovo agente biologico del gruppo 4 utilizzato, e di ogni avvenuta cessazione di impiego di un agente biologico del gruppo 4.

**Contenuto informativo dell'obbligo.** la richiesta di autorizzazione deve essere corredata da un elenco degli agenti che si intende utilizzare e dalle seguenti informazioni: il nome e l'indirizzo dell'azienda e il suo titolare; le fasi del procedimento lavorativo che comportano il rischio di esposizione ad agenti biologici; il numero dei lavoratori addetti alle fasi suddette; le generalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi; i metodi e le procedure lavorative adottate, nonché le misure preventive e protettive applicate; il programma di emergenza per la protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione ad un agente biologico del gruppo 3 o del gruppo 4, nel caso di un difetto nel contenimento fisico.

➤ **Frequenza e tempi:**

il datore di lavoro deve munirsi di autorizzazione quando intenda utilizzare un agente biologico del gruppo 4. L'autorizzazione ha durata di cinque anni ed è rinnovabile.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** l'autorizzazione non è prevista dalla disciplina comunitaria.



## O.I. 24: Vibrazioni – richiesta di deroghe per particolari circostanze

➤ **Sintesi dell'obbligo:** richiesta all'organo di vigilanza territorialmente competente di una deroga al rispetto dei valori limite di esposizione a vibrazioni meccaniche, in circostanze particolari<sup>19</sup>.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 205.

➤ **Autorità competente:** organo di vigilanza territorialmente competente.

➤ **Soggetti obbligati:** il datore di lavoro.

➤ **Attività amministrative correlate:**

◦ *Predisporre* la richiesta di deroga

◦ *Presentare* la richiesta di deroga

**Contenuto informativo dell'obbligo.** Nella richiesta il datore di lavoro deve giustificare le circostanze in cui si verifica l'esposizione a vibrazioni meccaniche e deve dimostrare, con elementi probanti, che il valore medio dell'esposizione calcolata su un periodo di 40 ore sia inferiore al valore limite di esposizione e i rischi derivanti dal tipo di esposizione cui è sottoposto il lavoratore sono inferiori a quelli derivanti dal livello di esposizione corrispondente al valore limite.

➤ **Frequenza e tempi:**

Le deroghe sono concesse per un periodo massimo di quattro anni, sono rinnovabili e possono essere revocate quando vengono meno le circostanze che le hanno giustificate.

➤ **Rapporto con la normativa comunitaria:** la direttiva 2002/44 CE consente le deroghe alla disciplina sulla protezione dei lavoratori da vibrazioni, previo esame da parte dell'organo di vigilanza. La deroga deve essere oggetto di riesame ogni quattro anni.

---

<sup>19</sup> Nei settori della navigazione marittima e aerea, in circostanze debitamente giustificate, il datore di lavoro può richiedere la deroga qualora, tenuto conto della tecnica e delle caratteristiche specifiche dei luoghi di lavoro, non sia possibile rispettare tale valore limite nonostante le misure tecniche e organizzative messe in atto.

Nel caso di attività lavorative in cui l'esposizione di un lavoratore a vibrazioni meccaniche è abitualmente inferiore ai valori di azione, ma può occasionalmente superare il valore limite di esposizione, il datore di lavoro può richiedere la deroga al rispetto dei valori limite a condizione che il valore medio di esposizione calcolata su un periodo di 40 ore sia inferiore al valore limite di esposizione e dimostri, con elementi probanti, che i rischi derivanti dal tipo di esposizione cui è sottoposto il lavoratore sono inferiori a quelli derivanti dal livello di esposizione corrispondente al valore limite.

La concessione della deroga è condizionata all'intensificazione della sorveglianza sanitaria e da condizioni che garantiscano, tenuto conto delle particolari circostanze, che i rischi derivanti siano ridotti al minimo.

## O.I. 25: Piano sostitutivo di sicurezza (PSS)

➤ **Sintesi dell'obbligo:** elaborazione di un piano che si attiene alle scelte autonome dell'appaltatore (impresa esecutrice) e relative responsabilità nell'organizzazione del cantiere e nell'esecuzione dei lavori, da considerare come piano sostitutivo del piano di sicurezza e coordinamento, quando questo non sia previsto. Il PSS é specifico per ogni singola opera da realizzare ed è parte integrante del contratto di appalto.

➤ **Fonte:** d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Allegato XV; d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, art. 131.

➤ **Autorità competente:** ASL territorialmente competente, Direzioni Provinciali del Lavoro.

➤ **Soggetti obbligati:** appaltatore o concessionario per ogni cantiere in cui effettuano delle lavorazioni nel caso non si applichi il titolo IV del d.lgs. 81/<sup>20</sup>.

➤ **Attività amministrative correlate:**

- *Raccogliere* le informazioni utili per l'elaborazione del piano e degli allegati tecnici.
- *Elaborare* il piano organizzandolo almeno secondo i contenuti minimi previsti dalla legge.
- *Elaborare* gli allegati tecnici, ove necessari.
- *Conservare* il PSS presso in cantiere.
- *Adeguare e integrare* del piano con le modificazioni rese necessarie dal confronto tra il piano e l'andamento reale dei lavori, con i nominativi dei soggetti, appartenenti alle imprese esecutrici, tenuti ad attuare le prescrizioni del piano.
- *Assistenza* ai sopralluoghi della ASL (o DPL) territorialmente competente.

---

<sup>20</sup> Oltre nel caso di presenza di una sola impresa nel cantiere, per cui è prevista la non applicazione dell'art. 90, comma 3, del d.lgs. 81/2008 in materia di designazione del coordinatore per la progettazione, le disposizioni del Titolo IV (Cantieri temporanei o mobili) non si applicano ai/alle:

lavori la cui esecuzione immediata è necessaria per prevenire incidenti imminenti o per organizzare urgenti misure di salvataggio;

lavori di prospezione, ricerca e coltivazione delle sostanze minerali;

lavori svolti negli impianti connessi alle attività minerarie esistenti entro il perimetro dei permessi di ricerca, delle concessioni o delle autorizzazioni;

lavori svolti negli impianti che costituiscono pertinenze della miniera: gli impianti fissi interni o esterni, i pozzi, le gallerie, nonché i macchinari, gli apparecchi e utensili destinati alla coltivazione della miniera, le opere e gli impianti destinati all'arricchimento dei minerali, anche se ubicati fuori del perimetro delle concessioni;

lavori di frantumazione, vagliatura, squadratura e trasporto dei prodotti delle cave ed alle operazioni di caricamento di tali prodotti dai piazzali;

attività di prospezione, ricerca, coltivazione e stoccaggio degli idrocarburi liquidi e gassosi nel territorio nazionale, nel mare territoriale e nella piattaforma continentale e nelle altre aree sottomarine comunque soggette ai poteri dello Stato;

lavori svolti in mare;

attività svolte in studi teatrali, cinematografici, televisivi o in altri luoghi in cui si effettuino riprese, purché tali attività non implichino l'allestimento di un cantiere temporaneo o mobile.

➤ **Contenuto informativo dell'obbligo:** il piano sostitutivo di sicurezza, il cui contenuto è correlato alla complessità dell'opera da realizzare, contiene almeno i seguenti elementi (Allegato XV):

- 1. identificazione e descrizione dell'opera** (indirizzo, contesto dell'area, sintesi delle scelte progettuali, architettoniche, strutturali e tecnologiche);
- 2. individuazione soggetti del cantiere e della sicurezza;**
- 3. individuazione, analisi e valutazione dei rischi concreti** in riferimento all'area e all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni e alle loro interferenze;
- 4. scelte progettuali ed organizzative, procedure, misure preventive e protettive** in riferimento a:
  - a) *area di cantiere*  
(caratteristiche, presenza di fattori esterni di rischio, rischi per l'area circostante)
  - b) *organizzazione di cantiere*  
(modalità di accesso, servizi igienici-assistenziali, viabilità, impianti e reti, protezione contro scariche atmosferiche, consultazione rappresentanti sicurezza, verifiche e controlli sull'applicazione del piano stesso, accesso mezzi di fornitura dei materiali, zone di carico e scarico, deposito attrezzature, stoccaggio materiali e rifiuti, zone di deposito dei materiali pericolosi)
  - c) *lavorazioni*  
(segnalazione dei seguenti rischi: investimento da veicoli circolanti nell'area, seppellimento, caduta, insalubrità dell'aria, instabilità di pareti e volte, pericoli derivanti da demolizioni o manutenzioni, incendio o esplosione, sbalzi di temperatura, elettrocuzione, rumore, uso sostanze chimiche)
- 5. prescrizioni operative, misure preventive e protettive, dispositivi di protezione individuale** in riferimento alle **interferenze tra lavorazioni;**  
(allegato: cronoprogramma dei lavori)
- 6. misure di coordinamento relative all'uso comune** di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva;
- 7. modalità organizzative della cooperazione e del coordinamento** fra datori di lavoro e lavoratori autonomi;
- 8. organizzazione dei servizi di emergenza;**
- 9. durata prevista delle lavorazioni;**  
(allegato: cronoprogramma dei lavori)
- 10. indicazione del tipo di procedure complementari e di dettaglio** connesse alle scelte autonome dell'impresa che esegue i lavori, **esplicitate normalmente nel Piano Operativo di Sicurezza (POS).**

**Allegati generali:** tavole di collocazione urbanistica, tavole esplicative di progetto comprendenti almeno una planimetria sull'organizzazione del cantiere; se richiesto dalla particolarità dell'opera, una tavola tecnica sugli scavi, un profilo altimetrico e una breve descrizione delle caratteristiche idrogeologiche del terreno .

➤ **Frequenza e tempi:** il PSS viene predisposto entro trenta giorni dall'aggiudicazione dei lavori, e comunque prima della consegna degli stessi e/o l'inizio dei lavori stessi.