

**PRO-MEMORIA NON ESAUSTIVO DELLA DOCUMENTAZIONE
relativa al sistema di sicurezza aziendale da conservare presso gli uffici**

1- DOCUMENTAZIONE GENERALE

n.	TIPO DI DOCUMENTO	documenti da tenere a disposizione
1.1	Iscrizione alla Camera di Commercio	Anche in copia
1.2	Libro matricola del personale	Anche in copia con riferimento al libro matricola generale tenuto presso la sede dell'impresa
1.3	Registro infortuni	Anche in copia
1.4	Verbali ispezione e verifiche Organi di Vigilanza	In copia

2 – SISTEMA DI SICUREZZA AZIENDALE D.Lgs. 626/94

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
NOMINE:		
2.1	Indicazione del responsabile del servizio protezione e prevenzione dell'impresa	Copia della notifica inviata agli organi competenti: ASL ed Ispettorato del Lavoro (ora Direzione Provinciale del Lavoro)
2.2	Indicazione del nominativo del Medico competente nominato dall'impresa	Estremi identificativi (copia della lettera di incarico)
2.3	indicazione dei lavoratori addetti alle emergenze: pronto soccorso ed antincendio per il cantiere	Anche per mezzo di avviso a tutti i lavoratori
2.4	indicazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Anche per mezzo di avviso a tutti i lavoratori
n. TIPO DI DOCUMENTO		
DOCUMENTAZIONE:		
2.5	Documento di valutazione dei rischi e programma di attuazione delle misure di sicurezza	Copia del documento (Per le imprese che occupano più di 10 dipendenti)
2.6	Programma informativo e formativo per i lavoratori	Copia dei documenti che attestano l'attività informativa e formativa erogata
2.7	Procedure ed istruzioni aziendali di sicurezza	Dove presenti (anche estratte dal documento di cui al precedente punto 2.5)
SORVEGLIANZA SANITARIA:		
2.8	Piano sanitario	Copia del piano di sorveglianza sanitaria
2.9	Dichiarazione del medico competente di idoneità alla mansione (apprendisti, minori, mansioni a rischio)	Copia idoneità lavorativa alla mansione
2.10	Vaccinazione antitetanica obbligatoria per tutti i lavoratori	Copia dei tesserini di vaccinazione
2.11	Libro giornale di cantiere	Raccolta della documentazione relativa agli obblighi di trasmissione dei documenti, di cooperazione con gli altri soggetti esecutori dell'opera (imprese e lav. autonomi) e con il committente e i suoi delegati tecnici: Direttore lavori, responsabile dei lavori e coordinatori per la sicurezza

3 - PRODOTTI E SOSTANZE

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
3.1	Istruzioni e procedure di lavoro specifiche, uso dei dispositivi di protezione	Copia della documentazione distribuita ai lavoratori

4 – DPI: DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
4.1	Ricevuta della consegna dei DPI	Tenere copia in cantiere

5 – SUBAPPALTI E FORNITURE IN OPERA (art. 7, D.Lgs .626/94)

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
5.1	Documento di verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese subappaltatrici e dei lavoratori autonomi	Copia iscrizione alla CCIAA ed altra documentazione comprovante l'idoneità
5.2	Informazioni sui rischi e sulle misure preventive adottate e sul nominativo del Responsabile del servizio prevenzione protezione	Documento attestante l'avvenuta informazione sui rischi esistenti nell'ambiente di lavoro e le relative misure di sicurezza adottate
5.3	Coordinamento dei lavori affidati in subappalto	Documentazione che comprova l'azione di coordinamento
5.4	Indicazione dei servizi comuni alle imprese	Impianto elettrico, attrezzature, baracche etc.

6 – PONTEGGI

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
6.1	Raccolta dei documenti attestanti le verifiche periodiche sugli elementi di ponteggio.	Redatto per ogni modello (art. 35, c. 4/quinquies, D.Lgs. 626/94 – Circ. Min. n. 46/2000)

7 – RISCHIO RUMORE

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
7.1	Valutazione del livello di esposizione al rumore	Documento integrato eventualmente con rilievi fonometrici nel cantiere specifico
7.2	Misure adottate	Documenti concernenti le procedure di lavoro, prescrizioni all'uso di DPI, eventuale sorveglianza sanitaria

8 - RECIPIENTI A PRESSIONE

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
8.1	Libretto uso e manutenzione	Estratto delle avvertenze di sicurezza da trasmettere ai lavoratori interessati (eventuale copia in cantiere)
PER APPARECCHI ACQUISTATI DOPO IL MAGGIO 2002		
8.2	Certificazione CE di conformità del costruttore	eventuale copia in cantiere
8.3	Libretto uso e manutenzione	eventuale copia in cantiere

9 – DEPOSITI DI LIQUIDI INFIAMMABILI E/O COMBUSTIBILI

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
9.1	Documentazione tecnica per deposito e trasporto di liquidi infiammabili e/o combustibili ad uso cantieri temporanei e mobili, di capacità geometrica fino o pari a 9000 litri	Valida anche copia della documentazione tecnica
9.2	Rilascio di CPI per depositi di liquidi infiammabili e/o combustibili ad uso cantieri temporanei e mobili per capacità geometrica complessiva da 0.5 mc a 25 mc	Copia del Certificato di prevenzione incendi

10 – RIFIUTI

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
10.1	Documentazione relativa ai rifiuti	Copia lettere di conferimento , bolle di trasporto ecc.

11 – DEPOSITI DI GAS COMBUSTIBILI E GAS COMBURENTI IN SERBATOI FISSI

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
11.1	Documentazione tecnica per depositi di gas combustibili in serbatoi fissi, compressi, per capacità geometrica da 0.75 a 2 mc	Copia del Certificato di prevenzione incendi

11.2	Documentazione tecnica per depositi di gas comburenti in serbatoi fissi, compressi, per capacità geometrica superiore a 3 mc	Copia del Certificato di prevenzione incendi
------	--	--

12 – DEPOSITI DI GAS COMBUSTIBILI IN BOMBOLE

n.	TIPO DI DOCUMENTO	
12.1	Documentazione tecnica per depositi di gas combustibili, in bombole compressi, per capacità geometrica da 0,75 a 2 mc	Copia del Certificato di prevenzione incendi
12.2	Documentazione tecnica per depositi di gas combustibili, in bombole disciolti, per quantitativi complessivi da 75 a 500 Kg.	Copia del Certificato di prevenzione incendi