



PRINCIPALI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI AI SENSI DEL D.LGS. 81/08

1. **Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** con iscrizione immediata e frequenza del corso di formazione di almeno 16 ore. Tale incarico può essere assunto direttamente anche dal datore di lavoro frequentando il corso di formazione sulla sicurezza del lavoro per titolari di aziende che si autonominano RSPP.
2. **Formalizzazione della nomina del RSPP** tramite apposito modulo da tenere in azienda insieme all'attestato di frequenza al corso. La data deve essere indicata in modo preciso e deve essere successiva a quella di ottenimento dell'attestato di partecipazione.
Tale nomina è da comunicare all' ASL e alla DIREZ. PROV.LE LAVORO tramite R/R o PEC.
3. **Nomina degli addetti antincendio, emergenza, evacuazione** per attività soggette a rilascio Certificato Prevenzione Incendi, con iscrizione e frequenza al corso di formazione in base ai rischi che vengono stabiliti in base al livello di rischio incendio di un'azienda (D.M. del 10 marzo 1998): 4 h per rischio basso - 8 h rischio medio - 16 h rischio alto.
4. **Nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza RLS** (da parte dei lavoratori o organismi paritetici) con iscrizione e frequenza al corso di 32 ore. Nelle aziende fino a 15 unità, l'RLS viene designato dai lavoratori al proprio interno mentre in quelle con più di 15 addetti viene eletto tra le rappresentanze sindacali. In quest'ultimo caso i lavoratori possono comunque decidere di non avvalersi di tali rappresentanze e procedere all'elezione di un RLS svincolato dai sindacati.
5. **Comunicazione annuale all'INAIL** (da parte del datore di lavoro ed esclusivamente per via telematica) del nominativo del RLS. La comunicazione all'INAIL deve essere inviata anche nel caso di mancata nomina del RLS. In questo caso, l'INAIL assegnerà all'azienda un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale - RLST e l'azienda dovrà versare la quota pari a due ore anno per ogni lavoratore assunto.
6. **Nomina degli addetti al primo soccorso** con iscrizione e frequenza al corso di formazione di 12 ore per aziende appartenenti ai gruppi B o C e di 16 ore per quelli del gruppo A .
7. **Nomina del Medico Competente** e sorveglianza sanitaria: occorre sottoporre i dipendenti a visite di controllo. Gli esiti della visita medica degli addetti, devono essere allegati alle cartelle sanitarie sigillate e firmate dal medico competente.
8. **Nomina del Preposto** nel caso in cui il **Datore di Lavoro** decida di nominare ufficialmente un preposto per la sicurezza, deve provvedere alla stesura di una specifica **lettera di nomina**
9. **Valutazione dei rischi** (o Autocertificazione nel caso di aziende con meno di 10 dipendenti fino al 30 giugno 2012) e redazione del relativo Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). Il DVR deve essere vidimato alla posta, per evidenziare la data certa e deve contenere:
 1. una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa (movimentazione manuale dei carichi, videoterminali, rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche, agenti cancerogeni o mutageni, agenti chimici o biologici, rischio elettrico, atmosfere esplosive, rischio gestanti o lavoratrici madri, rischio minori) e i criteri adottati per la valutazione stessa;

2. l'indicazione delle conseguenti misure di prevenzione e di protezione attuate e dei Dispositivi di Protezione Individuali adottati;
 3. il programma di intervento per garantire, nel tempo, il miglioramento del livello di sicurezza e delle misure adottate;
 4. l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei ruoli dell'organizzazione aziendale ai quali saranno assegnati unicamente soggetti in possesso di competenze e poteri adeguati;
 5. i nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) o di quello territoriale (RLST) e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
 6. l'individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici e che richiedono una riconosciuta capacità professionale, esperienza, formazione e addestramento.
10. **Elaborazione del DUVRI – Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze** (da parte del committente) per tutte le aziende che danno in appalto lavori di manutenzione, servizi e forniture (ditte del settore edile, ditte di autotrasporti, condomini, aeroporti, elettricisti, ospedali) .
 11. **Formazione e informazione dei lavoratori** all'assunzione, al cambio di mansioni o di ciclo produttivo, all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.
 12. **Formazione e addestramento specifici** in seguito a quanto emerso dalla valutazione dei rischi e, comunque, obbligatori per l'utilizzo delle attrezzature di lavoro (carrelli elevatori), dei DPI appartenenti alla terza categoria (quelli salvavita) e dei DPI per la protezione dell'udito. Con il termine D.P.I. dispositivi di protezione individuale si intendono i prodotti che hanno la funzione di salvaguardare le persone da sé e da rischi per la salute e la sicurezza. Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione dovranno essere registrate nel libretto formativo del cittadino.
 13. **Rispetto del DPR 459/96** – marcature CE per acquisti e/o vendita macchine.
 14. **Dichiarazione di conformità impianti elettrici e di riscaldamento** (da verificare, attraverso un ente certificato, ogni 2 se sottoposta a CPI o 5 anni se non sottoposta al CPI). L'azienda ha l'onere di far verificare il circuito di messa a terra dell'impianto elettrico. Una copia della dichiarazione di conformità va spedita all'ISPESL.
 15. **Denuncia all'ISPESL degli apparecchi a pressione** (se necessario).
 16. **Denuncia all'ISPESL dei mezzi di sollevamento** non azionati a mano con portata in peso superiore a 200 kg (da verificare periodicamente attraverso enti abilitati con annotazioni trimestrali dell'avvenuta manutenzione sul libretto).
 17. **Certificato di Prevenzione Incendi** (dove richiesto). E' l'attestato che certifica il rispetto delle norme incendio e dunque rilascia il nullaosta per l'inizio attività. Tale documento è rilasciato dal Comando dei Vigili del Fuoco.
 18. **Tenuta del Registro della manutenzione impianti antincendio** per le aziende soggetta a Cert. Prev. Incendi (vedi punto 17), in cui si impiegano e si detengono materiali infiammabili, incendiabili o esplosivi o altre ragioni in cui si presentano gravi pericoli per l'incolumità dei lavoratori.
 19. **Tenuta del Registro relativo ai risultati dei controlli** di manutenzione effettuati sulle attrezzature di lavoro.
 20. **Tenuta del Registro infortuni.**

21. **Comunicazione all'INAIL**, ai fini statistici, di tutti gli infortuni sul lavoro con assenze anche di 1 solo giorno (escluso quello dell'evento). Ai fini assicurativi dovranno essere comunicate le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza superiore a 3 giorni.
22. **Piano Operativi di Sicurezza (POS)** per ditte che lavorano in appalto o subappalto nel settore edile.
23. **Piano di Montaggio Uso e Smontaggio dei ponteggi - PIMUS** per le aziende del settore edile, certificato di idoneità nell'installazione di ponteggi. Il PIMUS può essere parte del POS o documento a se stante.
24. **Manuale di autocontrollo HACCP** per le aziende che esercitano nel campo alimentare. La formazione prevista è di 1° livello 8 ore per gli addetti cucina e manipolazione alimenti; 2° livello 4 ore per addetti alla vendita di alimenti sfusi e generi alimentari.
25. **Agibilità locali.**
26. **Autorizzazione agli scarichi idrici ed alle immissioni in atmosfera** (dove richiesto).