

Michele D'Apote

Tutta la modulistica in materia di sicurezza sul lavoro

**300 moduli già predisposti e pronti
per l'utilizzo, ricercabili per figure coinvolte,
obblighi di legge e iter procedurali**

**Nel CD Rom allegato tutta la modulistica
direttamente utilizzabile,
la normativa di riferimento e gli schemi esplicativi**



EPC LIBRI

INDICE GENERALE

	Premessa.....	21
CAPITOLO 1	COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI GARANTI DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	25
1.1	Modulistica ad uso esclusivo del datore di lavoro	26
1.1.1	Autocertificazione per la valutazione dei rischi	32
1.1.2	Lettera di designazione del RSPP esterno con dichiarazione possesso requisiti ed accettazione	34
1.1.3	Lettera di designazione del RSPP interno con dichiarazione possesso requisiti ed accettazione	36
1.1.4	Lettera di designazione ASPP esterno con dichiarazione possesso requisiti ed accettazione	38
1.1.5	Lettera di designazione ASPP interno con dichiarazione possesso requisiti ed accettazione	40
1.1.6	Informazione preventiva al RLS di svolgimento diretto da parte del datore di lavoro del ruolo di RSPP e dei compiti di primo soccorso e prevenzione incendi	42
1.1.7	Convocazione riunione periodica, da tenersi ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008	43
1.1.8	Verbale di riunione periodica, convocata dal datore di lavoro, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008	45
1.1.9	Disdetta incarico di RSPP esterno	47
1.1.10	Disdetta incarico di ASPP esterno	48
1.1.11	Delega di funzioni (art. 16 D.Lgs. 81/08)	49
1.2	Modulistica per datore di lavoro e dirigenti	50
1.2.1	Lettera di nomina medico competente con dichiarazione possesso requisiti professionali ed accettazione dell'incarico	59

1.2.2	Richiesta al medico competente (se già nominato prima del 15/05/2008) dell'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.Lgs. n. 81/2008	62
1.2.3	Disdetta incarico di medico competente	65
1.2.4	Verbale di designazione dei lavoratori incaricati dei compiti di primo soccorso e prevenzione incendi	66
1.2.5	Verbale di consultazione del RSPP e del medico competente, (ove presente) ai fini della fornitura dei DPI ai lavoratori	67
1.2.6	Convocazione del RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) per consultazione ai sensi dell'art. 50 D.Lgs. 81/2008	68
1.2.7	Verbale di avvenuta consultazione del RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) ai sensi dell'art. 50 D.Lgs. 81/2008	69
1.2.8	Lettera di trasmissione al RLS, di informazioni e documentazione inerenti la valutazione dei rischi sostanze e preparati pericolosi, macchine, impianti, organizzazione e ambienti di lavoro, infortuni, malattie professionali	70
1.2.9	Verbale di consegna al RLS (su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione) di copia del DVR	71
1.2.10	Verbale di consegna ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (su richiesta di questi e per l'espletamento della loro funzione) del DUVRI	72
1.2.11	Verbale di fornitura ai lavoratori dei dispositivi di protezione individuale	73
1.2.12	Disposizione ai lavoratori affinché solo coloro che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico	74
1.2.13	Convocazione della riunione periodica di cui all'articolo 35 (nelle unità produttive con più di 15 lavoratori)	75
1.2.14	Verbale di riunione periodica tenuta ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008	77
1.2.15	Convocazione del datore di lavoro del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente, per comunicazioni (art. 18 D.Lgs. 81/2008)	79
1.2.16	Sub-delega di funzioni ai sensi dell'art. 16 comma 3-bis del D.Lgs. 81/08	80
1.2.17	Convocazione del RLS circa la segnalazione dei rischi da questi individuati	81
1.2.18	Comunicazione del datore di lavoro o suo delegato al RLS dell'avvenuta sistemazione dei rischi da questi individuati	82

1.2.19	Invio dei lavoratori alla visita medica	83
1.2.20	Comunicazione al medico competente della cessazione del rapporto con il lavoratore	84
1.2.21	Avviso ai lavoratori sull'ossequanza delle norme e disposizioni aziendali, vigenti in tema di sicurezza sul lavoro e sull'uso dei D.P.C. e D.P.I.	85
1.2.22	Consenso di accesso dell'RLS, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, ai dati ed alle informazioni relativi agli infortuni sul lavoro	86
1.2.23	Consenso di accesso dell'RLS, ai dati inerenti i costi per eliminare o ridurre al minimo i rischi derivanti da interferenze delle lavorazioni	87
1.2.24	Comunicazione all'INAIL (via FAX) dei nominativi dei nuovi RLS eletti	88
•	Il manuale esplicativo elaborato dall'INAIL per effettuare la comunicazione telematica dei nominativi dei RLS	89
•	Circolare INAIL n. 43 del 25/08/09 modalità di comunicazione nominativo RLS	97
1.2.1	<i>Informazione, formazione ed addestramento</i>	101
1.2.1.1	Convocazione lavoratore per formazione-informazione-addestramento.....	113
1.2.1.2	Verbale di erogazione formazione ai lavoratori	115
1.2.1.3	Verbale di erogazione informazione ai lavoratori	117
1.2.1.4	Verbale di addestramento dei lavoratori	119
1.2.1.5	Convocazione preposto per formazione	121
1.2.1.6	Verbale di formazione preposti	122
1.2.1.7	Convocazione dirigente per formazione	124
1.2.1.8	Verbale di formazione dirigenti	125
1.2.1.9	Verbale informazione, formazione addestramento attrezzature di lavoro	127
1.2.1.10	Allegato - foglio raccolta dati attrezzature di lavoro	129
1.2.1.11	Verbale informazione, formazione e addestramento uso DPI	131
1.2.1.12	Verbale di informazione, formazione segnaletica sicurezza sul lavoro	134
1.2.1.13	Verbale di informazione, formazione, addestramento movimentazione manuale dei carichi (MMC)	136
1.2.1.14	Verbale di informazione, formazione videoterminali (VDT)	138
1.2.1.15	Verbale di informazione e formazione agenti fisici	140

1.2.1.16	Verbale di informazione, formazione e addestramento agenti chimici	142
1.2.1.17	Verbale di informazione, formazione agenti cancerogeni e mutageni	144
1.2.1.18	Verbale di avvenuta informazione dei lavoratori adibiti ad attività comportanti esposizione ad amianto	146
1.2.1.19	Verbale di avvenuta formazione dei lavoratori esposti o potenzialmente esposti a polveri contenenti amianto	148
1.2.1.20	Verbale di informazione, formazione agenti biologici	150
1.2.1.21	Verbale di informazione, formazione atmosfere esplosive	152
1.2.1.22	Verbale di informazione dei lavoratori sui rischi alcol correlati, ai sensi dell'art. 15 della L. n. 125/2001	154
1.2.1.23	Modulo di feedback della formazione erogata	158
1.2.1.24	Libretto formativo del cittadino	159
1.3	Modulistica connessa ai contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione	163
1.3.1	Richiesta certificazione per verifica idoneità tecnico professionale	166
1.3.2	Autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale.....	167
1.3.3	Comunicazione ad impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi sui rischi specifici esistenti e sulle misure di prevenzione e di emergenza	168
1.3.4	Convocazione impresa appaltatrice o lavoratori autonomi per incontro sui rischi specifici esistenti e sulle misure di prevenzione e di emergenza	169
1.3.5	Verbale di incontro e avvenuta comunicazione ad impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi sui rischi specifici esistenti e sulle misure di prevenzione e di emergenza.....	170
1.3.6	File per produzione della tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro	171
1.3.7	Verbale di consegna al lavoratore della tessera di riconoscimento e relativa informazione sull'obbligo di esporla (nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto)	172
1.4	Modulistica per il preposto	173

1.4.1	Verbale di verifica della osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei D.P.C. e D.P.I. a loro disposizione	178
1.4.2	Verbale di informazione (in caso di persistenza delle inosservanze dei lavoratori), ai diretti superiori	179
1.4.3	Verbale di verifica (affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico)	180
1.4.4	Segnalazione (tempestiva) al datore di lavoro o al dirigente di varie e potenziali situazioni di pericolo	181
1.5	Modulistica per il Medico Competente	182
1.5.1	Autocertificazione per iscrizione nell'elenco nazionale dei medici competenti	186
1.5.2	Cartella sanitaria e di rischio	188
1.5.3	Informazioni relative ai dati aggregati e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria	198
1.5.4	Verbale di consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, della documentazione sanitaria in suo possesso	199
1.5.5	Verbale di accordo con il datore di lavoro, del luogo di custodia delle cartelle sanitarie	200
1.5.6	Verbale di consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, della documentazione sanitaria e di rischio	201
1.5.7	Comunicazioni scritte, dei risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata	202
1.5.8	Verbale di sopralluogo (visita) effettuato negli ambienti di lavoro	203
1.5.9	Indicazione al datore di lavoro di una periodicità di visita nei luoghi di lavoro diversa dall'annuale	204
1.5.10	Fac simile Diploma Primo Soccorso 16 ore per aziende del gruppo A	205
1.5.11	Fac simile Diploma Primo Soccorso 12 ore per aziende dei gruppi B e C	206
1.5.12	Verbale di consegna al lavoratore, su sua richiesta, di copia della documentazione sanitaria	207
•	Contenuto minimo della cassetta di primo soccorso e del pacchetto di medicazione	208
1.5.1	<i>Modulistica infortuni e malattie professionali</i>	<i>209</i>

1.5.1.1	Comunicazione all'INAIL dei dati e delle informazioni relative agli infortuni sul lavoro	210
1.5.1.2	Denuncia infortunio lavoratori domestici assistiti I.N.A.I.L	211
1.5.1.3	Denuncia infortunio assistiti I.P.S.E.M.A. (marittimi) non guaribile entro 3 giorni	213
1.5.1.4	Denuncia infortunio assistiti I.P.S.E.M.A. (marittimi) guaribile entro 3 giorni	215
1.5.1.5	Denuncia infortunio assistiti E.N.P.A.I.A. (agricoltura)	217
1.5.1.6	Denuncia infortunio assistiti I.N.P.G.I. (giornalisti)	219
1.5.1.7	Denuncia malattia professionale assistiti INAIL	223
1.5.1.8	Denuncia malattia professionale assistiti E.N.P.A.I.A. (agricoltura)	225
1.5.1.9	Denuncia di silicosi ed asbestosi assistiti INAIL	228
1.5.1.10	Certificazione medica di infortunio sul lavoro INAIL	230
1.5.1.11	Modulo di reclamo per prestazioni INAIL	232
1.6	Modulistica per il RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione)	233
1.6.1	Convocazione della riunione periodica, su incarico del datore di lavoro, di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008.....	236
1.6.2	Verbale di riunione periodica, convocata su richiesta del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008	238
1.7	Modulistica per il RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)	240
1.7.1	Scheda di votazione RLS con preferenza unica	246
1.7.2	Scheda di votazione RLS con lista unica	247
1.7.3	Scheda di votazione RLS con più liste	248
1.7.4	Verbale elezione - designazione del RLS.....	249
1.7.5	Verbale di nomina del RLS per aziende occupanti un solo lavoratore	251
1.7.6	Proposta del RLS in merito all'attività di prevenzione	252
1.7.7	Avviso del RLS (fase 1) al responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività	253
1.7.8	Sollecito del RLS (fase 2) al responsabile della azienda a seguito di avviso rischi individuati	254
1.7.9	Ricorso (fase 3) del RLS alle autorità competenti.....	255
1.7.10	Richiesta del RLS di copia del DVR	256

1.7.11	Richiesta del RLS, per l'espletamento della sua funzione, di accesso ai dati ed alle informazioni relativi agli infortuni sul lavoro	257
1.7.12	Richiesta del RLS di copia del DUVRI.....	258
1.7.13	Richiesta del RLS di verificare la documentazione inerente i costi della sicurezza nei contratti di appalto e di subappalto e di somministrazione	259
1.7.14	Richiesta del RLS di convocazione della riunione periodica.....	260
1.7.15	Rinuncia all'incarico/dimissioni dall'incarico di RLS.....	261
1.8	Modulistica per il RLST (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Territoriale)	262
1.8.1	Proposta del RLST in merito alla attività di prevenzione.....	264
1.8.2	Avviso del RLST (fase 1) al responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività	265
1.8.3	Sollecito del RLST (fase 2) al responsabile della azienda a seguito di avviso rischi individuati	266
1.8.4	Ricorso (fase 3) del RLST alle autorità competenti	267
1.8.5	Richiesta di accesso ai luoghi di lavoro	268
1.8.6	Segnalazione all'organismo paritetico di accesso ai luoghi di lavoro in caso di infortunio grave	269
1.8.7	Comunicazione del RLST all'organismo paritetico di impedito accesso ai luoghi di lavoro	270
1.8.8	Comunicazione del RLST all'organo di vigilanza territorialmente competente (in mancanza di organismi paritetici) di impedito accesso ai luoghi di lavoro	271
1.8.9	Richiesta del RLST di accesso ai dati relativi agli infortuni	272
1.8.10	Rinuncia all'incarico/dimissioni dall'incarico di RLST	273
1.9	Modulistica per i lavoratori	274
1.9.1	<i>Modulistica per i lavoratori autonomi</i>	<i>274</i>
1.9.1.1	Dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale	275
1.9.1.2	File per produzione della tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro	276
1.9.2	<i>Modulistica per i Lavoratori</i>	<i>277</i>
1.9.2.1	Richiesta del lavoratore di visita medica	279

1.9.2.2	Ricorso del lavoratore avverso il giudizio di idoneità alla mansione, espresso dal medico competente	280
1.9.2.3	Richiesta del lavoratore di copia della documentazione sanitaria, ai sensi dell'art. 25 comma 1-h del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81	281
1.10	Modulistica per i componenti dell'impresa familiare (articolo 230-bis del codice civile) dei piccoli imprenditori (articolo 2083 del codice civile) e dei soci delle società semplici operanti nel settore agricolo	282
1.11	Sospensione attività imprenditoriale	283
1.11.1	Provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale (Modello Ministero del Lavoro)	284
1.11.2	Istanza di revoca Istanza di revoca del provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale	287
1.11.3	Verbale interlocutorio degli accertamenti in materia di lavoro (Modello INPS – INAIL Ministero del Lavoro)	288

CAPITOLO 2 CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI (TITOLO IV - D.LGS. 81/2008) 289

2.1	Obblighi del committente o del responsabile dei lavori	289
2.1.1	Designazione del CSP da parte del committente o del responsabile dei lavori con dichiarazione di possesso requisiti ed accettazione dell'incarico	298
2.1.2	Designazione del CSE da parte del committente o del responsabile dei lavori con dichiarazione di possesso requisiti ed accettazione dell'incarico	300
2.1.3	Richiesta attestazione requisiti del CSP-CSE	302
2.1.4	Consegna del Fascicolo al CSP "per interventi successivi sull'opera"	304
2.1.5	Assunzione diretta dell'incarico di CSP o CSE da parte del Committente o del Responsabile dei Lavori e comunicazione alle imprese / lavoratori autonomi	305
2.1.6	Richiesta alle imprese di dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori	306

2.1.7	Richiesta alle imprese di documento unico di regolarità contributiva (DURC) e dell'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato	307
2.1.8	Notifica preliminare art. 99 del D.Lgs. 81/08	308
2.1.9	Trasmissione all'amministrazione concedente, prima dell'inizio dei lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività	310
2.1.10	Ordine di sospensione dei lavori comminato ad impresa oppure: allontanamento di impresa, oppure: risoluzione del contratto, a seguito di inosservanze in materia di sicurezza sul lavoro	312
2.1.11	Ordine di ripresa dei lavori impresa a seguito di sospensione e sistemazione manchevolezze contestate	313
2.1.12	Ordine di sospensione dei lavori comminato a lavoratore autonomo oppure: allontanamento di lavoratore autonomo, oppure: risoluzione del contratto, a seguito di inosservanze in materia di sicurezza sul lavoro	314
2.1.13	Ordine di ripresa dei lavori a lavoratore autonomo, a seguito di sospensione e sistemazione manchevolezze contestate	315
2.1.14	Trasmissione del PSC a tutte le imprese invitate a presentare offerte per l'esecuzione dei lavori	316
2.1.15	Messa a disposizione del PSC di tutti i concorrenti alla gara di appalto di opera pubblica	317
2.1.16	Verifica operato del CSP	318
2.1.17	Richiamo del CSP, richiesta chiarimenti sul suo operato	319
2.1.18	Ricusaione del CSP	320
2.1.19	Verifica operato del CSE	321
2.1.20	Richiamo del CSE, richiesta chiarimenti sul suo operato	322
2.1.21	Ricusaione del CSE	323
2.1.1	<i>Modelli ad uso esclusivo del Committente</i>	324
2.1.1.1	Lettera di incarico di Responsabile dei Lavori (con accettazione dell'incarico)	325
2.1.1.2	Verifica operato del Responsabile dei Lavori	326
2.1.1.3	Richiamo del Responsabile dei lavori, richiesta chiarimenti sul suo operato	327
2.1.1.4	Ricusaione del Responsabile dei Lavori	328
2.1.2	<i>La verifica dell'idoneità tecnico professionale</i>	329
2.1.2.1	Richiesta documenti per verifica idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi per cantieri con entità superiore a 200 uomini/giorno o con rischi particolari di cui all'allegato XI.....	331

2.1.2.2	Richiesta documenti per verifica idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi per cantieri con entità inferiore a 200 uomini/giorno senza rischi particolari di cui all'allegato XI.....	332
2.1.2.3	Comunicazione dei soggetti incaricati (art. 97)	333
2.1.2.4	Dichiarazione di non essere stato oggetto di sospensione dei lavori	334
2.1.2.5	Elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione (ai lavoratori autonomi).....	335
2.1.2.6	Trasmissione al committente o al responsabile dei lavori dei documenti attestanti l'idoneità tecnico professionale dell'impresa	336
2.1.2.7	Trasmissione al committente o al responsabile dei lavori dei documenti attestanti l'idoneità tecnico professionale del lavoratore autonomo	337
2.2	Obblighi del coordinatore per la progettazione	338
2.2.1	Dichiarazione del CSP di possesso dei requisiti professionali	339
2.2.2	Consegna del PSC e del Fascicolo al Committente o al Responsabile dei Lavori	341
2.3	Obblighi del coordinatore per l'esecuzione	342
•	Flusso azioni - modelli utilizzabili in caso di inosservanze rilevate dal CSE	345
2.3.1	Dichiarazione del CSE di possesso dei requisiti professionali	346
2.3.2	Verbale di verifica dell'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel PSC	348
2.3.3	Convocazione dei datori di lavoro e dei lavoratori autonomi per cooperazione coordinamento attività e reciproca informazione	349
2.3.4	Verbale di incontro tra il CSE, i datori di lavoro ed i lavoratori autonomi, finalizzato alla cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché alla loro reciproca informazione	351
2.3.5	Verbale di verifica dell'attuazione di quanto previsto in materia negli accordi tra le parti sociali, al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza in cantiere	352
2.3.6	Fase 1: contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, delle inosservanze delle disposizioni degli articoli 94, 95 e 96 e 97, comma 1 alle prescrizioni del PSC	353

2.3.7	Fase 2: proposta di sospensione dei lavori, di allontanamento delle imprese dei lavoratori autonomi dal cantiere, o risoluzione del contratto e segnalazione dell'accaduto al committente o al responsabile dei lavori (ove nominato)	354
2.3.8	Fase 3: comunicazione dell'inadempienza alla azienda unità sanitaria locale e alla direzione provinciale del lavoro territorialmente competenti	355
2.3.9	Ordine di sospensione dei lavori, in caso di pericolo grave e imminente, riscontrato direttamente, fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate	357
2.3.10	Ordine di ripresa dei lavori, sospesi per pericolo grave e imminente	358
2.3.11	Consegna del PSC e del Fascicolo al Committente o al Responsabile dei Lavori, a seguito di modifiche apportate dal CSE in relazione all'evoluzione dei lavori ed alle eventuali modifiche intervenute sull'opera	359
2.3.12	Consegna del PSC e del Fascicolo al Committente o al Responsabile dei Lavori, redatti dal CSE nel caso in cui, dopo l'affidamento dei lavori a un'unica impresa, l'esecuzione dei lavori o di parte di essi sia stata affidata a una o più imprese	360
2.3.13	Sollecito nomina responsabile di cantiere	361
2.4	Imprese esecutrici	362
2.4.1	Dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza e dichiarazione CCNL applicato	364
2.4.2	Trasmissione DURC e dichiarazione CCNL applicato	365
2.4.3	Comunicazione nominativi responsabile di cantiere e sostituto, con accettazione nomina	366
2.4.4	Convocazione del RLS per consultazione in merito al PSC (art.102)	367
2.4.5	Verbale di consultazione del RLS in merito al PSC (art.102)	368
2.4.6	Accettazione PSC	369
2.4.7	Trasmissione POS	370
2.4.8	Accettazione PSC e contestuale trasmissione POS	371
2.4.9	Comunicazione al CSE avvenuta sistemazione di inosservanze in materia di sicurezza sul lavoro	372
2.4.10	Proposta dell'impresa di modifica del PSC	373

2.4.11	Comunicazione nominativi del CSP - CSE alle imprese affidatarie e ai lavoratori autonomi e trasmissione del PSC e del fascicolo dei lavori	374
--------	--	-----

CAPITOLO 3 LUOGHI DI LAVORO 375

3.1	Richiesta di deroga ad AUSL per utilizzare locali con requisiti di altezza difformi da quelli indicati all'allegato IV del D.Lgs. 81/08	378
3.2	Richiesta di deroga ad AUSL per utilizzare locali chiusi sotterranei o semisotterranei (art. 65 comma 1 del D.Lgs. 81/08)	379
3.3	Notifica costruzione e realizzazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali, nonché ampliamenti e ristrutturazioni di edifici esistenti (art. 67 del D.Lgs. 81/08)	380

CAPITOLO 4 ATTREZZATURE DI LAVORO E DPI 389

4.1	Verbale consegna attrezzature di lavoro mobili	391
4.2	Verbale consegna attrezzature di lavoro	393
4.1	Impianti ed apparecchiature elettriche	394
4.1.1	Modello denuncia ISPESL apparecchi sollevamento messi in servizio prima del 21/09/96 non marcati CE e mai denunciati (fac simile)	396
4.1.2	Modello denuncia ISPESL apparecchi sollevamento marcati CE (fac simile)	397
4.1.3	D.M. 12/09/1959 - Modello D collaudi e verifiche scale aeree	398
4.1.4	D.M. 12/09/1959 - Modello E - Ponti sviluppabili - collaudi e verifiche	404
4.1.5	D.M. 12/09/1959 - Modello F - Ponti sospesi - collaudi e verifiche	408
4.1.6	D.M. 12/09/1959- Modello G - Argani ponti sospesi - collaudi e verifiche	411
4.1.7	D.M. 12/09/1959- Modello H - Verifiche degli idroestrattori	414
4.1.8	D.M. 12/09/1959- Modello I - Gru - verifiche periodiche	419
4.1.9	D.M. 12/09/1959 - Modello L - Argani e paranchi - verifiche periodiche	426

4.1.10	D.M. 12/09/1959- Modello M - Funi e catene degli impianti e degli apparecchi di trazione - verifica	430
4.1.11	D.M. 12/09/1959- Modello N - Piani inclinati - verifiche degli argani e dei dispositivi	431
4.1.12	D.M. 12/09/1959- Modello O Verifiche impianti di messa a terra nelle officine e cabine elettriche in esercizio	433
CAPITOLO 5 SEGNALETICA DI SICUREZZA		437
<hr/>		
CAPITOLO 6 MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (MMC)		441
<hr/>		
6.1	Scheda di calcolo del peso limite raccomandato (NIOSH)	450
6.2	Tabelle Snook & Ciriello: Azioni di spinta	452
6.3	Tabelle Snook & Ciriello: Azioni di tiro	454
6.4	Tabelle Snook & Ciriello: Trasporto in piano	456
CAPITOLO 7 VIDEOTERMINALI		457
<hr/>		
CAPITOLO 8 AGENTI FISICI		459
<hr/>		
CAPITOLO 9 AGENTI FISICI: RADIAZIONI IONIZZANTI		461
<hr/>		
9.1	Schema di domanda di ammissione all'esame di abilitazione per l'iscrizione nell'elenco degli esperti qualificati	464
9.2	Schema di attestato tirocinio	465
9.3	Schema di domanda di ammissione all'esame di abilitazione per l'iscrizione nell'elenco dei medici autorizzati	466
•	Decreto legislativo 26 maggio 2000, n. 241, Allegato V esperti qualificati e medici autorizzati	467
•	Elenco dei conti correnti postali delle tesorerie provinciali da utilizzare	474

CAPITOLO 10 SOSTANZE PERICOLOSE - AGENTI CHIMICI 475

10.1	Sostanze pericolose - agenti cancerogeni e mutageni	478
10.1.1	Registro di esposizione ad agenti cancerogeni - Modello Completo	480
10.1.2	Notifica dei tumori di sospetta origine professionale (D.Lgs. 81/2008, art. 244)	488
10.1.3	Notifica dei tumori di sospetta origine professionale (Versione Inglese)	492
10.2	Sostanze pericolose – amianto	496
10.2.1	Registro dei casi di mesotelioma asbesto-correlati (D.P.R. 38/2002)	501
10.2.2	Lavoratori esposti ad amianto D.Lgs. 257/2006 (Mod. 277/2°) ..	505
10.2.3	Censimento amianto, notifica presenza amianto in strutture o luoghi Burp Regione Lombardia 17/01/2006	506
10.2.4	Redazione del piano di lavoro - Modello predisposto dalla azienda sanitaria locale della provincia di Milano 2	509
10.2.5	Rimozione, sovracopertura, incapsulamento ecc. - Modello predisposto dalla azienda sanitaria locale della provincia di Milano 2 per la redazione del piano di lavoro	518
10.2.6	Fac simile di notifica dell'esecuzioni di lavori comportanti l'esposizione ad amianto ai sensi dell'art. 250 del D.Lgs. 81/2008	524
10.2.7	Fac simile piano di lavoro demolizione rimozione amianto ai sensi dell'art. 256 D.Lgs. 81/2008 (dal sito ASL Varese Regione Lombardia)	526
10.2.8	ASL Bergamo - notifica preliminare art. 250 D.Lgs. 81/08	535
10.2.9	ASL Bergamo - piano di lavoro art. 256 D.Lgs. 81/08	537
10.2.10	Modello unificato dello schema di relazione di cui all'art. 9, commi 1 e 3, della legge 27 marzo 1992, n. 257 (circolare ministeriale n. 124976/93)	541

CAPITOLO 11 GAS TOSSICI 545

11.1	Domanda di abilitazione per l'impiego (a Sportello ed ASL)	547
11.2	Domanda di autorizzazione alla conservazione gas tossici (a Sportello ed ASL)	548

11.3	Domanda di certificato di acquisto di gas tossico (alla Questura)	550
11.4	Domanda di licenza ad utilizzare gas tossico a bordo di navi e-o nell'ambito del demanio marittimo (alla Capitaneria di porto)	551
11.5	Domanda di licenza ad utilizzare gas tossico in luogo abitato (a Sportello unico ed ASL)	552
11.6	Domanda di licenza ad utilizzare gas tossico in aperta campagna (alla Questura)	553
11.7	Domanda di licenza al trasporto di gas tossico (alla Questura)	554
11.8	Domanda di produzione di gas tossici (a Sportello unico ed ASL)	555
11.9	Domanda di revisione della patente di abilitazione all'impiego di gas tossici (a Sportello unico ed ASL)	556
11.10	Domanda di trasferimento del deposito gas tossici (a Sportello unico ed ASL)	557
11.11	Domanda di volturazione dell'autorizzazione alla conservazione di gas tossici (a Sportello unico ed ASL)	558
11.12	Domanda di volturazione dell'autorizzazione alla conservazione e custodia di gas tossici (a Sportello unico ed ASL)	559
11.13	Richiesta di autorizzazione a custodire, conservare e utilizzare gas tossici a sport unico attività produttive	560
CAPITOLO 12 AGENTI BIOLOGICI		563
12.1	Agenti biologici modello completo registro degli esposti e degli eventi accidentali (Allegato 2 Mod. B626/1)	566
12.2	Agenti biologici notifica dei casi di malattia o di decesso dovuti all'esposizione ad agenti biologici (Art. 281)	577
CAPITOLO 13 ATMOSFERE ESPLOSIVE		581
13.1	Domanda di certificazione ATEX (modulo Ispesl)	582
CAPITOLO 14 RADON		585
14.1.	Radon - modulo di richiesta consulenza tecnica all'ISPESL	588

CAPITOLO 15 IMPIANTI **595**

15.1	Apparecchi di sollevamento	595
15.1.1	Modulo di denuncia apparecchi di sollevamento immessi sul mercato e messi in servizio prima del 21/09/96, non marcati CE e mai denunciati	598
15.1.2	Modulo di denuncia apparecchi di sollevamento per apparecchiature con marcatura CE	599
15.2	Impianti a pressione e generatori di vapore	600
15.2.1	Caratteristiche chimico-fisiche dell'acqua di alimento e dell'acqua di caldaia	602
15.2.2	Caratteristiche dell'impianto di combustione	603
15.2.3	Dichiarazione di responsabilità	602
15.2.4	Impianti di trattamento acqua	605
15.2.5	Installazione generatori di vapore e/o di acqua surriscaldata (modulistica ISPESL).....	606
15.2.6	Richiesta di autorizzazione alla installazione di un impianto termico costituito da generatore-i di vapore o di acqua surriscaldata a fuoco diretto	608
15.2.7	Richiesta di verifica di messa in servizio ai sensi dell'art. 4 del D.M. 1/12/2004, n. 329	610
15.2.8	Relazione tecnica relativa ad impianto di generatore-i di vapore o acqua surriscaldata	611
15.3	Impianti di riscaldamento	612
15.3.1	Istruzioni per la compilazione del modulo di denuncia	614
15.3.2	Modulo di denuncia di impianto centrale di riscaldamento ad acqua calda	615
15.3.3	Modulo di denuncia di impianto termico ad acqua calda	614
15.3.4	Modulo per la relazione tecnica per impianto centrale di riscaldamento ad acqua calda (mod_rr)	617
15.3.5	Modulo per la relazione tecnica per impianto centrale di riscaldamento ad acqua calda (mod_rr1)	618
15.3.6	Richiesta di esame	619
15.4	Impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche	620
15.4.1	Istruzioni per la compilazione del Modello di trasmissione dichiarazione di conformità (dal sito ISPESL Napoli)	622

15.4.2	Denuncia all'ISPESL	623
15.4.3	Modello di trasmissione dichiarazione di conformità (dal sito ISPESL Napoli)	628
15.4.4	Modello di trasmissione dichiarazione di conformità (modulo_sia_122[1])	629
15.5	Impianti elettrici e gas (Decreto 37/2008)	631
15.5.1	Dichiarazione di conformità dell'impianto a regola d'arte	632
15.5.2	Dichiarazione di conformità dell'impianto a regola d'arte (ad uso degli uffici tecnici)	634
15.6	Conclusione	636

Premessa

L'esigenza di disporre di un *portfolio* di modulistica utilizzabile da imprese, consulenti e quanti a vario titolo hanno a che fare col mondo del lavoro e della sicurezza sul lavoro, si avvertiva da tempo.

Già in vigore del decreto legislativo 626/94 vi erano stati dei tentativi di codificazione della modulistica prevenzionistica, alcuni dei quali, a dire il vero, ben riusciti. L'avvento del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 ha però rimesso tutto in discussione: quello che a prima vista sembrava semplicemente un *pout-pourri* di norme abrogate per poi essere riciclate nel nuovo testo, si è invece rivelato un *corpus iuris* in cui l'intervento del legislatore aveva operato diffusamente, apportando alla previgente normativa una moltitudine di variazioni e che richiedeva, pertanto, un attento studio. A poco più di un anno dalla sua emanazione, questa norma è stata oggetto di cinque interventi novellatori, l'ultimo dei quali, avvenuto ad opera del **D.Lgs. n. 106/2009**, ha comportato una radicale revisione del testo originale, modificato – con buona approssimazione – nel 50% degli articoli ed in circa due terzi degli allegati.

Si corre, quindi, il rischio di dare per scontati determinati obblighi e modalità operative, cadendo nell'insidia di novità celate nelle pieghe di un testo che a prima vista sembra presentare ben poche innovazioni, ma ad una attenta lettura ne rivela continuamente. In considerazione delle possibili sanzioni penali in cui è possibile incorrere, - malgrado l'intervento mitigatore dell'apparato sanzionatorio intervenuto nell'agosto del 2009 ad opera del cd. *Decreto correttivo* - ogni errore può però costare ben caro.

Se, infatti, le figure attrici della sicurezza sul lavoro sono rimaste pressoché le stesse, gli obblighi a loro carico, o che le vedono in qualche modo protagoniste hanno subito sensibili variazioni e la stessa tutela antinfortunistica è stata ampliata e ricopre ora nuovi ambiti di applicazione soggettiva.

Col nuovo Testo normativo sono poi scomparsi, come sappiamo, obblighi di notifica ad organi di vigilanza nei confronti di determinate figure (RSPP), ma ne sono comparsi nuovi nei confronti di altre (RLS), è stata normata la *modalità* di comunicazione fra determinati soggetti, che in specifiche situazioni adesso dovrà *ex lege* essere *per iscritto*, ed è stato dato un *plus* valore ad alcuni attori della sicurezza in azienda. Emerge fra questi la figura del *preposto*, di cui sono stati meglio delineati i contorni degli

obblighi e delle responsabilità penali, e da cui ci si aspetta un apporto positivo sul fronte della prevenzione e una fattiva partecipazione nei luoghi di lavoro.

Sono state inoltre create nuove figure ed assegnate loro precise attribuzioni, come il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza *territoriale* (RLST) ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di *sito produttivo*.

Da qui l'idea della Casa Editrice di elaborare questo testo con allegato supporto informatico, al fine di rendere disponibile agli operatori della sicurezza sul lavoro uno strumento affidabile e di rapido utilizzo, ma nel contempo malleabile ed ampiamente adattabile ad eventuali specifiche esigenze dell'Utilizzatore.

In tal senso occorre evidenziare come l'apporto dell'Utilizzatore nella fruizione dei vari modelli sia un contributo indispensabile affinché i modelli predisposti vengano integrati nei loro contenuti base, fissati *ex lege*, secondo i rischi esistenti in azienda, le specifiche situazioni lavorative presenti in azienda o nell'unità produttiva, la composizione dell'organigramma dei soggetti garanti della sicurezza nei luoghi di lavoro ecc. In sostanza, ogni modello predisposto risponderà ad una concreta esigenza prevenzionistica solo se l'Utilizzatore "aggiungerà qualcosa di proprio" al supporto da noi predisposto. Diversamente una non sufficientemente "personalizzata e pensata" compilazione dei modelli elaborati, corre il rischio di trasformare importanti attività in un mero adempimento cartolare, svuotandole della finalità prevenzionistiche attribuitegli dal legislatore, con possibili gravi conseguenze nei confronti dei soggetti tutelati.

Occorre infine ricordare che l'applicazione sul territorio nazionale del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, come novellato dal D.Lgs. 106/2009, incontra un limite nella cosiddetta *clausola di cedevolezza* contenuta nel proprio articolo 1, comma 1. In relazione a quanto disposto dal quinto comma dell'articolo 117 della Costituzione e dall'articolo 16, comma 3, della legge 4 febbraio 2005, n. 11, infatti, le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 riguardanti ambiti di competenza legislativa delle regioni e province autonome, si applicano, nell'esercizio del potere sostitutivo dello Stato e "con carattere di cedevolezza, nelle regioni e nelle province autonome nelle quali ancora non sia stata adottata la normativa regionale e provinciale, e perdono comunque efficacia dalla data di entrata in vigore di quest'ultima, fermi restando i principi fondamentali ai sensi dell'articolo 117, terzo comma, della Costituzione".

E' possibile, quindi, che le singole Regioni emanino norme la cui applicazione, circoscritta al proprio ambito territoriale, richieda conseguentemente l'adozione di modelli *ad hoc*.

Alcuni enti locali preferiscono invece che si utilizzino specifici moduli da essi stessi predisposti: è il caso ad esempio delle DIA che si presentano presso i comuni, o della *trasmissione all'amministrazione concedente, prima dell'inizio dei lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività, di copia della notifica preliminare di cui all'articolo 99 [...]*. Anche alcune ASL hanno meritoriamente predisposto e messo a disposizione della propria utenza particolari modelli, vedi ad esempio gli stampati utilizzabili

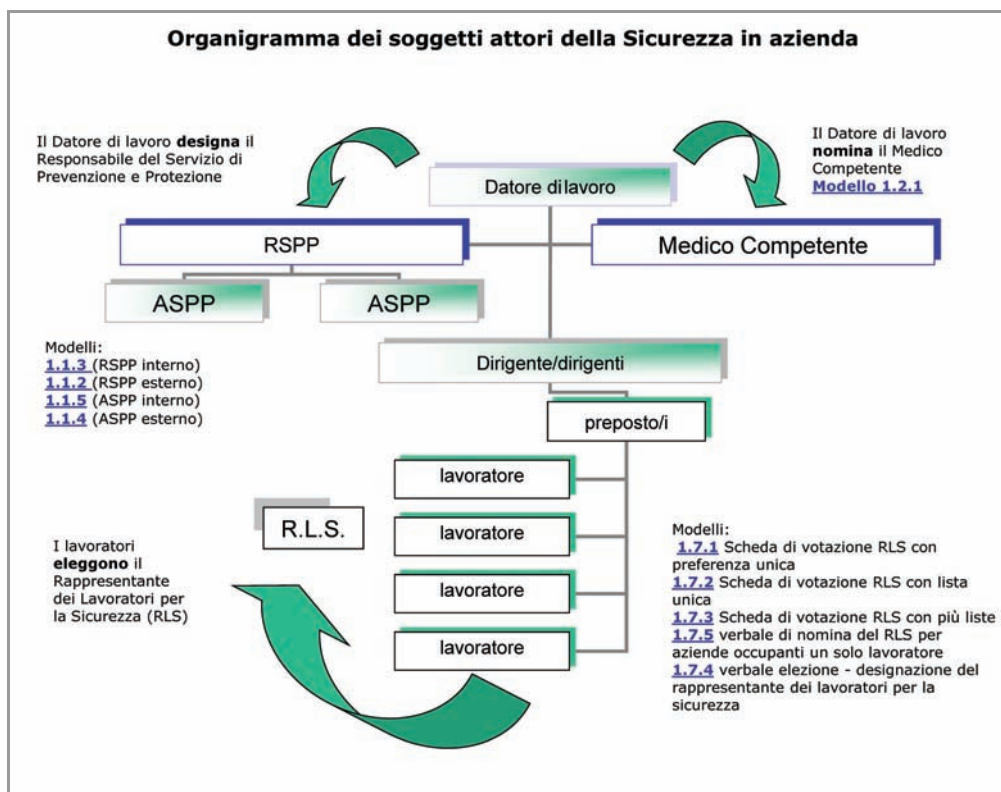
per le richieste di deroga all'utilizzo di luoghi di lavoro seminterrati o con altezza inferiore a quella stabilita *per legge*. Si raccomanda pertanto, di verificare presso gli enti locali cioè presso le Province ed i Comuni, ma anche presso le ASL, che non siano stati predisposti modelli specifici per le attività che richiedono comunicazioni rivolte a detti Enti.

1 | Compiti e responsabilità dei soggetti garanti della sicurezza nei luoghi di lavoro

Il primo soggetto preso in considerazione nell'ambito di questo manuale è il **datore di lavoro**, figura posta al vertice dell'organigramma aziendale e maggior portatore di obblighi di garanzia nell'ambito della propria organizzazione o unità produttiva. Fra le novità intervenute alla luce del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 come novellato dal D.Lgs. 106/2009 risalta, nei confronti del datore di lavoro, un sensibile aumento degli obblighi prevenzionistici, comprendenti, in veste di *datore di lavoro committente* compiti di verifica dei requisiti tecnico professionali delle imprese appaltatrici e lavoratori autonomi a cui affida l'esecuzione di lavori nell'ambito della propria azienda, unità produttiva o nell'ambito dell'intero ciclo produttivo, e di promotore della cooperazione e collaborazione con questi. A queste innovazioni è correlato un inasprimento delle sanzioni, - seppure mitigato dall'intervento del D.Lgs. 106/09 sia a livello quantitativo (entità delle pene comminate) che qualitativo, essendo stata prevista, per i reati più gravi la pena del solo arresto del datore di lavoro. Costui potrà comunque delegare parte delle proprie funzioni a delegati in possesso di requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura specifica delle funzioni trasferite, attribuendogli tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo, nonché la necessaria autonomia di spesa. Confermando la linea tracciata dal previgente D.Lgs. n. 626/1994, restano indelegabili gli obblighi di *valutazione dei rischi e redazione del successivo documento* (il cd. DVR) e la *designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione* (RSPP).

Oltre al datore di lavoro sono portatori di obblighi prevenzionistici anche i dirigenti, i preposti, il medico competente, nonché gli stessi lavoratori. In relazione allo specifico ruolo che queste figure ricoprono nei luoghi di lavoro, sono qualificate, in caso di comportamenti che violino gli obblighi prevenzionistici, come soggetti attivi di reati *propri*, e nei loro confronti il D.Lgs. n. 81/2008 e più in generale, la normativa prevenzionistica, prevedono pene specifiche.

Il cd. Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro non contempla invece sanzioni nei confronti del RSPP e del RLS, essendo il primo un consulente del datore di lavoro, ed il secondo un rappresentante dei lavoratori.



Per garantire al lettore una maggiore comodità di fruizione del testo e di ricerca, abbiamo ripartito la modulistica utilizzabile dal datore di lavoro in tre aree:

- Moduli *ad uso esclusivo del datore di lavoro*.
- Moduli *ad uso comune del datore di lavoro e del dirigente*.
- Modulistica connessa ai contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione.

1.1 Modulistica ad uso esclusivo del datore di lavoro

(Obblighi del datore di lavoro non delegabili e/o di sua competenza)

Il "Testo unico in materia di sicurezza sul lavoro" (D.Lgs. n. 81/2008) fornisce, secondo l'ambito operativo del **datore di lavoro**, due differenti definizioni:

- 1) Il **datore di lavoro (del settore privato)** è "il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabi-

lità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa" (D.Lgs. 81/2008, art. 2, comma 1, lett. b), primo periodo).

- 2) Il **datore di lavoro nelle pubbliche amministrazioni** (di cui al D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 2) è invece "il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo". (D.Lgs. 81/2008, art. 2, comma 1, lett. b), secondo periodo).

In entrambi i casi vengono confermati nei riguardi del **datore di lavoro** i previgenti divieti di delegare gli obblighi di Valutazione dei rischi e di designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP). In merito agli addetti al servizio di prevenzione e protezione, (ASPP), non vige alcun divieto di delega alla nomina, che pertanto, potrà essere effettuata anche da altre figure come i dirigenti e lo stesso RSPP, ove **ne abbiano i poteri** o ne siano stati **delegati** dal datore di lavoro.

In argomento, occorre evidenziare come il D.Lgs. 81/2008, anche recependo consolidate pronunce giurisprudenziali, abbia rigidamente fissato - all'art. 16 - i requisiti di validità della **delega di funzioni**, stabilendo i limiti e le condizioni di ammissibilità di questo importante istituto.

Ove non sia espressamente esclusa (vedi art. 17), la delega di funzioni è pertanto ammessa, a condizione che:

- 1) **risulti da atto scritto recante data certa;**
- 2) **il delegato posseda tutti i requisiti** di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- 3) essa **attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo** richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- 4) **attribuisca inoltre al delegato l'autonomia di spesa** necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
- 5) **sia accettata per iscritto** dal delegato.
- 6) alla delega stessa sia data **adeguata e tempestiva pubblicità.**

La delega di funzioni non esclude tuttavia un preciso obbligo in capo al datore di lavoro, che dovrà **vigilare sull'operato del delegato** delle funzioni trasferite; tale obbligo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4 del D.Lgs. 81/08. In sede di prima applicazione, si considerano validi i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida **UNI-INAIL** per un sistema di gestione della salute e sicu-

rezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007.

Altra novità introdotta dal legislatore del 2008 è la possibilità che il soggetto delegato **sub-deleghi**, alle medesime condizioni sopra enunciate, **funzioni** in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tale sub-delega deve però essere operata previa intesa con il datore di lavoro, e, in linea con il principio già visto non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il D.Lgs. 81/2008, vieta però che il soggetto al quale sia stata conferita la sub-delega possa a sua volta, delegare le funzioni delegategli, limite sicuramente dettato dalla necessità di arginare il fenomeno della cascata di deleghe, che in molte realtà lavorative si dirama "a grappolo" dai vertici dell'organigramma aziendale per raggiungere funzionari spesso oberati di numerosi incarichi e incapaci di gestirle adeguatamente.

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.

La valutazione dei rischi resta quindi un obbligo indelegabile in capo al datore di lavoro, obbligo che i datori di lavoro che occupano fino a 10 lavoratori possono auto-certificare di aver attuato, fino alla emanazione di procedure standardizzate ai sensi dell'articolo 6, comma 8, lettera f) del D.Lgs. 81/08, e comunque non oltre il 30 giugno 2012. Sono esclusi da tale possibilità i datori di lavoro delle attività caratterizzate da un più elevato rischio, elencate all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d) e g).

L'intervento novellatore del D.Lgs. 106/09 ha inoltre introdotto alcune novità in materia valutazione dei rischi, in particolare il datore di lavoro, dovrà tenere conto, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, e nella sistemazione dei luoghi di lavoro, di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo **stress 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 D.Lgs. 151/2001, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi **alla specifica tipologia contrattuale** attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Da notare che nel nuovo testo di legge, è stata sostituita la dizione "rischi psicosociali", contenuta nell'abrogato D.Lgs. 626/94, con "rischi da stress lavoro-correlato"; nella definizione di *Cox & Griffiths*, **rischi psicosociali** sono "quegli aspetti di progettazione del lavoro e della sua organizzazione e gestione, **nonché i rispettivi contesti ambientali e sociali**, che potenzialmente possono arrecare danni fisici o psicologici".

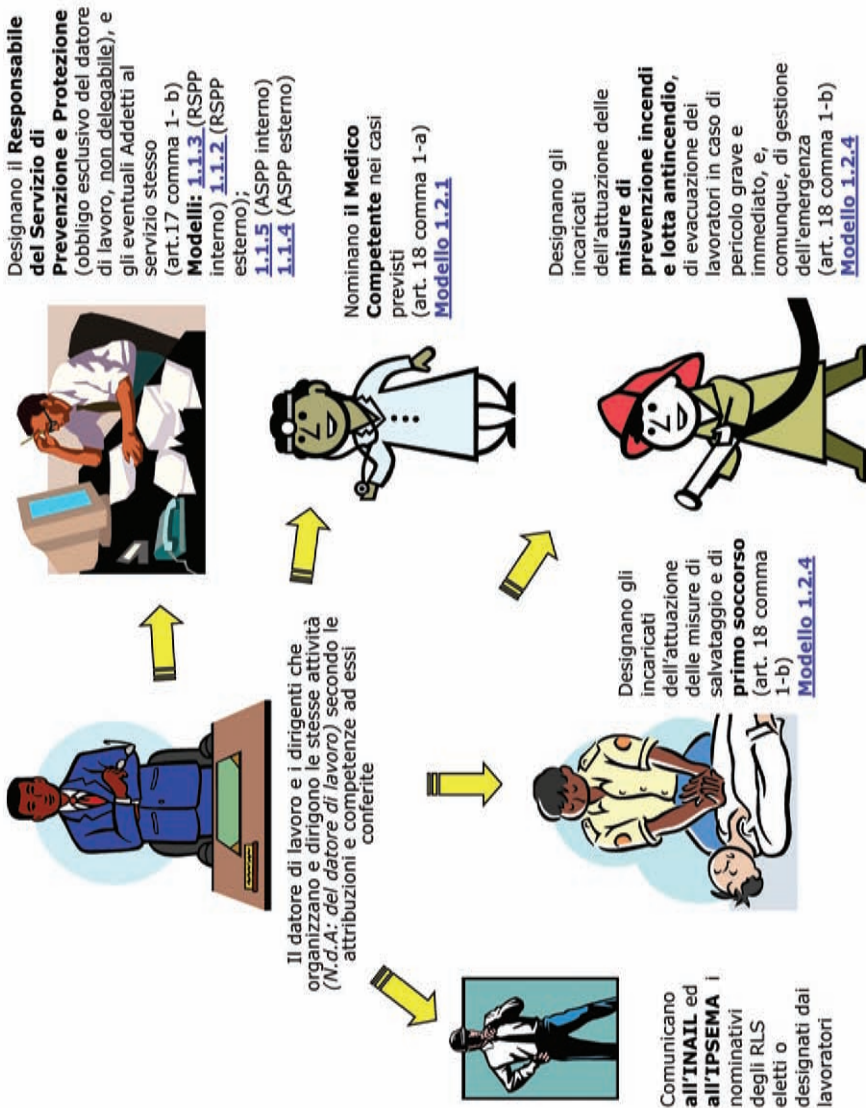
La moderna legislazione prevenzionistica sceglie, pertanto, con una svolta importante, di indirizzare lo studio dei rischi da una sfera molto ampia, quella comprendente *anche* "i **contesti ambientali e sociali** del lavoro" a qualcosa di strettamente pertinente l'ambito lavorativo: lo "**stress lavoro-correlato**".

In merito a quest'ultimo, la valutazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle indicazioni che verranno elaborate dalla *Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro* (art. 6, comma 8, lettera m-quater D.Lgs. 81/08). L'obbligo di effettuare tale valutazione decorre dalla data di elaborazione di cui sopra e comunque, a partire dal 1° agosto 2010, anche in assenza di indicazioni da parte della Commissione. In tale gravoso ed importante compito, il datore di lavoro dovrà essere coadiuvato dal RSPP e dal medico competente, soggetti che egli stesso avrà provveduto a designare e nominare con un atto formale.

Sono stati quindi previsti dei moduli *ad uso esclusivo del datore di lavoro*, riferendoci non ad una esclusività conferita *ex lege* ma ad una accezione più ampia e pratica del termine, includendo ad esempio la lettera di designazione dell'ASPP che, come esposto potrà essere sottoscritta anche da un soggetto delegato dal datore di lavoro - ma viene abitualmente fatta da questi- e la convocazione della riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008.

Per quest'ultima, essendo attivabile anche da altri soggetti (RSPP, e, nelle aziende occupanti fino a 15 lavoratori, dall'RLS) si è provveduto, più avanti, a predisporre i modelli utilizzabili dalle altre figure.

Principali obblighi del datore di lavoro e del dirigente: designazioni e nomine (D.Lgs. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. 106/2009)



Modulistica (riportata anche su Cd Rom)

✓ 1.1.1 Autocertificazione per la valutazione dei rischi.....	32
✓ 1.1.2 Lettera di designazione del RSPP esterno con dichiarazione possesso requisiti ed accettazione (art. 17 c. 1- b)	34
✓ 1.1.3 Lettera di designazione del RSPP interno con dichiarazione possesso requisiti ed accettazione (art. 17 c. 1- b)	36
✓ 1.1.4 Lettera di designazione ASPP esterno con dichiarazione possesso requisiti ed accettazione (art. 17 c. 1- b)	38
✓ 1.1.5 Lettera di designazione ASPP interno con dichiarazione possesso requisiti ed accettazione (art. 17 c. 1- b)	40
✓ 1.1.6 Informazione preventiva all'RLS dello svolgimento diretto da parte del datore di lavoro - nelle condizioni consentite dall'Allegato 2 della citata norma, e non essendovi preclusioni derivanti dal disposto dell'art. 31 comma 6 - dei compiti di:.....	42
- prevenzione e protezione dai rischi	
- di primo soccorso	
- di prevenzione incendi e di evacuazione (art. 34)	
✓ 1.1.7 Convocazione riunione periodica da tenersi ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008.....	43
✓ 1.1.8 Verbale di riunione periodica, convocata dal datore di lavoro, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008.....	45
✓ 1.1.9 Disdetta incarico di RSPP esterno	47
✓ 1.1.10 Disdetta incarico di ASPP esterno.....	48
✓ 1.1.11 Delega di funzioni (art. 16 D.Lgs. 81/2008).....	49

1.1.1 Autocertificazione per la valutazione dei rischi

Il presente documento è costituito da due pagine stampate in fronte-retro.

Apposizione
affrancatura
e timbro
postale per
data certa

AUTOCERTIFICAZIONE

ai sensi dell'articolo 29, comma 5 D.Lgs. 81/08

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di Titolare/Legale Rappresentante della Ditta _____
con sede legale in _____ (Prov.) Via _____, n. _____,
a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni false,
falsità negli atti ed uso di atti falsi (art. 76, D.P.R. n. 445/2000), sotto la sua personale responsabilità,

esercente l'attività di _____
Codice ISTAT 1991 _____

nella/e sede/i operativa/e:

- n.1 di _____ (Prov.) – Via _____, n° _____
- n.2 di _____ (Prov.) – Via _____, n° _____
- n.3 di _____ (Prov.) – Via _____, n° _____

PREMESSO

- che la Ditta non occupa più di 10 lavoratori;
- che l'attività della Ditta non rientra tra quelle considerate all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d) e g) del D.Lgs. 81/08.

AUTOCERTIFICA

- di aver adempiuto, per l'attività di cui sopra, all'obbligo della valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- di aver adempiuto agli obblighi ad essa collegati:

- a) valutando di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa.
- b) individuando le misure di prevenzione e di protezione attuate e i relativi dispositivi di protezione individuali);
- c) programmando le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) individuando le procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) nominando il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, e il medico competente (ove

previsto), che ha partecipato alla valutazione del rischio;

f) individuando le mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

PRECISA INOLTRE

A. che la valutazione è stata effettuata (segnare con una crocetta):

dal Datore di Lavoro in collaborazione con :

- medico competente (indicare nominativo _____)
- altra consulenza tecnica (specificare _____)
- servizio di prevenzione e protezione esterno (indicare quale _____)
- servizio di prevenzione e protezione interno

B. che è/sono stato/i preventivamente informato e coinvolto/i:

il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS Aziendale - RLS Territoriale, RLS di sito produttivo)

i Lavoratori (*ove non è presente l'RLS*)

altri _____

C. di aver dato informazione della presente autocertificazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS o RLST o RLS di sito produttivo) ed in mancanza di questo a tutti i lavoratori

(*fleggare ove tale situazione sussista*) il datore di lavoro ha assunto il ruolo di RSPP (*ove esistente:*) previa informazione del RLS

Data:.....

IL DICHIARANTE

Allegata copia documento di riconoscimento

1.1.2 Lettera di designazione del RSPP esterno con dichiarazione possesso requisiti ed accettazione

Da redigere su carta intestata dell'azienda in doppia copia: una per il datore di lavoro, l'altra per il RSPP

Gentile *ing./arch./geom./*
 P.I.....
 via.....n.....
 Cap.....Città.....(.....)

Luogo.....Data.....

Oggetto: *designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP);* (art. 17 c. 1 lett. b Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81)

Gentile *ing./arch./geom./P.I.*, consultato preventivamente il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con la presente La designo responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale (RSPP), figura prevista dall'art. 31, comma 1 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Le evidenzio che l'art. 33 del decreto in oggetto, stabilisce i compiti del servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali, pertanto dovrà provvedere:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36, sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale; sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro; sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46; sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente; sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia; sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica; sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Nell'espletare le sue mansioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dovrà tenere il segreto in ordine ai processi lavorativi di cui verrà a conoscenza (art. 33, comma 2, D. Lgs. 81/2008).

Al fine di adempiere al Suo incarico, provvederemo a tenerla costantemente informato su:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati di cui al comma 1, lettera r e quelli relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Quanto inerente la parte economica della presente designazione viene trattata con scrittura separata.

Buon lavoro.

Firma del datore di lavoro

.....

Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei possedere le capacità e i requisiti professionali richieste al R.S.P.P. di cui all'articolo 32 del D.Lgs 81/08, e si impegna ad esibire al conferente l'incarico la relativa documentazione entro il

.....

Firma per accettazione: il R.S.P.P

.....