

Organismo Provinciale di Coordinamento per la prevenzione e vigilanza sul lavoro della provincia di BELLUNO



DOCUMENTAZIONE MINIMA CHE DEVE ESSERE PRESENTE IN AZIENDA E TENUTA A DISPOSIZIONE DEGLI ORGANI DI VIGILANZA

Elenco non esaustivo, ma esemplificativo delle principali documentazioni richieste in corso di ispezione in azienda.

Ulteriore documentazione potrà essere richiesta in base a specifiche esigenze (inchieste giudiziarie per infortuni o malattie professionali)

I documenti devono essere scritti in lingua Italiana.

Competenza prevalente SPISAL

1	DOCUMENTO di VALUTAZIONE dei RISCHI (art. 28 D.Lgs. 81/08)	
	Documento di valutazione dei rischi (DVR) e relativi aggiornamenti: (si intende un documento scritto contenente la valutazione di tutti i rischi compresa l'individuazione delle mansioni incompatibili con la gravidanza e corredato delle misurazioni strumentali ove necessarie) Il documento deve avere data certa o attestata (firma del Datore di lavoro, RSPP, RLS, MC)	<input type="checkbox"/>
1 bis	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI) (art. 26 e 96 D.Lgs. 81/08) a cura della ditta committente	
	Documento di valutazione dei rischi da interferenze fra le attività svolte dal committente e quelle delle imprese che eseguono i lavori appaltati. Deve essere redatto dal datore di lavoro committente in collaborazione con l'impresa esecutrice che lo sottoscrive	<input type="checkbox"/>
Il documento va redatto nel caso in cui il committente è una ditta con attività e le lavorazioni sono ubicate nell'unità produttiva (reparto, ufficio, ecc.) e in assenza di PSC e serve per gestire preventivamente le interferenze tra attività del committente e quelle delle ditta esecutrice		
2	NOMINE (art. 18 D.Lgs. 81/08)	
	RSPP	<input type="checkbox"/>
	Medico competente	<input type="checkbox"/>
	Addetti alle emergenze (antincendio, primo soccorso)	<input type="checkbox"/>
Il datore di lavoro deve esibire incarico formale con firma di accettazione		
3	INFORMAZIONE (art. 36 D.Lgs. 81/08)	
	Informazione di base a tutti i lavoratori	<input type="checkbox"/>
Il datore di lavoro deve esibire attestazione di avvenuta informazione su rischi della attività, nominativi delle emergenze e dell'organigramma aziendale, normativa di sicurezza e disposizioni aziendali, sostanze chimiche, DPI e misure di prevenzione (argomento data, firma del lavoratore)		

Organismo Provinciale di Coordinamento per la prevenzione e vigilanza sul lavoro della provincia di BELLUNO

4	FORMAZIONE (art. 37 D.Lgs. 81/08)	
	Formazione specifica per rischio / mansione a tutti i lavoratori	<input type="checkbox"/>
	Formazione specifica e addestramento per l'uso delle attrezzature e macchine	<input type="checkbox"/>
	Formazione specifica per utilizzo di DPI	<input type="checkbox"/>
	Addestramento specifico per DPI di terza categoria e per i protettori dell'udito	<input type="checkbox"/>
	Formazione del RSPP	<input type="checkbox"/>
	Formazione del RLS	<input type="checkbox"/>
	Formazione degli addetti alle emergenze (primo soccorso e antincendio)	<input type="checkbox"/>
	Formazione dei preposti e dirigenti	<input type="checkbox"/>
Il datore di lavoro deve esibire attestazione di avvenuta formazione e aggiornamento su rischi specifici della mansione (argomento, durata, data, docente, firma del lavoratore) in conformità all'accordo Stato/Regioni del 21.12.2011 e dell'Accordo Stato/Regioni del 22.02.2012		
5	REGISTRO ESPOSTI	
	Esposti a cancerogeni (compresa l'esposizione a polveri di legno duro) (art. 243 D.Lgs 81/08)	<input type="checkbox"/>
	Amianto (solo in caso di superamento dei limiti di esposizione personale) (art. 260 D.Lgs 81/08)	<input type="checkbox"/>
	Esposti ad agenti biologici del gruppi 3 e 4 (art. 280 D.Lgs 81/08)	<input type="checkbox"/>
Documento da esibire solo per le aziende che rientrano in tali obblighi		
6	DOCUMENTAZIONE SANITARIA	
	Protocollo sanitario redatto dal MC	<input type="checkbox"/>
	Verbale di sopralluogo effettuato dal MC	<input type="checkbox"/>
	Riepilogo periodico riassuntivo della avvenuta sorveglianza sanitaria / giudizi di idoneità	<input type="checkbox"/>
7	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	
	Verbale riunione periodica (se > 15 dipendenti o richiesta dal RLS)	<input type="checkbox"/>
	Registro Infortuni (in attesa di abrogazione)	<input type="checkbox"/>
	Eventuale elezione o designazione del RLS	<input type="checkbox"/>
	Procedure DPI (acquisto, consegna, formazione) (richiesta in caso di indagine giudiziaria),	<input type="checkbox"/>
8	SICUREZZA MACCHINE (Registro controlli e/o manutenzioni art. 71 comma 8 e 9 D.Lgs. 81/08)	
	Macchine o attrezzature da lavoro	<input type="checkbox"/>
	Impianti	<input type="checkbox"/>
Per tutte le macchine o impianti anche quelli soggetti a controlli INAIL Settore Certificazione Verifica e Ricerca o ARPAV. Il registro deve contenere le verifiche/controlli fatti (relative agli ultimi 3 anni) da persone competenti, come indicato dal costruttore (vedi libretto d'uso) o da linee guida o buone prassi. Deve essere presente per ogni macchina o attrezzatura il libretto di istruzioni uso e manutenzione		

Organismo Provinciale di Coordinamento per la prevenzione e vigilanza sul lavoro della provincia di BELLUNO

**Competenza prevalente INAIL - Settore Certificazione Verifica e Ricerca e ARPAV
Per ARPAV e INAIL riferirsi per tutti gli ambiti alle sedi competenti territorialmente**

1	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE E DISPOSITIVI DI MESSA A TERRA DI IMPIANTI ELETTRICI E DI IMPIANTI ELETTRICI IN LUOGHI PERICOLOSI.	
1a	Impianti <u>non</u> in luoghi con pericolo di esplosione.	
	L'utente invia la Dichiarazione di Conformità all'INAIL e ARPAV degli impianti: - di messa a terra; - di protezione contro le scariche atmosferiche o in alternativa relazione tecnica che asseveri che la struttura è auto-protetta contro le scariche atmosferiche	<input type="checkbox"/>
	L'INAIL effettua verifiche a campione e rilascia relativo verbale.	<input type="checkbox"/>
	Con la cadenza prevista dal D.P.R. 462/01 l'utente effettua richiesta di visita periodica all'ARPAV o al Soggetto Abilitato.	<input type="checkbox"/>
	L'ARPAV o il Soggetto Abilitato esegue verifica periodica con rilascio di relativo verbale.	<input type="checkbox"/>
L'utente deve conservare ed esibire agli organi di vigilanza la denuncia e gli allegati trasmessi all' INAIL e all'ARPAV, compresa la documentazione relativa alla verifica omologativa e a tutte le successive verifiche periodiche.		
1b	Impianti in luoghi con pericolo di esplosione	
	L'utente invia la Dichiarazione di Conformità dell'impianto all'ARPAV	<input type="checkbox"/>
	L'ARPAV effettua la prima verifica omologativa di impianto e rilascio verbale	<input type="checkbox"/>
	Con la cadenza prevista dal D.P.R. 462/01 l'utente effettua richiesta di visita periodica all'ARPAV o al Soggetto Abilitato.	<input type="checkbox"/>
	L'ARPAV o il Soggetto Abilitato esegue verifica periodica con rilascio di relativo verbale.	<input type="checkbox"/>
L'utente deve conservare ed esibire agli organi di vigilanza la denuncia e gli allegati trasmessi all'ARPAV, la documentazione relativa alla verifica omologativa e a tutte le successive verifiche periodiche.		
2	APPARECCHI/IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO MATERIALI E PERSONE - IDROESTRATTORI (D.Lgs. 81/08 e s.m.i – Alleg. VII - Decreto 11 aprile 2011 - DPR 459/96 art. 11 comma 3 (art. non abrogato dalla nuova Direttiva Macchine 2006/42/CE recepita con D.Lgs. 17/ 2010 art.18.)	
In azienda deve essere presente il libretto di impianto, i documenti relativi alle verifiche periodiche e la documentazione relativa ai controlli periodici, compresi quelli di funi e catene; l'utente deve conservare ed esibire in caso di richiesta agli organi di vigilanza la denuncia e gli allegati trasmessi.		
	L'utente denuncia all'INAIL le attrezzature soggette. L'INAIL attribuisce matricola.	<input type="checkbox"/>
	L'INAIL effettua omologazione o prima verifica a seconda se attrezzature ISPEL o certificate CE, con rilascio del libretto.	<input type="checkbox"/>
	Ai sensi dell'art. 71 cc. 11 e 13 del D.Lgs 81/08 e del D.M. 11.04.2011 , con la cadenza prevista dall'allegato VII del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., l'utente effettua richiesta di prima verifica periodica all'INAIL , indicando nella richiesta il soggetto abilitato del quale eventualmente l'INAIL qualora impossibilitato dovrà avvalersi come soggetto incaricato di pubblico servizio per effettuare la prima verifica periodica con rilascio del verbale e compilazione della rispettiva scheda tecnica.	<input type="checkbox"/>
	L'INAIL esegue la 1 ^a verifica periodica. Nel caso di impossibilità da parte dell'INAIL, la stessa può essere effettuata da soggetto abilitato, con rilascio del verbale e compilazione della rispettiva scheda tecnica;	
	Ai sensi dell'art. 71 cc. 11 e 13 del D.Lgs 81/08 e del D.M. 11.04.2011 , con la cadenza prevista dall'allegato VII del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., l'utente effettua richiesta di verifica periodica successiva alla prima all'ARPAV o al Soggetto Abilitato (Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con Legge 9 agosto 2013, n. 98 -Decreto-Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con Legge 30 ottobre 2013, n. 125)	<input type="checkbox"/>
	L'ARPAV o il Soggetto Abilitato eseguono la verifica periodica con rilascio di relativo verbale	<input type="checkbox"/>
	Il datore di lavoro deve provvedere ad effettuare e documentare i controlli periodici, compresi quelli di funi e catene	<input type="checkbox"/>
La verifica va fatta a cura del datore di lavoro in base a quanto stabilito dal libretto d'uso e manutenzione per le CE e secondo prassi di buona tecnica per le attrezzature non CE.		

Organismo Provinciale di Coordinamento per la prevenzione e vigilanza sul lavoro della provincia di BELLUNO

3	ATTREZZATURE O INSIEMI A PRESSIONE (R.D. 12.5.1927 n. 824 DLGS 93/2000 e DM 329/04).	
L'utente deve conservare il libretto di costruzione ISPEL o ANCC o Dichiarazione di Conformità CE (97/23CE Direttiva PED, 2009/105 CE ex. 87/404 CE Direttiva Apparecchi semplici a pressione) (per le attrezzature o insiemi CE deve essere conservato anche il manuale d'uso e manutenzione), la documentazione relativa alla dichiarazione di messa in servizio, alla verifica di messa in servizio e relativa a tutte le verifiche periodiche successive alla messa in esercizio se previste. La documentazione va esibita in caso di richiesta degli organi di vigilanza.		
	L'utente denuncia la messa in servizio all'INAIL e ARPAV (art. 4 art. 5 art. 6 D.M. 329/04) di tutte le attrezzature o insiemi non esclusi all'art. 2 del D.M. 329/04. L'INAIL attribuisce matricola.	<input type="checkbox"/>
	Se l'attrezzatura o l'insieme non ricade nell'art. 5 del D.M. 329/04 l'utente deve chiedere la verifica di messa in servizio all'INAIL.	<input type="checkbox"/>
	L'INAIL rilascia il relativo verbale di messa in servizio.	<input type="checkbox"/>
	Ai sensi dell' art. 71 cc. 11 e 13 del D.Lgs. 81/08 e del D.M. 11.04.2011 , la richiesta di prima verifica periodica (secondo quando previsto dal D.M. 329/04 allegato alla Tabella A o B e All. VII del D.Lgs.81/08) deve essere inoltrata all'INAIL indicando nella richiesta il soggetto abilitato del quale eventualmente l'INAIL, qualora impossibilitato, dovrà avvalersi come soggetto incaricato di pubblico servizio per effettuare la prima verifica periodica.	<input type="checkbox"/>
	L'INAIL esegue la 1ª verifica periodica, con rilascio del verbale e compilazione della rispettiva scheda tecnica. Nel caso di impossibilità da parte dell'INAIL, la stessa può essere effettuata da soggetto abilitato, con rilascio del verbale e compilazione della rispettiva scheda tecnica.	<input type="checkbox"/>
	Con la cadenza prevista dall'allegato VII del D.Lgs. 81/08 e del D.M. 11.04.2011 , l'utente effettua richiesta di verifica periodica all'ARPAV o al Soggetto Abilitato (Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con Legge 9 agosto 2013, n. 98 -Decreto-Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con Legge 30 ottobre 2013, n. 125). Sono esclusi quelli di cui all'art. 11 del D.M. 329/04.	<input type="checkbox"/>
	L' ARPAV o il Soggetto Abilitato eseguono la verifica periodica con rilascio di relativo verbale	<input type="checkbox"/>
4	RECIPIENTI DESTINATI AL TRASPORTO DI GAS COMPRESI LIQUEFATTI O DISCIOLTI (D.M. 12.09.95 – RD 12.05.1927 n.824 e Direttiva 2010/35/CE – 97/23/CE - DM 329/04)	
L'utente deve conservare (ed esibire in caso di richiesta agli organi di vigilanza) il certificato di costruzione ISPEL o MCTC o Dichiarazione di Conformità CE e la documentazione relativa a tutti i successivi controlli periodici.		
	L'utente, secondo quanto previsto alla Tabella dell'allegato B del DM 329/04 e dai decreti sopraccitati, sottopone a collaudo di revisione i recipienti in questione. Per i recipienti costruiti secondo il D.M. 12.09.95 e R.D. 12.05.1917 n. 824 il collaudo di revisione periodica viene effettuato da INAIL e/o MCTC. Per i recipienti costruiti secondo le Direttive di prodotto il collaudo di revisione periodica, deve essere effettuato da Organismo Notificato accreditato per la Direttiva specifica.	<input type="checkbox"/>
5	IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E IMPIANTI ACQUA SURRISCALDATA (DM. 1.12.75 e Raccolta R, Raccolta H).	
L'utente deve conservare (ed esibire in caso di richiesta agli organi di vigilanza) la denuncia, gli allegati trasmessi all'INAIL, l'esito dell'esame progetto, la richiesta e l'esito del collaudo di primo impianto e di tutte le verifiche periodiche successive.		
	L'installatore o l'utente dell'impianto chiede all'INAIL la verifica (esame) del progetto per impianti di riscaldamento con potenzialità > 35KW. L'INAIL attribuisce matricola.	<input type="checkbox"/>
	L'INAIL comunica il risultato della verifica dell'esame progetto.	<input type="checkbox"/>
	L'installatore o l'utente una volta ricevuto l'esito positivo dell'esame progetto richiede all'INAIL la verifica di collaudo.	<input type="checkbox"/>
	L'INAIL effettua la verifica di collaudo con rilascio di relativo libretto.	<input type="checkbox"/>

Organismo Provinciale di Coordinamento per la prevenzione e vigilanza sul lavoro della provincia di BELLUNO

	Per gli impianti di potenzialità > 116 KW, necessari all'attuazione di un processo produttivo, ovvero considerati attrezzature di lavoro (rif. Circolare Ministero del lavoro n. 23 del 13/08/2012), ai sensi dell' art. 71 cc. 11 e 13 del D.Lgs 81/08 e del D.M. 11.04.2011 , la richiesta di prima verifica periodica deve essere inoltrata all'INAIL indicando nella richiesta il soggetto abilitato del quale eventualmente l'INAIL) qualora impossibilitato dovrà avvalersi come soggetto incaricato di pubblico servizio per effettuare la prima verifica periodica. In tutti gli altri casi rimane valida la legislazione precedente che prevede che le verifiche periodiche, compresa la prima, vengano effettuate dall'ARPAV, alla quale deve essere indirizzata la richiesta , compresi gli impianti centralizzati condominiali anche con potenzialità al focolare ≤ 116 KW, rientranti nell'art. 22 del DM 1/12/75.	<input type="checkbox"/>
	L'INAIL esegue la 1ª verifica periodica, con rilascio del verbale e compilazione della rispettiva scheda tecnica. Nel caso di impossibilità da parte dell'INAIL, la stessa può essere effettuata da soggetto abilitato, con rilascio del verbale e compilazione della rispettiva scheda tecnica.	
	Con la cadenza prevista l'allegato VII del D.Lgs 81/08 e del D.M. 11.04.2011 , l'utente effettua richiesta di verifica periodica all'ARPAV o al Soggetto Abilitato solo per impianti in ambiente di lavoro necessari all'attuazione di un processo produttivo, ovvero considerati attrezzature di lavoro (rif. Circolare Ministero del lavoro n. 23 del 13/08/2012) ai sensi del Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con Legge 9 agosto 2013, n. 98 -Decreto-Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con Legge 30 ottobre 2013, n. 125.	<input type="checkbox"/>
	L'ARPAV o il Soggetto abilitato esegue la verifica periodica con rilascio di relativo verbale.	<input type="checkbox"/>

Competenza prevalente Vigili del Fuoco

1	CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI (DPR 151/2011)	
	L'utente deve conservare ed esibire in caso di richiesta agli organi di vigilanza il Certificato di Prevenzione Incendi per le attività di tipo C rientranti nell'allegato I al D.P.R. n. 151 del 01/08/2011	<input type="checkbox"/>
	La SCIA per le attività di tipo A/B rientranti nel suddetto D.P.R. ovvero l'attestazione di rinnovo in seguito alla scadenza dei predetti documenti.	<input type="checkbox"/>

Competenza prevalente DTL

1	Libro Unico del Lavoro (LUL) o delega al professionista abilitato o al centro servizio dell'associazione di categoria per la tenuta del LUL (L. 133/2008)	
	Il LUL deve essere tenuto dal datore di lavoro presso la sede legale oppure presso lo studio del consulente del lavoro o del professionista abilitato, oppure presso il centro servizio dell'associazione di categoria, (artt. 39 e 40 D.L. 112/2008 convertito con L. 133/2008).	<input type="checkbox"/>