



# LINEE GUIDA PER LA SICUREZZA IN EDILIZIA

MAGGIO 2016

# I CONTENUTI DELLA GUIDA

## PARTE A):

### - *Le indicazioni della sicurezza: procedure e definizioni*

1. Premessa
2. Le figure della sicurezza
3. Documentazione attestante l'attuazione di adempimenti a carico del datore di lavoro
4. Adempimenti e documenti a cura del committente
5. Dispositivo di Protezione Individuale
6. La segnaletica di sicurezza
7. La dotazione della tessera di riconoscimento ai lavoratori
8. La comunicazione telematica d'infortunio all'INAIL
9. Le imprese e i lavoratori autonomi

### - *La modulistica*

## PARTE B):

### - *La Valutazione dei rischi:*

1. DVR
2. PROCEDURE STANDARDIZZATE E AUTOCERTIFICAZIONE
3. SCHEDE DI GRUPPO OMOGENEO
4. SCHEDE BIBLIOGRAFICHE DI RIFERIMENTO
  - **Attività fisse**
  - **Sicurezza Generale:**
    - Condizioni esterne
    - Rischi naturali
  - **Organizzazione del cantiere**
    - Delimitazioni
    - Depositi
    - Emergenze
    - Impianti e postazioni fisse
    - Inquinanti
    - Segnaletica
    - Servizi igienici
    - Viabilità
  - **Sicurezza di fase**
    - Attività speciali
    - Canalizzazioni
    - Costruzioni edili
    - Demolizioni
    - Ferrotranvie
    - Fognature e pozzi

- Fondazioni speciali
- Gallerie
- Giardinaggio
- Impermeabilizzazioni
- Prefabbricati
- Rimozione cantiere
- Situazioni particolari
- Verniciature
- Dotazioni di Lavoro
  - Attrezzature
  - DPI
  - Impianto elettrico e attrezzature
  - Macchine
  - Opere provvisorie
  - utensili
- Altre schede
- Misure preventive

5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO
6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO RUMORE
7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO VIBRAZIONI
8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO CANCEROGENO-MUTAGENO
9. ESEMPIO DI SCHEDA GRUPPO OMOGENEO
10. MODELLO P.O.S. (Piano Operativo di Sicurezza)
11. MODELLO PI.M.U.S. (Piano di Montaggio Uso e Smontaggio)
12. MODELLO P.S.S. (Piano Sostitutivo di Sicurezza)
13. MODELLO PIANO DELLE DEMOLIZIONI

# *Le indicazioni della sicurezza: procedure e definizioni*

## **1. PREMESSA**

La valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori è finalizzata a individuare le necessarie misure di prevenzione e protezione e a predisporre il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

In ambito edile le imprese, oltre all'elaborazione del Documento di valutazione dei rischi (DVR) devono redigere, cantiere per cantiere, il Piano operativo di sicurezza (POS) nell'osservanza, quando presente, del Piano di sicurezza e coordinamento (PSC) predisposto dal Coordinatore per la sicurezza: in questi documenti sono individuate le misure di sicurezza, preventive e protettive, da applicare nei luoghi di lavoro. Quest'opera è stata realizzata per il raggiungimento di due distinti obiettivi:

1. fornire agli operatori del settore edile uno strumento utile per il controllo dell'applicazione delle misure di sicurezza, della congruenza dei documenti e dell'organizzazione aziendale in materia di prevenzione e protezione dai rischi;
2. fornire ai soggetti interessati uno strumento utile per la redazione del DVR, del POS, del Piano di Sicurezza Sostitutivo (PSS), del Piano di montaggio uso e smontaggio dei ponteggi (Pi.M.U.S.) e del Piano di Demolizione.

## **2. LE FIGURE DELLA SICUREZZA**

### **Il committente**

E' il soggetto per il quale l'opera viene realizzata (indipendentemente da eventuali frazionamenti dei lavori). In un appalto privato è in genere il proprietario dell'immobile.

In un appalto pubblico è il soggetto titolare del potere decisionale sulla spesa di gestione dell'appalto.

### **Il responsabile dei lavori**

E' la figura a cui il committente privato può decidere di affidare i compiti e le responsabilità che altrimenti resterebbero in capo ad esso stesso. Nell'appalto pubblico il responsabile dei lavori è il RUP, responsabile unico del procedimento.

### **Il coordinatore della sicurezza in fase di progettazione (CSP)**

E' un professionista qualificato. Viene designato dal committente oppure dal responsabile dei lavori.

a lui spettano tre cose:

- 1) la redazione del piano di sicurezza e coordinamento (PSC);
- 2) la redazione del fascicolo tecnico sulle procedure di sicurezza che dovranno osservare coloro che provvederanno alla successiva manutenzione dell'opera;
- 3) coordinare il committente o il responsabile dei lavori nelle fasi di progettazione per assicurarsi che vengano applicate le misure generali di salvaguardia della sicurezza nei cantieri.

### **Il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione (CSE)**

E' un professionista qualificato. è incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori, per la verifica, il coordinamento e il controllo di tutte le imprese e i lavoratori autonomi che partecipano all'esecuzione dell'opera. il CSE non può coincidere: con il datore di lavoro delle imprese esecutrici; con un dipendente delle imprese esecutrici; con il responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP.

### **Il datore di lavoro**

E' il soggetto titolare del rapporto contrattuale con il lavoratore. è, più in generale, il soggetto che ha la responsabilità organizzativa ed esercita i poteri decisionali e di spesa dell'unità produttiva in cui il lavoratore presta la propria opera. nella maggior parte dei casi il datore di lavoro coincide con il titolare dell'impresa. Ma ci sono delle eccezioni a seconda dell'organizzazione aziendale.

## **Il dirigente**

E' la persona che ha l'incarico di attuare le direttive del datore di lavoro, organizza l'attività e vigila su di essa.

E' da ritenersi dirigente, ai fini delle responsabilità per le norme della sicurezza, non solo colui che lo è per contratto, ma anche chi effettivamente svolge le funzioni proprie del dirigente, dal punto di vista dell'autonomia tecnica, organizzativa e finanziaria.

## **Il preposto**

E' la persona che sovrintende all'attività lavorativa, garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, ne controlla la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed ha potere di iniziativa. rientrano nella definizione di preposto: l'assistente di cantiere, il capo cantiere, il capo squadra, il capo turno, il capo impianto, ecc.

E' da ritenersi preposto, ai fini delle responsabilità per le norme della sicurezza, non solo colui che lo è per contratto, ma anche chi effettivamente svolge le funzioni proprie del preposto.

## **Il lavoratore**

E' la persona che presta la propria opera alle dipendenze di un datore di lavoro, con un rapporto subordinato.

## **Il Medico Competente**

E' nominato dal datore di lavoro per effettuare la sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa, e cioè:

- esposizione ad amianto, rumore, vibrazioni meccaniche, utilizzo di sostanze pericolose, ecc.;
- preventivamente all'assegnazione della specifica mansione;
- periodicamente, ossia se non prevista dalla legge, almeno una volta all'anno, salvo diversa indicazione del medico competente;
- su richiesta del lavoratore;
- in occasione del cambio della mansione.

Nei cantieri la cui durata presunta dei lavori è inferiore ai 200 giorni lavorativi, e dove sia prevista la sorveglianza sanitaria, la visita del medico competente in cantieri con caratteristiche simili a quelli già visitati e gestiti dalle stesse imprese, è sostituita o integrata, a giudizio del medico competente, con l'esame dei piani di sicurezza relativi. Il medico competente visita almeno una volta all'anno l'ambiente di lavoro frequentato da chi è soggetto alla sua sorveglianza.

## **Soggetto delegato alla sicurezza**

L'eventuale soggetto delegato alla sicurezza è il soggetto delegato dal datore di lavoro ad assolvere alle proprie funzioni, tranne quelle non delegabili, quali la valutazione di tutti i rischi e la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Affinché la delega risulti valida è indispensabile rispettare i limiti e le condizioni previste dall'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008.

La notizia relativa all'esistenza della delega deve essere tempestivamente divulgata.

La delega di funzione non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

## **RLS Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

### **RLST Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale**

E' la persona eletta o designata a rappresentare i lavoratori per la salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro.

Nelle aziende, o unità produttive, che contano fino a 15 dipendenti il RLS è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno.

Può anche essere individuato per conto di più aziende nell'ambito territoriale o di comparto produttivo.

In questo caso si chiama rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale, RLST.

Quest'ultimo esercita le competenze del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, per tutte le aziende o unità produttive del territorio o del comparto di competenza, nelle quali non sia stato eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nelle aziende, o unità produttive, che contano più di 15 dipendenti il RLS è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda; in assenza di queste ultime il rappresentante è eletto dai lavoratori al loro interno.

Il RLS non può subire pregiudizio per la sua attività e ad esso sono dovute le stesse tutele previste per le rappresentanze sindacali. L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina di responsabile

o addetto al servizio di prevenzione e protezione (RSPP).

Il contratto collettivo nazionale e i contratti integrativi provinciali contengono le indicazioni in merito alle modalità di elezione, designazione e di svolgimento delle attività dei RLS e RLST.

Per la formazione del RLS è previsto un corso di 32 ore.

L'aggiornamento periodico, è di almeno 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 unità e otto ore annue per le imprese con più di 50 unità.

Le modalità di svolgimento dell'aggiornamento periodico sono individuate dalla contrattazione collettiva.

### **SPP Servizio di prevenzione e protezione**

I compiti del SPP sono principalmente di consulenza, supporto e ausilio al datore di lavoro per l'assolvimento di tutti gli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.

E' il datore di lavoro che istituisce questo servizio nella sua azienda.

### **RSPP Responsabile del servizio di prevenzione e protezione**

Per SPP si intende l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Il SPP può essere interno all'azienda o esterno ad essa.

Nel settore edile il SPP interno è obbligatorio per le aziende industriali con oltre 200 lavoratori.

### **ASPP Addetti al servizio di prevenzione e protezione**

Il SPP è composto essenzialmente da una persona, il RSPP da più persone: RSPP con ASPP.

Nelle aziende che occupano fino a 30 addetti il datore di lavoro può svolgere direttamente le funzioni di RSPP, previa frequenza di apposito corso di formazione la cui durata è attualmente prevista in 48 ore.

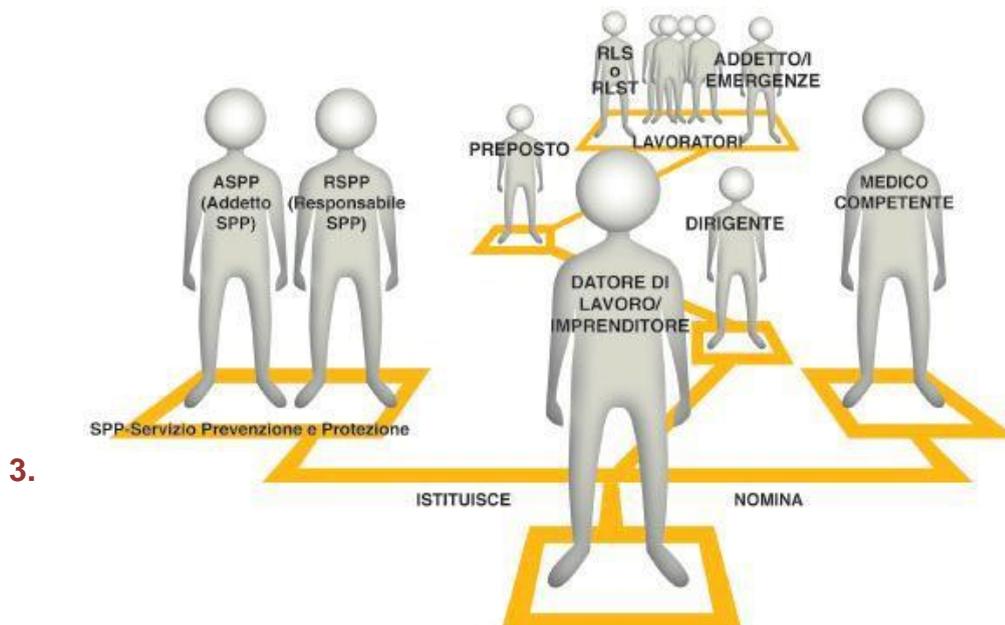
Nelle aziende che occupano più di 30 addetti il datore di lavoro deve affidare l'incarico di RSPP ad un soggetto in possesso di titolo di studio e frequenza del corso specifico per RSPP.

Il datore di lavoro può procedere alla nomina degli eventuali ASPP, tale nomina è facoltativa ma, qualora venisse designato, l'ASPP è obbligato a partecipare allo specifico corso di formazione.

Sia la designazione del responsabile, sia quella degli eventuali addetti al SPP deve avvenire previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS.

### **La squadra degli addetti alle emergenze**

E' un'equipe scelta dal datore di lavoro, fra i lavoratori interni all'azienda, dopo essersi consultato con il RLS, la squadra ha compiti operativi specifici nei casi di emergenza. i suoi membri vengono perciò formati preventivamente sulle azioni immediate da intraprendere in caso di incendio, salvataggio, primo soccorso, evacuazione dei lavoratori, situazioni di pericolo grave ed immediato.



## **DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTUAZIONE DI ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO**

1. Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). Non è più necessaria la lettera di comunicazione alla AUSL e alla DPL, prevista dall'abrogato D.Lgs. 626/94, ma è sufficiente la lettera di incarico firmata e datata per accettazione dal designato.
2. Nomina del Medico Competente (è obbligatoria per tutte le aziende che hanno dipendenti esposti ai rischi specifici individuati dalla normativa: in edilizia è obbligatoria sempre).
3. Designazione degli addetti alla gestione del primo soccorso (l'azienda deve designare almeno 1 addetto, per ciascuna unità produttiva, tra i lavoratori presenti).
4. Designazione degli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione di emergenza (l'azienda deve designare almeno 1 addetto, per ciascuna unità produttiva, tra i lavoratori presenti).
5. Verbale di elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nelle aziende dove i lavoratori hanno provveduto ad eleggerlo (considerato che l'elezione del RLS è un diritto dei lavoratori).
6. Documentazione attestante l'avvenuta informazione ai lavoratori del loro diritto ad eleggere il RLS, nel caso non sia stato eletto. In tale caso è necessario inoltrare la richiesta di nomina del RLS Territoriale.
7. Nomina del preposto e attestato di formazione specifica (obbligo a carico sia dell'impresa affidataria che esecutrice).
8. Documentazione attestante il possesso dei requisiti per svolgere la funzione di RSPP (titolo di studio e attestato di formazione se soggetto diverso dal datore di lavoro, solo attestato di formazione se datore di lavoro).
9. Attestati di formazione del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti dell'impresa affidataria per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 97 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Vedi punto 30).
10. Attestati di formazione degli addetti alla gestione delle emergenze di primo soccorso.
11. Attestati di formazione degli addetti alla gestione delle emergenze incendi ed evacuazione.
12. Attestato di formazione del RLS (se eletto);
13. Attestati di avvenuta informazione e formazione dei lavoratori in merito ai rischi specifici dell'attività e della mansione svolta nel singolo cantiere.
14. Attestati di formazione specifica per gli addetti al montaggio e smontaggio dei ponteggi.
15. Verbali di avvenuta informazione, formazione ed addestramento all'uso delle attrezzature di lavoro riservato ai lavoratori allo scopo incaricati. L'addestramento deve essere effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.  
L'articolo 73 del Decreto Legislativo 81/08 stabilisce gli obblighi di informazione, formazione e addestramento relativi alle attrezzature di lavoro. Il Comma 5 stabilisce che per alcune attrezzature individuate in sede di Conferenza Stato-Regioni è richiesta una specifica abilitazione degli operatori nonchè le modalità di riconoscimento di tale abilitazione, i soggetti formatori, la durata, gli indirizzi ed i requisiti minimi di validità della formazione. In questo quadro, si inserisce l'accordo della Conferenza Stato-Regioni 22 febbraio 2012, pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 12 marzo 2012, n. 60. In base al nuovo accordo viene definito il seguente elenco:
  - Piattaforme di lavoro mobili elevabili,
  - Gru a torre,
  - Gru mobile,
  - Gru per autocarro,

- Carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (a braccio telescopico, carrelli industriali semoventi, carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi),
  - Trattori agricoli o forestali,
  - Macchine movimento terra (escavatori idraulici, escavatori a fune, pale cariatrici frontali, terne, autoribaltabile a cingoli),
  - Pompa per calcestruzzo.
16. Cartelle sanitarie e di rischio personali (sono sigillate dal Medico Competente; il luogo di custodia è concordato tra datore di lavoro e medico competente al momento della nomina di quest'ultimo; copia può essere consegnata al lavoratore su sua richiesta).
  17. Certificati medici di idoneità alla mansione (sono rilasciati dal Medico Competente dopo le visite mediche obbligatorie e le vaccinazioni obbligatorie; devono essere conservati a cura del datore di lavoro).
  18. Verbale della Riunione Periodica (è obbligatoria almeno una riunione annuale nelle aziende con più di 15 addetti).
  19. DUVRI: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.Lgs. 81/08 e s.m.i. articolo 26 comma 3): deve essere redatto in caso di affidamento di lavori, a imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, all'interno della propria azienda. Contiene le misure adottate per ridurre al minimo i rischi da interferenze. Per i cantieri edili la redazione del PSC e dei POS costituisce adempimento alla redazione del DUVRI.
  20. PSC: Piano di Sicurezza e Coordinamento (redatto dal Coordinatore per la progettazione ed eventualmente integrato e aggiornato dal Coordinatore per l'esecuzione dei lavori; deve essere consegnato dal committente all'impresa affidataria e dall'impresa affidataria alle proprie imprese esecutrici prima della presentazione delle offerte).
  21. POS: Piano Operativo di Sicurezza (deve essere redatto per ogni cantiere da parte di ciascuna impresa affidataria ed esecutrice).
  22. Piano per la gestione delle emergenze (deve essere redatto per ciascun luogo di lavoro dove sono presenti più di 10 addetti; nei cantieri edili deve sempre essere contenuto nel PSC).
  23. Valutazione del Rischio Chimico (l'impresa ha l'obbligo di redigere il rapporto per ciascun cantiere anche in caso di autocertificazione della valutazione dei rischi; deve essere contenuto nel POS).
  24. Valutazione del Rischio Rumore e redazione del relativo rapporto (l'impresa ha l'obbligo di redigere il rapporto per ciascun cantiere anche in caso di autocertificazione della valutazione dei rischi; deve essere contenuto nel POS).
  25. Valutazione del Rischio Vibrazioni (l'impresa ha l'obbligo di redigere il rapporto per ciascun cantiere anche in caso di autocertificazione della valutazione dei rischi).
  26. Documentazione attestante la messa a disposizione del RLS di copia del PSC e del POS almeno dieci giorni prima dell'inizio dei lavori.
  27. Verbali di avvenuta consultazione del RLS o del RLST nei casi previsti dall'art. 50, comma 1, lettere b), c), d) e dall'art. 102 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
  28. Documentazione da consegnare al committente (se affidataria) o all'impresa affidataria (se esecutrice) ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale secondo l'allegato XVII:
    - DVR (Documento di Valutazione dei Rischi con riferimento a quanto prescritto dall'articolo 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Deve essere redatto da tutte le aziende con più di 10 addetti, avere data certa ed essere aggiornato. Nelle aziende che occupano fino a 10 addetti è sostituito dall'autocertificazione).
    - Certificato di iscrizione alla camera di commercio (Sempre aggiornato).
    - DURC (Nei lavori pubblici il DURC viene acquisito d'ufficio).
    - Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o di interdizione di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

29. Documentazione attestante la verifica relativa alla attuazione degli obblighi di cui all'articolo 97 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. a carico dell'impresa affidataria:
- verifica della idoneità tecnico professionale delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi secondo l'allegato XVII.
  - verifiche sulla sicurezza dei lavori affidati e sull'applicazione del PSC.
  - coordinamento delle misure di cui agli articoli 95 e 96 a carico delle imprese esecutrici.
30. Nei cantieri la cui entità presunta è inferiore a 200 uomini-giorno e i cui lavori non comportano rischi particolari di cui all'allegato XI, in sostituzione della documentazione di verifica dell'idoneità tecnico professionale è sufficiente produrre il Certificato di Iscrizione alla CCIAA e un'autocertificazione relativa agli altri requisiti previsti dall'all. XVII.
31. Contratto di appalto o di subappalto (con ciascuna impresa esecutrice e subappaltatrice). Tutti i contratti devono evidenziare i relativi costi della sicurezza.
32. Dichiarazione prevista dall'art. 90 comma 9 lettera b) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. concernente l'organico medio annuo, gli estremi delle denunce all'INPS, all'INAIL e alla Cassa Edile, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo applicato (obbligo a carico di ciascuna impresa; affidataria e esecutrici/subappaltatrici).
33. Nei cantieri la cui entità presunta è inferiore a 200 uomini-giorno e i cui lavori non comportano rischi particolari di cui all'allegato XI, in sostituzione della documentazione di cui al punto precedente, è sufficiente produrre il DURC e un'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato.
34. Registro infortuni vidimato dalla ASL competente della zona ove è sita la sede legale (è sufficiente l'originale in sede e una fotocopia in ciascun cantiere presente nella stessa provincia). Nel caso in cui i lavori vengano eseguiti fuori ambito provinciale dovrà essere vidimato un altro registro infortuni.
35. Registro presenze per le imprese con meno di dieci dipendenti (obbligo connesso all'adozione del badge di riconoscimento).
36. Ricevuta della consegna del tesserino di riconoscimento, nei cantieri ove si svolgono attività in regime di appalto e subappalto.
37. Certificati di conformità e nota informativa del fabbricante per ciascun DPI consegnato ai lavoratori.
38. Ricevute della consegna dei DPI, firmate da ciascun lavoratore e riportanti la marca e la tipologia di ciascun DPI.
39. Documentazione attestante l'avvenuta verifica annuale da parte di persona competente delle imbracature di sicurezza secondo le istruzioni del fabbricante.
40. Documentazione attestante la conformità di macchine, attrezzature e opere provvisorie (Libretti di uso e manutenzione e dichiarazione di conformità CE, nonché autorizzazione ministeriale all'uso del ponteggio ed eventuale progetto di calcolo).
41. Schede di manutenzione periodica delle macchine, attrezzature e opere provvisorie.
42. Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e relativi allegati (DM n. 37/08).
43. Copia della dichiarazione di conformità dell'impianto di terra, rilasciata da installatore autorizzato; va inviata entro 30 gg. all'INAIL ed all'ARPA territorialmente competenti.
44. Copia della dichiarazione di conformità dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche, rilasciata da installatore autorizzato; va inviata entro 30 gg. all'INAIL ed all'ARPA territorialmente competenti. In alternativa certificazione di auto protezione delle strutture metalliche effettuata con il procedimento di calcolo del rischio fulminazione.
45. Copia della verifica periodica degli impianti di terra e di protezione delle scariche atmosferiche effettuata da ARPA territorialmente competenti.

46. Documentazione relativa agli apparecchi di sollevamento con capacità superiore a Kg. 200:
- Libretto di omologazione degli apparecchi non marcati CE, e libretto delle verifiche periodiche (anche apparecchi marcati CE) con il verbale dell'ultima verifica eseguita dall'ARPA.
  - Copia della dichiarazione di conformità degli apparecchi marcati CE.
  - Dichiarazione di corretto montaggio della gru rilasciata dall'impresa specializzata che lo ha eseguito.
  - Denuncia all'INAIL di avvenuta prima installazione e richiesta di verifica, prima della messa in servizio di apparecchi di sollevamento nuovi marcati CE, allegando copia della dichiarazione di conformità.
  - Denuncia di installazione e richiesta di verifica periodica all'ARPA degli apparecchi di sollevamento non montati per la prima volta.
  - Comunicazione all'ARPA di eventuale trasferimento o spostamento degli apparecchi di sollevamento.
  - Verifica trimestrale di funi e catene degli apparecchi di sollevamento (indipendentemente dalla portata). L'esito deve essere riportato sul libretto dell'apparecchio di sollevamento o su fogli conformi.
  - Piano di coordinamento in caso di interferenza tra 2 o più apparecchi di sollevamento contenente istruzioni e informazioni agli operatori, per iscritto, sulle zone di interferenza, sulle priorità delle manovre, sulle modalità di comunicazione e sul posizionamento del braccio e del carico, sia nelle fasi operative che nelle pause di lavoro.
47. Certificato di conformità (se con marchio CE) o copia dell'autorizzazione ministeriale all'impiego, schemi approvati e istruzioni di montaggio dei ponti auto sollevanti. L'utilizzo deve avvenire nel rispetto integrale di tali schemi.
48. Libretto di autorizzazione ministeriale all'uso del ponteggio e copia del disegno esecutivo (anche per ponteggi che non necessitano progetto di calcolo).
49. Pi.M.U.S. (Piano di montaggio, uso e smontaggio del ponteggio; requisiti nell'allegato XXII del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).
50. Progetto di calcolo per ponteggi di altezza superiore a 20 metri o realizzati in difformità degli schemi autorizzati.
51. Programma delle demolizioni (deve essere contenuto nel POS dell'impresa esecutrice per qualsiasi tipo di demolizione).
52. Progetto con relativi calcoli di stabilità delle armature provvisorie per grandi opere, come centine per ponti ad arco, per coperture ad ampia luce e simili, che non rientrino negli schemi di uso corrente, firmati dal progettista (ingegnere o architetto abilitato).
53. Piano di lavoro da inviare alla ASL competente per territorio almeno 30 gg. prima dell'inizio di lavori che comportano demolizione o rimozione di amianto.
54. Certificato di omologazione per serbatoi distributori - contenitori di carburante mobili emesso dal Ministero dell'Interno ai sensi de D.M. 19/03/90.
55. Relazione geologica dei terreni ove si eseguono operazioni di scavo.
56. Libretto del costruttore indicante limiti di carico e modalità di installazione ed impiego degli ascensori trasferibili da cantiere.
57. Documentazione verifica semestrale estintori.
58. Eventuali verbali di ispezione e prescrizione degli Organi di Vigilanza.

## 4. ADEMPIMENTI E DOCUMENTAZIONE A CURA DEL COMMITTENTE

1. Designazione del Coordinatore per la Progettazione e/o del Coordinatore per l'Esecuzione dei lavori, nei cantieri in cui operano più imprese, anche non contemporaneamente
2. Documentazione attestante il possesso dei requisiti da parte del Coordinatore per la Progettazione e del Coordinatore per l'Esecuzione dei lavori.
3. Lettera di comunicazione alle imprese affidatarie/esecutrici del nominativo del Coordinatore per la Progettazione e del Coordinatore per l'Esecuzione dei lavori.
4. Notifica Preliminare (il Committente deve inviarla alla ASL e alla DPL prima dell'inizio dei lavori e consegnarla all'impresa esecutrice che la deve affiggere in cantiere).
5. Piano di Sicurezza e Coordinamento (redatto dal Coordinatore per la progettazione e integrato e aggiornato dal Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, deve essere trasmesso alle imprese prima della presentazione delle offerte).
6. Documentazione attestante la verifica della corretta attuazione degli adempimenti a carico del coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dell'opera.
7. Documentazione attestante la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese affidatarie, esecutrici e dei lavoratori autonomi secondo l'allegato XVII. (Nei cantieri la cui entità presunta è inferiore a 200 uomini-giorno e i cui lavori non comportano rischi particolari di cui all'allegato XI, va richiesto solo il Certificato di Iscrizione alla CCIAA e un'autocertificazione relativa agli altri requisiti previsti dall'all. XVII).
8. Dichiarazione da parte delle imprese esecutrici dell'organico medio annuo, degli estremi delle denunce INPS, INAIL, CASSA EDILE e del CCNL applicato (Nei cantieri la cui entità presunta è inferiore a 200 uomini-giorno e i cui lavori non comportano rischi particolari di cui all'allegato XI, va richiesto solo il DURC e un'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato).
9. Trasmissione all'amministrazione concedente, prima dell'inizio dei lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività, di:
  - Notifica preliminare.
  - DURC.
  - Dichiarazione attestante l'avvenuta verifica della documentazione richiesta ai due punti precedenti.
10. Verifica che l'impresa affidataria corrisponda all'impresa esecutrice senza alcun ribasso i relativi oneri della sicurezza.
11. Verifica del possesso di adeguata formazione del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti dell'impresa affidataria per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 97 del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

## 5. DPI - Dispositivo di Protezione Individuale

Il datore di lavoro in seguito alla valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro, e all'individuazione delle misure più idonee a ridurli o ad eliminarli, individua i Dispositivi individuali di Prevenzione (DPI) adatti a contenere il rischio residuo, cioè non eliminabile. Poi consegna tali DPI ai lavoratori interessati, che hanno l'obbligo di indossarli.

I Dispositivi di Protezione individuale devono essere marcati "CE" ed accompagnati dalla nota informativa, rilasciata obbligatoriamente dal fabbricante.

Il datore di lavoro deve informare e formare i lavoratori sulle modalità di utilizzo e manutenzione dei DPI.

E' inoltre obbligatorio per i lavori in cui si utilizzano i DPI di terza categoria, come ad esempio quelli anticaduta o per la protezione dell'udito, uno specifico addestramento.

Il datore di lavoro deve sostituire i DPI usati o deteriorati.

## 6. La segnaletica di sicurezza

Quando, a seguito della valutazione, i rischi non possono essere evitati o limitati con misure, metodi, sistemi di organizzazione del lavoro e mezzi tecnici di protezione collettiva, il datore di lavoro deve far ricorso alla segnaletica di sicurezza.

Questa viene utilizzata allo scopo di:

- avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte vietare comportamenti che potrebbero causare pericoli
- prescrivere comportamenti necessari ai fini della sicurezza
- fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza, ai mezzi di soccorso e di salvataggio
- fornire altre indicazioni in materia di prevenzione e di sicurezza.

inoltre il datore di lavoro provvede affinché:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e i lavoratori siano informati su tutte le misure adottate o da adottare riguardo la segnaletica di sicurezza impiegata all'interno dell'azienda
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e i lavoratori ricevano una formazione adeguata sul significato della segnaletica di sicurezza (uso di gesti, di parole, di comportamenti specifici e generici).

## 7. La comunicazione telematica d'infortunio all'INAIL

Nel caso in cui nonostante tutte le misure non si sia riusciti ad evitare il sinistro, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, l'impresa deve comunicare all'INAIL i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza del dipendente dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento. Ai fini assicurativi, inoltre, deve comunicare i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza al lavoro di almeno un giorno.

## 8. LE IMPRESE E I LAVORATORI AUTONOMI

### Definizione impresa AFFIDATARIA

E' l'impresa titolare del contratto di appalto con il committente. Questa, nell'esecuzione dell'opera appaltata, può avvalersi anche di altre imprese subappaltatrici o di lavoratori autonomi. Sono obblighi propri dell'impresa affidataria i punti elencati di seguito.

### Definizione impresa ESECUTRICE

E' l'impresa che esegue l'opera o parte di essa impegnando proprie risorse umane e materiali. Sono obblighi propri dell'impresa esecutrice i punti elencati di seguito.

*Di solito l'impresa affidataria coincide con il soggetto titolare di un appalto. Non è così però nel caso di consorzio. Infatti, nel caso in cui titolare del contratto di appalto sia un consorzio tra imprese, che svolge la funzione di promuovere la partecipazione delle imprese aderenti agli appalti pubblici o privati, anche privo di personale deputato alla esecuzione dei lavori, l'impresa affidataria è l'impresa del consorzio a cui vengono assegnati i lavori oggetto del contratto di appalto.*

*Questa impresa viene individuata dal consorzio nell'atto dell'assegnazione dei lavori comunicato al committente. Nel caso ci siano più imprese assegnatarie di lavori, nell'atto comunicato al committente ne viene indicata una sola come affidataria, sempre che questa abbia espressamente accettato tale individuazione. Inoltre:*

- 1) l'espressione "consorzi di imprese" ricomprende consorzi stabili, consorzi ordinari e associazioni temporanee (ATI);*
- 2) l'impresa affidataria ai fini della sicurezza deve essere sempre un'unica impresa, anche in presenza di più imprese esecutrici;*
- 3) l'individuazione di tale impresa e` sostanzialmente rimessa alla libera determinazione delle parti, salvo l'ipotesi dell'associazione temporanea in cui deve coincidere con la mandataria (capogruppo);*
- 4) tale individuazione deve essere effettuata prima della stipula del contratto mediante apposita comunicazione alla stazione appaltante.*

## **Definizione di LAVORATORE AUTONOMO**

E' la persona fisica la cui attività professionale contribuisce alla realizzazione dell'opera senza vincolo di subordinazione.

*Il lavoratore autonomo non ha personale dipendente. La ditta o impresa individuale fa capo a un solo soggetto, che è l'unico responsabile della gestione imprenditoriale e, a differenza del lavoratore autonomo, può avere dipendenti. Se il titolare gestisce con la collaborazione dei propri familiari si parla di impresa familiare. In entrambi i casi, ditta o impresa individuale e/o impresa familiare, il titolare datore di lavoro soggiace agli obblighi previsti dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro prevista dalla legge. E' ritenuta non regolare la posizione di due o più lavoratori autonomi che si "associano di fatto" per eseguire un lavoro che a sua volta viene svolto senza rispettare la reciproca autonomia oppure che uno solo assume l'obbligazione contrattuale mentre gli altri operano con vincolo di subordinazione nei suoi confronti.*

## **POS - Piano Operativo di Sicurezza**

E' obbligatorio redigere il POS per il datore di lavoro di un'impresa affidataria e/o esecutrice anche nel caso in cui questa operi da sola nel cantiere o in cui si tratti di impresa familiare o di impresa con meno di dieci addetti.

I contenuti del POS cambiano a seconda che nel cantiere in questione operino più imprese e quindi esiste già un PSC – Piano di sicurezza e coordinamento, redatto dal coordinatore della sicurezza. Se quindi il PC è stato redatto, il POS sarà solo di dettaglio e complementare a questo. Se il PSC non è stato redatto perché nel cantiere opera una sola impresa, il POS deve assolvere interamente alla valutazione del rischio per il cantiere in oggetto.

Inoltre, in caso di cantiere di opera pubblica che non richiede il coordinamento della sicurezza perché ad operare è una sola impresa, la stessa dovrà redigere il PSS – Piano sostitutivo di sicurezza che, come dice la parola, sostituisce il PSC. I suoi contenuti sono quelli di un PSC con l'integrazione di quelli di un POS.

Oltre al POS è obbligatorio redigere:

**Il PIMUS – Piano di Montaggio Uso e Smontaggio del ponteggio**, nei casi in cui sia necessario montare un ponteggio.

**Il Programma dei lavori (non ancora obbligatorio in tutte le regioni)** da eseguirsi con l'impiego di sistemi di accesso e di posizionamento mediante funi, in caso di lavori di montaggio di reti paramassi, consolidamento di versanti rocciosi, lavori su guglie, cupole e campanili, da eseguirsi con l'utilizzo di tecniche alpinistiche ed altri lavori specialistici.

## **Il Programma della successione dei lavori di demolizione.**

La successione dei lavori di demolizione deve risultare da un apposito programma contenuto nel POS, tenendo conto di quanto indicato nel PSC, ove previsto.

## **Il Piano di lavoro per lavori di demolizione o di rimozione di materiali contenenti amianto.**

Innanzitutto, per rimuovere l'amianto, occorrono ditte specializzate e autorizzate per questo genere di lavori con personale qualificato e appositamente formato.

Prima di procedere alla rimozione di materiali che contengono amianto, bisogna poi predisporre un piano di lavoro che contenga le misure necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e la protezione dell'ambiente esterno. La copia del Piano di lavoro va inviata all'Organo di vigilanza (ASL) almeno 30 giorni prima dell'inizio dei lavori.

## **Il DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti**

Deve essere elaborato quando all'interno della propria azienda vengono affidati lavori a ditte esterne, al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento delle varie attività svolte nell'intero ciclo produttivo.

Il DUVRI **NON** va redatto:

- 1) Se non sussistono rischi dovuti a lavorazioni interferenti
- 2) Nel caso di cantieri edili ove vi sia già un Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) in cui i rischi da lavorazioni interferenti sono stati già stati considerati.

*SINTESI SCHEMATICA DEGLI OBBLIGHI DI TRASMISSIONE*

