

**SICURCANTIERI CO.**  
HEALTH & SAFETY MANAGEMENT

Certified 9001 14001 18001 27001



# PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO

Decreto Legislativo 81/2008 art. 100 e s.m.i.

**PROCEDURA ACCESSO CANTIERE**

## REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO SERVIZI ANZIANI

COMMITTENTE

**I.P.A.B. Suor Diodata Bertolo**  
**Via San Gaetano, 51 – 36066 Sandrigo – VI -**

RESPONSABILE DEI LAVORI

Dott.ssa Alfonsina Pozzan

COORDINATORE DELLA SICUREZZA PER LA  
PROGETTAZIONE DELL'OPERA

**Arch. Gerolamo Fazzini**

SICURCANTIERI CO. S.r.l.  
IN FASE DI PROGETTAZIONE  
Dott. Arch. Gerolamo Fazzini

DATA

**03 Aprile 2017**

AGGIORNAMENTO

**27 Febbraio 2018**

COMUNE DI:

**Sandrigo**

PROVINCIA DI:

**Vicenza**

## **Premessa**

Considerato che l'intervento edilizio deve essere realizzato con elevate prestazioni garantendo la sicurezza agli attori con il dispiego delle migliori tecnologie presenti sul mercato (ndr, art. 2087 Cod. Civ.), anche la scelta dei "gestori della sicurezza" non può ridursi a ruoli ed abilitazioni (Cass. sez. IV pen. 16 giugno 1995 n. 6944 – "In materia di sicurezza del lavoro il datore di lavoro è tenuto ad uniformarsi alla migliore scienza ed esperienza del momento storico in quello specifico settore [...]"). Di seguito la procedura per la redazione della documentazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 smi.

## **Introduzione**

La presente procedura ha la finalità e lo scopo di proporre a ciascun impresa (lavoratore autonomo compreso) una metodologia di redazione della documentazione al fine di evidenziare in qualsiasi momento che la documentazione prodotta corrisponde a quanto richiesto dal D.Lgs. 81/2008 smi e dal PSC. Di seguito viene illustrato il Sistema di gestione della Sicurezza (SGS), dove ogni impresa viene invitata a fare riferimento. Si consiglia di verificare la documentazione utilizzando la modulistica che troverete di seguito al fine di avere la certezza di aver redatto tutta la documentazione richiesta e in conformità al D.Lgs. 81/2008 smi e al PSC.

## **Sistema Gestione Controllo Sicurezza SGS**

Il Sistema Gestione Sicurezza di seguito indicato con la relativa modulistica deve essere obbligatoriamente rispettato da tutte le imprese che entrano in cantiere per svolgere attività/lavorazioni, indistintamente dalla forma giuridica dell'impresa stessa.

Il Sistema Gestione Sicurezza della Sicurcantieri mira ad annullare gli infortuni supportando le imprese nella redazione e gestione di tutta la documentazione in materia di sicurezza.

Il SGS è conforme agli artt. 30 e 53 del Testo Unico ed è messo a disposizione di tutte le imprese al fine di redigere una linea guida che dia ordine e semplicità ad un argomento talvolta confuso e frammentario.

## **Linea guida per la redazione della documentazione**

### **Impresa con dipendenti e/o soci**

Tutte le imprese composte da piu' di una persona devono necessariamente consegnare la documentazione prevista dal Modello

#### ***Mod. 7.2/03 – Doc. necessaria per ingresso in cantiere delle imprese***

Per imprese composte da piu' di una persona si intendono anche le società con soli due soci, società famigliari con collaboratori famigliari. Vigè il principio che quando un'impresa è composta da almeno due persone una persona è debitrice di sicurezza nei confronti dell'altra e pertanto deve redigere tutta la documentazione prevista dal modello

#### ***Mod. 7.2/03 – Doc. necessaria per ingresso in cantiere delle imprese***

### **Lavoratori autonomi**

Tutte le imprese composte da una sola persona sono definite lavoratori autonomi e pertanto devono necessariamente consegnare la documentazione prevista dal Modello

#### ***Mod. 7.2/01A – Doc. necessaria per ingresso in cantiere lav. Autonomo***

## **Redazione della documentazione per l'accesso in cantiere delle imprese con dipendenti e/o soci**

Per potere essere autorizzati all'ingresso in cantiere è necessario presentare tutta la documentazione di cui al modello

#### ***Mod. 7.2/03 – Doc. necessaria per ingresso in cantiere delle imprese***

Vi invitiamo a seguire le seguenti indicazioni:

1. L'accettazione del PSC così come da modello

#### ***Mod. 6.8/02 – Consegna PSC impresa***

deve fare riferimento allo specifico PSC redatto per il cantiere, dove l'impresa DICHIARA senza riserva alcuna di rispettare tutte le indicazioni riportate sul PSC con relativi aggiornamenti e allegati, tale dichiarazione deve essere firmata dal Datore di Lavoro

2. Il Piano Operativo di Sicurezza (POS) deve essere specifico per il cantiere, in tale documento oltre a tutto quanto previsto dall'allegato XV è indispensabile, per ogni lavorazione che si deve eseguire, descrivere la procedura lavorativa, compreso la movimentazione dei carichi e lo stoccaggio degli stessi, individuando per ogni attività i rischi e le relative misure preventive. Vi invitiamo ad eseguire un'attenta e dettagliata procedura lavorativa con individuazione dei rischi e relative misure preventive al fine di tutelare tutti gli addetti ai lavori. Il POS deve essere firmato dal Datore di Lavoro, dal RLS e da tutti i lavoratori. Tutti i lavoratori devono conoscere le procedure lavorative i rischi e le relative misure preventive. Il Preposto di ciascun impresa ha l'obbligo di fare osservare tutte le indicazioni riportate sul POS e di NON fare eseguire le lavorazioni per le quali non è stata effettuata un'adeguata e conforme procedura con individuazione dei rischi e relative misure preventive.

Il modello

**Mod. 11.04/05 Verifica POS**

Il modello proposto vuole essere da linea guida per la redazione del POS, Vi invitiamo a verificare che tutte le informazioni contenute compilando il modello in ogni suo campo al fine di avere la certezza di aver redatto un POS conforme al D.Lgs. 81/2008 smi.

3. Iscrizione alla Camera di Commercio non più vecchia di 6 mesi
4. Documento di regolarità contributiva - DURC (la scadenza è indicata sullo stesso documento) – altri documenti non possono ritenersi validi
5. Contratto di appalto e di subappalto, è necessario un documento dove si evidenzia chi e che cosa ha affidato a chi, il tutto firmato dai datori di lavoro.
6. La dichiarazione dell'organico medio deve fare riferimento all'anno in corso e deve essere firmata dal datore di Lavoro
7. La dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti interdittivi non deve essere più vecchia di tre mesi e deve essere firmata dal Datore di Lavoro
8. La nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) deve essere firmata dal Datore di Lavoro e deve essere accettata dalla persona nominata mediante la firma per accettazione sulla nomina. Alla nomina vanno allegati gli attestati di formazione-informazione-addestramento necessari per lo svolgimento dell'incarico di RSPP
9. La nomina del Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori (RLS) viene fatta dopo la consultazione fra tutti i lavoratori dell'impresa. La nomina deve essere

fatta dal Datore di Lavoro e accettata dal RLS mediante firma sul documento di nomina. Alla nomina va allegato l'attesto di formazione-informazione-addestramento necessari per lo svolgimento dell'incarico di RLS

10. La nomina del Medico competente deve essere firmata dal Datore di Lavoro, su tale nomina deve essere presente anche la firma per accettazione delle nomina da parte del Medico Competente
11. Idoneità sanitaria per il ruolo che svolge il lavoratore rilasciata dal Medico competente, idoneità sanitarie scadute impediscono al lavoratore di entrare in cantiere.
12. Attestati di formazione informazione addestramento generali per rischio alto (16 ore). Qualora l'impresa abbia fatto dei corsi di formazione informazione addestramento ai propri dipendenti per rischio medio/basso in quanto il proprio codice ATECO prevede questi rischi, desideriamo comunicare che il cantiere essendo un luogo a rischio alto è necessario che tutti gli addetti che entrano in cantiere abbiano la formazione generale + specifica di 16 ore rischio alto. Formazione informazione addestramento con rischi basso e/o medio impediscono al lavoratore di entrare in cantiere. Oltre alla formazione informazione addestramento base piu' specifica ogni lavoratore deve avere la formazione informazione addestramento specifico in virtù all'attività che svolge, a titolo esemplificativo e non esaustivo ricordiamo:
  - a. Formazione informazione addestramento per l'uso dei DPI di III Categoria cosiddetti salvavita (imbraco e corde)
  - b. Formazione informazione addestramento per operare in spazi confinati
  - c. Formazione informazione addestramento per il montaggio smontaggio manutenzione ponteggi
  - d. Formazione informazione addestramento per l'uso della gru a torre – si rimanda a procedura specifica uso gru
  - e. Formazione informazione addestramento per uso carrelli elevatori, macchine movimento terra, PLE, cestelli aerei, macchine per demolizione, montacarichi
  - f. Formazione informazione addestramento per il ruolo di preposto
  - g. Formazione informazione addestramento per l'attività di primo soccorso addetto alle emergenze e antincendio
13. Verbali di consegna DPI, il verbale di consegna dei DPI firmato dal Datore di Lavoro e firmato per accettazione dal lavoratore a cui sono consegnati i DPI non

- deve essere piu' vecchio di un anno, il tutto per garantire l'integrità dei DPI forniti. I DPI forniti e consegnati a ciascun lavoratore devono essere idonei ed adeguati per l'eliminazione dei rischi residui.
14. L'elenco delle macchine ed attrezzature con copia dei libretti è un documento in cui il Datore di Lavoro consegna le macchine e attrezzature al Preposto e/o altra persona formata informata addestrata che ha l'obbligo di custodire e fare manutenzione al fine di avere la certezza che quando si usa la macchina e/o attrezzatura la stessa si trovi in perfette condizioni di manutenzione. Il Datore di Lavoro redige documento di consegna sottoscrivendolo e facendolo firmare per accettazione dalla persona a cui vengono affidate le macchine attrezzature per la manutenzione e la custodia che deve sempre avvenire secondo le indicazioni riportate sul libretto d'uso e manutenzione.
  15. Valutazione del rischio rumore è la valutazione aziendale allegata al Documento di Valutazione dei Rischi, deve essere firmata dal Datore di Lavoro, Medico Competente, RSPP, RLS e deve essere conosciuta da tutti i lavoratori.  
Attenzione alla scadenza, scade ogni 4 anni
  16. Per comunicazione agli enti di competenza si intendono gli UNILAV, qualora gli addetti siano assunti a tempo determinato ricordarsi che dopo la scadenza verrà vietato l'ingresso in cantiere.
  17. E' richiesta la prima ed ultima pagina dei Documenti di Valutazione dei Rischi su tali pagine deve esserci la firma del Datore di Lavoro, Medico Competente, RSPP, RLS. Tutti i lavoratori devono conoscere i contenuti del DVR. Si consiglia di aggiornare il DVR ogni 3 anni, comunque ogni qual volta ci siano delle modifiche all'interno dell'impresa.
  18. Copia della tessera di riconoscimento che deve essere in possesso a ciascun lavoratore
  19. Valutazione del rischio vibrazione è la valutazione aziendale allegata al Documento di Valutazione dei Rischi, deve essere firmata dal Datore di Lavoro, Medico Competente, RSPP, RLS e deve essere conosciuta da tutti i lavoratori.  
Attenzione alla scadenza, scade ogni 4 anni
  20. Nomina degli addetti al primo soccorso e antincendio, le nomine devono essere riferite allo specifico cantiere e vanno nominate persone che sono in cantiere. La nomina deve essere fatta dal Datore di Lavoro e firmata per accettazione dalla persona nominata.

21. Nomina Preposto, la nomina del Preposto è obbligatoria, senza tale nomina l'impresa non potrà mai essere autorizzata all'ingresso in cantiere. Il Preposto deve essere persona qualificata, che conosce perfettamente la lingua Italiana, diversamente non può essere in grado di coordinare le attività con persone che conoscono soltanto la lingua nazionale. La nomina del Preposto deve essere riferita al cantiere deve essere firmata dal Datore di Lavoro e firmata per accettazione dalla persona nominata. Alla nomina deve essere allegato attestato di formazione per lo svolgimento dell'attività di Preposto. Il CSE ha l'obbligo di verificare l'effettiva capacità del Preposto di svolgere il ruolo previsto dal D.Lgs. 81/2008 smi.
22. Ogni impresa che lavora deve essere dotata di RCT-RCO in corso di validità di cui deve fornire copia per essere autorizzata all'ingresso in cantiere.

### **Redazione della documentazione per l'accesso in cantiere dei lavoratori autonomi**

Per potere essere autorizzati all'ingresso in cantiere è necessario presentare tutta la documentazione di cui al modello

#### ***Mod. 7.2/01A – Doc. necessaria per ingresso in cantiere lav. Autonomo***

Vi invitiamo a seguire le seguenti indicazioni:

1. Il Lavoratore autonomo deve redigere un'autodichiarazione come da modello  
**Mod. 07.10700** tale autodichiarazione deve essere firmata dal lavoratore autonomo

2. L'accettazione del PSC così come da modello

#### ***Mod. 6.8/02 – Consegna PSC impresa***

deve fare riferimento allo specifico PSC redatto per il cantiere, dove l'impresa DICHIARA senza riserva alcuna di rispettare tutte le indicazioni riportate sul PSC con relativi aggiornamenti e allegati, tale dichiarazione deve essere firmata dal Lavoratore Autonomo. E accettazione del POS dell'impresa per la quale lavora, se è un appalto diretto del Committente solo accettazione del PSC.

3. Documento di regolarità contributiva - DURC (la scadenza è indicata sullo stesso documento) – altri documenti non possono ritenersi validi.
4. Iscrizione alla Camera di Commercio non più vecchia di 6 mesi
5. Dichiarazione attestante la conformità delle attrezzature e macchine utilizzate firmata dal Lavoratore Autonomo.

6. Elenco dei DPI in dotazione che devono essere idonei ed adeguati per l'eliminazione dei rischi residui.
7. Attestati di formazione informazione addestramento generali per rischio alto (16 ore). Oltre alla formazione informazione addestramento base piu' specifica ogni lavoratore deve avere la formazione informazione addestramento specifico in virtù all'attività che svolge, a titolo esemplificativo e non esaustivo ricordiamo:
  - h. Formazione informazione addestramento per l'uso dei DPI di III Categoria cosiddetti salvavita (imbraco e corde)
  - i. Formazione informazione addestramento per operare in spazi confinati
  - j. Formazione informazione addestramento per il montaggio smontaggio manutenzione ponteggi
  - k. Formazione informazione addestramento per l'uso della gru a torre – si rimanda a procedura specifica uso gru
  - l. Formazione informazione addestramento per uso carrelli elevatori, macchine movimento terra, PLE, cestelli aerei, macchine per demolizione, montacarichi
  - m. Formazione informazione addestramento per il ruolo di preposto
  - n. Formazione informazione addestramento per l'attività di primo soccorso addetto alle emergenze e antincendio
8. Idoneità sanitaria per il ruolo che svolge il lavoratore autonomo rilasciata dal Medico competente, idoneità sanitarie scadute impediscono al lavoratore autonomo di entrare in cantiere.

### **Invio della documentazione**

Di seguito tutta la modulistica citata che Vi consigliamo di utilizzare per la redazione della documentazione e per la verifica e il controllo della conformità della stessa prima dell'invio all'impresa affidataria per le imprese in subappalto, o al CSE per l'impresa affidataria.

Ricordiamo all'impresa affidataria che ai sensi dell' art. 97 del D.Lgs. 81/2008 smi ha l'obbligo di verificare la conformità di tutta la documentazione di ciascun impresa prima dell'invio dei documenti al CSE.

Si invita l'impresa affidataria ad utilizzare la seguente modulistica per la verifica della conformità della documentazione al fine di ridurre le imprecisioni. Terminato il controllo e le verifiche, se la documentazione risulta conforme, inviare al CSE un PDF per ogni documento richiesto (22 PDF) con i modelli di verifica che attestano la

conformità della documentazione. Il CSE una volta ricevuti i documenti, nei termini di legge farà tutte le verifiche utilizzando la stessa modulistica, se la documentazione risulterà conforme emetterà nulla osta all'ingresso in cantiere diversamente non potrà autorizzare l'ingresso in cantiere, ma richiederà l'integrazione e/o correzione dei documenti non conformi

## Elenco documentazione richiesta impresa

### IMPRESA

<b>Documenti ed evidenze da produrre</b>		<b>Riferimenti Normativi principali e collegati</b>
<b>1</b>	Accettazione Piano di Sicurezza e Coordinamento	
<b>2</b>	P.O.S. (Piano Operativo della Sicurezza)	Art.17 co.1, lett.a); Art.26 co.1, lett.a), co.2 e 3; Art.89 co.1, lett.h); Art.97 co.3, lett.b); Allegato XV p.to 3.2 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e Art.131 co.2, lett.c) del D.Lgs.163/2006 s.m.i.
<b>3</b>	Iscrizione alla Camera di Commercio (< 6 mesi ,ndr)	<b>Art.26 co.1, lett.a)</b> ; Art.90 co.9, lett.a); Art.97; Allegato XVII p.to 1, lett.a) e b) del D.Lgs.81/2008 s.m.i. e Art.118 co.6, 6-bis, del D.Lgs.163/2006 s.m.i.
<b>4</b>	D.U.R.C. – Documento di Regolarità Contributiva (valido se NON anteriore ai 3 mesi, ndr)	Art.3 co.34; <b>Art.118 co.6, 6-bis, del D.Lgs.163/2006 s.m.i.</b> ; Art.26 co.4; Art.90 co.9, lett.a); Allegato XVII p.to 1 c) del D.Lgs.81/2008 s.m.i.
<b>5</b>	Contratto di appalto o di subappalto dei lavori	Art.3 co.34; <b>Art.118 co.8, del D.Lgs.163/2006 s.m.i.</b> ;
<b>6</b>	Dichiarazione contenente: l'indicazione dell'Organico Medio annuo distinto per qualifica; indicazione del CCNL di lavoro applicato ai dipendenti; indicazione delle posizioni INPS - INAIL - Cassa edile (valido per l'annualità in corso)	<b>Art.90 co.9, lett.b)</b> del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.
<b>7</b>	Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi dell'attività	<b>Art.14 co.1</b> ; Art.90 co.9, lett.a); Art.97 co.2; Allegato XVII p.to 1, lett.d) del D.Lgs.81/2008 s.m.i.
<b>8</b>	Nomina del R.S.P.P. e relativo attestato di formazione	Art.17 co.1, lett.b); <b>Artt.32 -34</b> del D.Lgs.81/2008 s.m.i.
<b>9</b>	Nomina del R.L.S. e relativo attestato di formazione	Art.18 co.1, lett.s); Art.35 co.1, lett.d); Art.35 co.4; Art.37 co.10; <b>Art. 47</b> ; Art.50 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.
<b>10</b>	Nomina del Medico competente corredata della copia dell'accettazione dell'incarico.	<b>Art.18 co.1, lett.a)</b> ; Art.25; Art.28 co.2; Art.35; Artt.38 -41 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.
<b>11</b>	Documentazione attestante l'idoneità sanitaria alla mansione dei lavoratori	<b>Art.41 co.5, 6, 6-bis, 7</b> ; Allegato IIIA, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.
<b>12</b>	Verbali di formazione/informazione, di istruzione ed addestramento in merito ai temi della sicurezza in generale e per lo specifico cantiere e situazione produttiva.	Art.20 co.2, lett.h); <b>Artt.35 -37; Art.71 co.7; Art.73</b> ; Art.97 co.3-ter del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.
<b>13</b>	Verbali di avvenuta consegna dei D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuali)	Art.20 co.2, lett.d); Artt.77 -79; Allegato VIII, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.
<b>14</b>	Elenco macchinari, attrezzature ed utensili presenti sul sito, corredato delle relative copie dei libretti d'uso e manutenzione e copia del Verbale di consegna a lavoratore indicato per custodia e verifica uso e funzionalità.	Art.3 co.9 e 10; Art.15 co.1, lett.z); Art.30 co.1; <b>Art.70; Art.71</b> ; Allegato V; Allegato VI; Allegato VII, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.; <b>DPR 459/96</b> (Requisiti di Sicurezza delle macchine)
<b>15</b>	Valutazione dell'esposizione dei lavoratori al rischio da rumore	<b>Art.190</b> del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.
<b>16</b>	Comunicazioni di assunzione agli enti di competenza.	Art.9-bis co.2 DL 510/96; Circ. Min. Lav. n.8371/2007
<b>17</b>	Prima ed ultima pagina del D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi) come riscontro alla sua esistenza	Art.6 co.8, lett.m-quater); <b>Art.17 co.1, lett.a)</b> ; <b>Art.28</b> del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.
<b>18</b>	Tessera personale di riconoscimento	<b>Art.18 co.1, lett.u)</b> ; Art. 21 co.1, lett.c); Art.26 co.8, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.; <b>Art. 5 della L.136/2010</b>
<b>19</b>	Valutazione esposizione dei lavoratori al rischio da vibrazioni	<b>Art.202</b> del D. Lgs. 81/2008 s.m.i.
<b>20</b>	Nomina dei lavoratori presenti in cantiere addetti alle emergenze – antincendio e pronto soccorso, con il/i relativo/i attestato/i di partecipazione ai corsi	<b>Artt.45 -46</b> del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.

<b>Documenti ed evidenze da produrre</b>		<b>Riferimenti Normativi principali e collegati</b>
<b>21</b>	Nomina del Preposto alla sicurezza per l'impresa nel cantiere in oggetto e relativa accettazione dell'incarico	<b>Art. 19</b> del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.
<b>22</b>	Copia assicurazione Responsabilità Civile Terzi e Responsabilità civile Operai riferita ai lavori da effettuare ( <b>RCT – RCO</b> )	

**Modello per verifica idoneità tecnico professionale**

	DOCUMENTO	Data/estremi del documento	NOTE
Doc. 1	Copia Visura Camerale		
Doc. 2	Copia DURC in corso di validità		
Doc. 3	Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi dell'attività come all'art. 14 co. 1) D.Lgs. 81/2008 s.m.		
Doc. 4	Copia prima ed ultima pagina del D.V.R. completo di firme		
Doc. 5	Dichiarazione organico medio annuo e contratto di lavoro applicato		

Data Verifica: | |

**Varie:**

---



---



---



---

**Modello per verifica documenti conformi impresa**

<b>P R O G</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>Presenza in cantiere</b>	<b>Specificare data/estremi del documento presente in cantiere</b>	<b>NOTE</b>
1	Accettazione Piano di Sicurezza e Coordinamento			
2	P.O.S. ai sensi dell'art. 89 co.1, lett. h)			
3	Iscrizione alla C.C.I.A.A. art.26 co.1, lett a) D.Lgs. 81/2008 s.m.i.			
4	DURC (documento unico di regolarità contributiva) art. 26 D.Lgs. 81/2008 s.m.i.			
5	Contratto di appalto o di subappalto dei lavori oggetto della prestazione. art.118 co.6, 6-bis, del D.Lgs.163/2006 s.m.			
6	Autodichiarazione riguardante l'Organico Medio annuo e il Contratto di lavoro applicato art.90 co.9, lett.b) D.Lgs. 81/2008 s.m.			
7	Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi dell'attività come all'art.14 co.1) D.Lgs. 81/2008 s.m.			
8	Nomina del RSPP e relativo attestato di formazione artt.32 –34 D.Lgs. 81/2008 s.m.			
9	Nomina del RLS e relativo attestato di formazione art.47 D.Lgs.81/2008 s.m.			
10	Nomina del medico competente ed accettazione dell'incarico art.18 co.1, lett.a) D.Lgs 81/2008 s.m.			
11	Certificati attestanti l'idoneità sanitaria alla mansione per singolo lavoratore art.41 co.5, 6, 6-bis, 7 del D.Lgs. 81/2008 s.m.		Vedi mod. 7.8 D controllo lavoratori del .....	
12	Verbali di formazione/informazione addestramento, generali sulla sicurezza e per lo specifico cantiere artt.35 -37; art.71 co.7; art.73 del D.Lgs. 81/2008 s.m.		Vedi mod. 7.8 D controllo lavoratori del .....	
13	Verbali di consegna DPI Art.77 del D.Lgs. 81/2008 s.m.		Vedi mod. 7.8 D controllo lavoratori del .....	

P R O G	DOCUMENTO	Presenza in cantiere	Specificare data/estremi del documento presente in cantiere	NOTE
14	Elenco delle macchine ed attrezzature con relative copie dei libretti d'uso e manutenzione e con relativo verbale di consegna al lavoratore <i>artt. 70-71 D.Lgs 81/2008 s.m. e DPR 459/96</i>			
15	Valutazione esposizione dei lavoratori al rischio da rumore <i>art.190 del D.Lgs. 81/2008 s.m.</i>			
16	Comunicazioni di assunzione agli enti di competenza <i>art.9-bis co.2 DL 510/96; Circ. Min. Lavoro 8371/2007.</i>		Vedi mod. 7.8 D controllo lavoratori del .....	
17	Prima ed ultima pagina del D.V.R. (documento di valutazione dei rischi) <i>art.17 co.1, lett.a); art.28 del D.Lgs. 81/2008 s.m.</i>			
18	Tessere personali di riconoscimento <i>art. 5 L.136/2010; art.18 co.1, lett u) del D.lgs. 81/2008 s.m.</i>			
19	Valutazione esposizione dei lavoratori al rischio da vibrazioni <i>art.202 del D.lgs. 81/2008 s.m.</i>			
20	Nomina con relativo attestato di partecipazione ai corsi dei lavoratori presenti in cantiere addetti alle emergenze – antincendio e pronto soccorso <i>art. 45-46 del D.lgs. 81/2008 s.m.</i>			
21	Nomina Preposto specifico per la sicurezza del cantiere con relativa accettazione della nomina di cui all' <i>art. 19 D.lgs. 81/2008 s.m.</i>			
22	Copia assicurazione Responsabilità Civile riferita ai lavori da effettuare (RCT – RCO)			

## Modello per verifica POS

### Indicazioni per redazione Piano Operativo di Sicurezza

Nel POS (Piano Operativo di Sicurezza) non sono indicati né i criteri, né il programma per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza ovvero, il processo di valutazione e di individuazione dei rischi, ma principalmente le misure preventive e protettive per ricondurre quei rischi risultanti nel caso specifico a livelli accettabili.

*Questo perché il Datore di Lavoro deve aver già preventivamente provveduto ad attivare un processo sia valutativo che migliorativo di tutti i rischi collegati all'attività, in sede di Valutazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.*

**Il POS è la sicurezza programmata limitata al tempo dalla durata dei lavori e relativamente ad una sola opera. È subordinato alla pianificazione e al recepimento del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) di cui costituisce l'integrazione e l'eventuale completamento di dettaglio nelle misure preventive e protettive. In riferimento al singolo cantiere interessato, la redazione del POS è a cura di ciascun datore di lavoro delle imprese aggiudicatrici ed esecutrici, ai sensi dell'art. 96 co.1 lett. g) del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.**

**N.B. Vi invitiamo a leggere attentamente le indicazioni sopra riportate e seguire i punti di seguito indicati al fine di redigere un POS conforme alla norma.**

**Il POS contiene:**

<b>CONTENUTI MINIMI Piano Operativo di Sicurezza DEL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EVIDENZA NEL POS DELL'INFORMAZIONE CONTENUTA INDICARE N. DI PAGINA</b>
a) I dati identificativi dell'impresa esecutrice:			
1. Il nominativo del datore di lavoro, gli indirizzi e i riferimenti telefonici della sede legale e degli uffici di cantiere;			
2. La specifica attività e le singole lavorazioni svolte in cantiere dall'impresa esecutrice e dai lavoratori autonomi sub affidatari;			
3. I nominativi degli addetti al pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori e, comunque, alla gestione delle emergenze in cantiere, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, aziendale o territoriale, ove eletto o designato;			
4. Il nominativo del medico competente ove previsto;			
5. Il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;			
6. I nominativi del direttore tecnico di cantiere e del capocantiere;			
7. Il numero e le relative qualifiche dei lavoratori dipendenti dell'impresa esecutrice e dei lavoratori autonomi operanti in cantiere per conto della stessa impresa;			
b) Le specifiche mansioni, inerenti la sicurezza, svolte in cantiere da ogni figura nominata allo scopo dall'impresa esecutrice;			

<b>CONTENUTI MINIMI Piano Operativo di sicurezza DEL .</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EVIDENZA NEL POS DELL'INFORMAZIONE CONTENUTA INDICARE N. DI PAGINA</b>
c) La descrizione dell'attività di cantiere, delle modalità organizzative e dei turni di lavoro;			
d) L'elenco dei ponteggi, dei ponti su ruote a torre e di altre opere provvisorie di notevole importanza, delle macchine e degli impianti utilizzati nel cantiere;			
e) L'elenco delle sostanze e preparati pericolosi utilizzati nel cantiere con le relative schede di sicurezza;			
f) L'esito del rapporto di valutazione del rumore;			
g) L'individuazione delle misure preventive e protettive, integrative rispetto a quelle contenute nel PSC quando previsto, adottate in relazione ai rischi connessi alle proprie lavorazioni in cantiere;			
h) Le procedure complementari e di dettaglio, richieste dal PSC quando previsto;			
i) L'elenco dei dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati in cantiere;			
l) La documentazione in merito all'informazione ed alla formazione fornite ai lavoratori occupati in cantiere.			

[illegible]

Dr. Arch.  
GERARDINO  
FAZIO  
Matricola  
N° 459

**Elenco documentazione richiesta impresa**

**LAVORATORI AUTONOMI**

1	Autodichiarazione allegata compilata e firmata – Mod. 7.10/00
2	Accettazione PSC e accettazione Pos impresa appaltatrice
3	DURC ( documento unico di regolarità contributiva art. 97 D.Lgs. 81/2008 smi)
4	Visura Camerale
5	Specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 smi di macchine, attrezzature e opere provvisorie
6	Elenco dei dispositivi individuali in dotazione
7	Evidenza della formazione - informazione - addestramento
8	Idoneità Sanitaria al ruolo

**Autodichiarazione**

<p align="center"><b>AUTODICHIARAZIONE DEL LAVORATORE AUTONOMO</b></p>
--

Il sottoscritto Sig. .... Titolare della Ditta Individuale  
denominata.....Sito in .....  
C.F. ....P.IVA ..... in qualità di

**LAVORATORE AUTONOMO**

(lavoratore che presta la sua attività in modo autonomo, senza il concorso di altre figure professionali, apprendisti, collaboratori, manovali, soci, ecc..) presso il cantiere di.....

cosciente e consapevole delle responsabilità penali e civili in caso di falsa dichiarazione

**DICHIARA**

1. Di aver consegnato la Visura Camerale aggiornata
2. Di aver consegnato i documenti attestanti le posizioni assicurative e previdenziali INAIL – INPS
3. Di aver consegnato i documenti necessari attestanti la regolarità contributiva
4. Di aver riprodotto copie conformi all'originale e di essere disposto a sottoporre l'originale in visione a tutte le persone autorizzate alla visione
5. Di aver valutato i rischi attinenti l'attività svolta
6. Di aver svolto la visita medica al fine di ottenere l'idoneità sanitaria
7. Di aver provveduto ad operare nel rispetto della prevenzione e protezione
8. Di eseguire i lavori in sicurezza secondo tutte le indicazioni riportate sui documenti di sicurezza (PSC-POS-COMUNICAZIONI) e secondo la normativa vigente
9. Di essere in regola con gli adempimenti assicurativi e sociali di legge
10. Di assumersi le responsabilità nelle esecuzioni dei lavori nei confronti dell'Appaltatore e/o Committente
11. Di utilizzare idonei DPI conformi al D.Lgs n. 81/2008 art.18
12. Di utilizzare macchine e attrezzature conformi al D.P.R. 459/96 e D.Lgs. 81/2008 art. 97.
13. Di contribuire al coordinamento dei lavori, al fine di eliminare situazioni di rischio, in presenza di altre attività
14. Di rispettare le misure di prevenzione e protezione previste dal Piano di Sicurezza e Coordinamento e dal Piano Operativo di Sicurezza
15. Di osservare le disposizioni impartite dal Coordinatore della Sicurezza, Assistente alla Sicurezza, Dirigente, Capo Commessa e Capo Cantiere

16. Di aver preso visione e rispettare le indicazioni del Piano di Sicurezza e Coordinamento del Cantiere.

Nome e Cognome

FIRMA del Dichiarante

---

Li, \_\_\_\_\_

**Verifica documentazione lavoratore autonomo**

PROG.	DOCUMENTO	Presente in cantiere	Specificare data/estremi del documento presente in cantiere	Note
1	Autodichiarazione allegata compilata e firmata – Mod. 7.10/00			
2	Accettazione PSC e accettazione POS impresa appaltatrice			
3	DURC			
4	Visura Camerale			
5	Specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 di macchine, attrezzature e opere provvisorie			
6	Elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione			
7	Attestati inerenti la propria formazione			
8	Idoneità sanitaria al ruolo			

## Modelli di riferimento

### Accettazione PSC

## CONSEGNA PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO

La Sicurcantieri Co. Srl in nome e per conto del Coordinatore della Sicurezza....., ha consegnato telematicamente e illustrato il Piano di Sicurezza e Coordinamento relativo al cantiere ..... al Sig. ...., titolare dell' impresa .....

Il Sig. ...., titolare dell' impresa .....

## DICHIARA

Di aver appreso e assimilato tutte le informazioni riguardanti il Piano di Sicurezza e Coordinamento compreso tutti gli aggiornamenti e i suoi allegati e si impegna a rispettare tutto quanto contenuto e a redigere e consegnare al Coordinatore della sicurezza il Piano Operativo di Sicurezza, nel rispetto del SGS, compilando tutti i modelli richiesti al fine di evidenziare la conformità dei documenti alla normativa vigente.

Li.....

**L' IMPRESA ESECUTRICE**  
(timbro e firma)

## Test Lavoratori

QUESITO					
<b>1. Conosce il D.Lvo. 81/2008 – Testo Unico?</b>		SI		NO	
<b>1.A. Se SI di cosa parla?</b>					
Norme di sicurezza stradali		SI		NO	
Norme di sicurezza sul lavoro		SI		NO	
<b>2. Siete a conoscenza del Documento di Valutazione dei rischi (DVR)?</b>		SI		NO	
<b>2.A. Se SI di cosa parla?</b>					
Bilancio aziendale		SI		NO	
Individuazione dei rischi lavorativi e relative misure preventive a tutela del lavoratore		SI		NO	
Individua e pianifica le strategie aziendali per la migliore sicurezza dei lavoratori		SI		NO	
<b>3. Conosci il Documento dei Rischi Interferenziali (DURI)?</b>		SI		NO	
<b>3.A. Se SI cosa illustra?</b>					
Elenco prezzi		SI		NO	
Elenco attrezzature		SI		NO	
Individua i rischi		SI		NO	
Misure preventive		SI		NO	
Indica i comportamenti che devono tenere i fornitori in Azienda, e comunque regola dal punto di vista della sicurezza tutte le eventuali interferenze e sovrapposizioni lavorative		SI		NO	
<b>4. Chi è il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)?</b>					
Addetto alla contabilità delle vostre ore		SI		NO	
Addetto alla gestione della sicurezza aziendale		SI		NO	
<b>5. Chi è il Medico Competente?</b>					
Il Vostro medico di base		SI		NO	
Il medico Aziendale		SI		NO	
<b>6. Avete mai incontrato il medico competente?</b>		SI		NO	
<b>6.A. Se sì per quale motivo?</b>					
A causa di infortunio		SI		NO	
Per la visita medica prevista dal Piano Sanitario		SI		NO	
<b>7. Chi è il Rappresentante della Sicurezza di Lavoratori (RLS)?</b>					
Un consulente del titolare d'azienda		SI		NO	
Un portavoce dei lavoratori in materia di sicurezza		SI		NO	
<b>8. Chi sono gli addetti aziendali al primo soccorso?</b>					
Operatori del 118		SI		NO	
Il Medico aziendale		SI		NO	
Persone, all'interno dell'azienda nominate dal datore di lavoro che devono intervenire quando succede qualche infortunio		SI		NO	
<b>9. Chi sono gli addetti aziendali antincendio?</b>					
Vigili del fuoco		SI		NO	
Persone all'interno dell'azienda nominate dal datore di lavoro che devono intervenire quando succede qualche incendio		SI		NO	

<b>10. Cosa è un rischio?</b>						
Strumenti di misura	SI			NO		
Una situazione di probabile incidente	SI			NO		
Una situazione favorevole e sicura	SI			NO		
<b>11. Cosa è una misura preventiva?</b>						
Uno strumento di misura	SI			NO		
Una situazione di probabile incidente	SI			NO		
Un'azione volta ad eliminare e/o ridurre al massimo il rischio	SI			NO		
Una situazione favorevole e sicura	SI			NO		
<b>12. Cosa è un rischio residuo?</b>						
Uno strumento di misura	SI			NO		
Una situazione di probabile incidente nonostante siano state applicate misure preventive	SI			NO		
Una situazione favorevole e sicura	SI			NO		
<b>13. Cosa sono i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI)?</b>						
Strumenti di misura	SI			NO		
Nuovi preparati cementizi	SI			NO		
Oggetti da utilizzare per la protezione del lavoratore	SI			NO		
<b>14. Quando si usano i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI)?</b>						
Sempre	SI			NO		
Quando c'è un rischio residuo	SI			NO		
<b>15. Quali tra questi oggetti sono Dispositivi di Protezione individuali?</b>						
Parapetto	SI			NO		
Otoprotettori	SI			NO		
Scarpe antinfortunistica	SI			NO		
Protezione della lama dalla sega circolare	SI			NO		
Tettoie	SI			NO		
<b>16. Cosa sono i Dispositivi di Protezione Collettiva?</b>						
Casco	SI			NO		
Cintura Sicurezza	SI			NO		
Azioni di protezione comuni a tutti i lavoratori	SI			NO		
<b>17. Un rischio va eliminato con una misura preventiva collettiva?</b>						
17.A. Se SI per quale motivo?						
E' più economica	SI			NO		
Garantisce maggiormente l'incolumità dei lavoratori	SI			NO		
17.B. Se NO per quale motivo?						
Più efficaci i dispositivi di protezione individuali	SI			NO		
<b>18. Le riunioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro sono utili?</b>						
18.A. Se SI per quale motivo?						
E' un momento per confrontarsi al fine di migliorare le condizioni di igiene e sicurezza degli addetti ai lavori	SI			NO		
E' un piacevole momento di riposo	SI			NO		

<b>CANTIERE</b>					
<b>19. Chi è il Coordinatore della Sicurezza?</b>					
Consulente del Vostro datore di lavoro	SI		NO		
Persona nominata dal Committente affinché vengano applicate le procedure di sicurezza	SI		NO		
<b>20. Conosci il Piano di Sicurezza e Coordinamento?</b>					
<b>20 A Se SI, cosa illustra?</b>	SI		NO		
Modalità tecniche di lavoro	SI		NO		
Individuazione dei rischi	SI		NO		
Elenco opere da eseguire	SI		NO		
Misure preventive	SI		NO		
<b>21. Come vede il Coordinatore della Sicurezza?</b>					
Persona che vi impedisce di lavorare	SI		NO		
Persona che garantisce la Vostra incolumità	SI		NO		
Persona che da indicazioni tecniche	SI		NO		
<b>22. Che rapporti avete con il Coordinatore della Sicurezza?</b>					
Collaborativo	SI		NO		
Diffidente	SI		NO		
<b>23. Li trovate utili i consigli del Coordinatore della Sicurezza?</b>					
<b>23 A Se SI, perchè?</b>	SI		NO		
Migliora la vostra qualità del lavoro	SI		NO		
Vi Sentite Tutelati	SI		NO		
<b>24. Conosci il Piano Operativo di Sicurezza?</b>					
<b>24 A Se SI, cosa illustra?</b>	SI		NO		
Elenco Prezzi	SI		NO		
Elenco attrezzature	SI		NO		
Individua i rischi	SI		NO		
Misure preventive	SI		NO		
<b>25. Conosci gli addetti alla sicurezza del cantiere?</b>					
<b>25 A Se SI chi sono?</b>	SI		NO		
Capo cantiere e Preposto alla sicurezza del cantiere	SI		NO		
Progettista del opera	SI		NO		
Preposto alla sicurezza di ciascuna azienda presente in cantiere	SI		NO		
Addetti alle emergenze: primo soccorso - antincendio	SI		NO		
Medico competente	SI		NO		

## **Conclusioni**

Invitiamo ciascun impresa a redigere la documentazione seguendo la modulistica proposta, usandola anche per la verifica al fine di avere la certezza di aver prodotta la documentazione in conformità al D.lgs. 81/2008 smi e al PSC.

Tutta la documentazione va inviata dall'impresa affidatari al CSE mediante posta elettronica allegando 22 PDF, uno per ogni documento richiesto, unitamente ai modelli di verifica compilati.