

SECONDA EDIZIONE - 2015

DOCUMENTAZIONE DI CANTIERE

Coordinamento Regionale CPT Lombardia

BERGAMO - BRESCIA - COMO - CREMONA - LECCO - MANTOVA - MILANO (LODI E MONZA BRIANZA) - PAVIA - SONDRIO - VARESE

PREFAZIONE

Il Coordinamento Regionale dei Comitati Paritetici Territoriali per la prevenzione degli infortuni nell'edilizia - CRCPT - della Lombardia, attivo dal novembre 2006, costituisce un punto di raccordo nella rete dei CPT locali volto a definire linee e procedure di indirizzo comuni oltre che a socializzare le esperienze acquisite nei vari territori.

Nel maggio del 2011 fra le numerose iniziative attivate dal Coordinamento Regionale, veniva redatta la prima edizione del presente manuale, inteso come quadro sinottico della principale documentazione inerente la sicurezza, da tenere in cantiere. Questo documento si è subito rivelato un utile strumento di lavoro principalmente per le Imprese (datori di lavoro, dirigenti e preposti) ma anche per gli altri soggetti coinvolti nel processo produttivo edile (committente, coordinatore della sicurezza). Il gruppo di lavoro del CRCPT ha ritenuto di aggiornare e integrare, nei suoi contenuti, il presente documento alla luce dei numerosi e recenti interventi normativi in materia di salute e sicurezza. Il manuale si compone di schede sinottiche in cui, per ogni documento, viene indicato chi lo predispone, il destinatario, i riferimenti normativi con note esplicative e pratici suggerimenti applicativi. Fra le novità dell'edizione 2015 si trovano: l'elenco delle sigle/acronimi più diffusi, una checklist di supporto quale promemoria dei vari adempimenti per gli addetti ai lavori e, in evidenziato, gli oneri documentali a carico del datore di lavoro. Si segnala che il manuale è reperibile gratuitamente in formato cartaceo presso i CPT di competenza territoriale e, in formato elettronico, scaricabile dai siti web degli enti suddetti. Si precisa che lo stesso non possa essere considerato un elenco esaustivo ed esauriente della documentazione da tenere in cantiere.

Hanno collaborato alla realizzazione di questo documento:

PierAngelo REGUZZONI (coordinatore gruppo di lavoro) - Luca BERETTA - Nicolò DEPELLEGRIN - Romano DE PALO - Giuseppe MEOLA - Diego PIROVANO - Andrea TREVISAN - Luca SOSIO

Rev. 01 gennaio 2015

INDICE

DOCUMENTAZIONE GENERALE	PAG 3
DOCUMENTAZIONE ATTREZZATURE DI SOLLEVAMENTO	PAG 5
DOCUMENTAZIONE ALTRE MACCHINE/ATTREZZATURE E DPI ART. 71 CO. 4 D.LGS. 81/08	PAG 8
DOCUMENTAZIONE ATTREZZATURE ART. 71 CO.8 D.LGS. 81/08	PAG 9
DOCUMENTAZIONE IMPIANTO ELETTRICO, DI MESSA A TERRA, SCARICHE ATMOSFERICHE	PAG 11
DOCUMENTAZIONE PONTEGGI E CASTELLI DI CARICO	PAG 13
DOCUMENTAZIONE SISTEMI ANTICADUTA	PAG 15
ELENCO ACRONIMI/SIGLE	PAG 17
CHECK LIST CANTIERE	PAG 18

DOCUMENTAZIONE GENERALE

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
1	NOTIFICA PRELIMINARE	Il Committente o il Responsabile dei lavori	ASL e DTL Amministrazione concedente	D.Lgs. 81/08, art. 99; allegato XII art. 90 co. 9 lett. c	<ul style="list-style-type: none"> Cantiere con presenza anche non contemporanea di più imprese esecutrici Cantieri dove opera una unica impresa con entità presunta superiore a 200 uomini/giorno 	In mancanza della notifica preliminare "è sospesa l'efficacia del titolo abilitativo". La notifica preliminare deve essere inviata esclusivamente on-line presso Regione Lombardia www.previmpresa.servizirl.it/cantieri/ . La notifica preliminare deve essere aggiornata ad ogni variazione dei suoi contenuti in particolare all'ingresso in cantiere di nuovi soggetti, imprese e lavoratori autonomi.
2	PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO (PSC)	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione (CSP)	Il primo destinatario è il committente dell'opera Imprese affidataria, esecutrici e lavoratore autonomo RLS/RLST	D.Lgs. 81/08, artt. 100 e 101 e allegato XV	A seconda dei casi richiesti dal D.Lgs. 81/08 artt. 90, 91, 92, 93, 100 e allegato XV Riassumendo: cantieri con presenza anche non contemporanea di più imprese esecutrici	In mancanza del PSC "è sospesa l'efficacia del titolo abilitativo". Il committente o responsabile dei lavori trasmette il PSC a tutte le imprese invitate a presentare offerte. L'avvenuta trasmissione del PSC alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi, da parte dell'impresa affidataria, deve essere documentata. Il PSC deve essere messo a disposizione del RLS/RLST almeno 10 giorni prima dell'inizio dei lavori. Il lavoratore autonomo non è considerato impresa esecuttrice: per lavoratore autonomo si intende la ditta individuale senza soci e senza dipendenti.
3	FASCICOLO TECNICO	CSP / CSE	Committente	D.Lgs. 81/08, artt. 90,91,92	Da redigere in presenza di PSC (tranne che per le manutenzioni ordinarie) La prima stesura prima dell'inizio dei lavori, a cura del CSP, l'aggiornamento in fase di esecuzione a cura del CSE	In mancanza del fascicolo tecnico si ricorda che "è sospesa l'efficacia del titolo abilitativo".
4	PIANO SOSTITUTIVO DI SICUREZZA (PSS)	Datore di Lavoro Impresa Appaltatrice	Committente Lavoratori autonomi	D.Lgs. 81/08 all. XV punto 3; D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 art. 131 co. 2 lett. b	Nel caso di APPALTO PUBBLICO in assenza di PSC	Secondo gli artt. 90, 91, 92, 100 D.Lgs. 81/08, nel caso di un appalto pubblico con unica impresa ed eventuali lavoratori autonomi, è necessario redigere il PSS a cura dell'impresa appaltante, con gli stessi contenuti del PSC tranne i costi della sicurezza. L'impresa dovrà comunque redigere il proprio POS.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

DOCUMENTAZIONE GENERALE

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
5	PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA (POS)	Datore di lavoro di ogni impresa	Impresa affidataria impresa esecutrice lavoratori autonomi CSE datore di lavoro/committente	D.Lgs. 81/08 artt. 17, 89, 92, 96, 100, 101 e allegato XV	Sempre, prima dell'inizio delle lavorazioni oggetto del POS. Secondo l'art. 96 co. 1 bis la redazione del POS non si applica <i>alle mere forniture di materiali o attrezzature</i> . In tali casi trovano comunque applicazione le disposizioni di cui all'art. 26 (cooperazione e coordinamento)	Il POS deve essere messo a disposizione del RLS/RLST almeno 10 giorni prima dell'inizio lavori. I lavori hanno inizio dopo l'esito positivo della verifica del POS che deve avvenire a cura del CSE non oltre i 15 gg dalla ricezione (formalizzare la trasmissione). Inserire nel POS un riassunto della formazione effettuata, con nominativi, tipologia del corso, data, sede, soggetto erogante.
6	PIANO di LAVORO (rimozione e bonifica amianto)	Datore di lavoro impresa esecutrice (autorizzata)	ASL CSE	D.Lgs. 81/08, artt. 246, 250 e 256	Lavori di demolizione o rimozione dell'amianto o dei materiali contenenti amianto	Copia del piano di lavoro e' inviata all'organo di vigilanza, almeno 30 giorni prima dell'inizio dei lavori, a seguito dei quali è possibile iniziare i lavori anche senza un riscontro da parte dell'ASL. Il piano di lavoro non sostituisce il POS e la notifica della presenza amianto non sostituisce la notifica preliminare del cantiere.
7	PROGRAMMA DI LAVORO (accesso e posizionamento mediante funi) FUNIPL	Datore di lavoro impresa esecutrice	Preposti e lavoratori addetti ai lavori	D.Lgs. 81/08, art. 116	Lavori in quota in cui si utilizzano sistemi di accesso e posizionamento mediante funi	Il programma dei lavori definisce un piano di emergenza le tipologie operative, i DPI, le tecniche e le procedure operative gli ancoraggi, il posizionamento degli operatori, i metodi di accesso, le squadre di lavoro e gli attrezzi di lavoro.
8	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)	Datore di lavoro committente	Impresa / lavoratore autonomo	D.Lgs. 81/08, artt. 26 e 96 co. 2	In presenza di Datore di lavoro committente e in assenza del PSC - PSS. Tale documento ha lo scopo di gestire le interferenze tra le attività lavorative del Committente e quelle relative all'esecuzione dell'opera	E' necessaria, tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, la reciproca trasmissione delle informazioni per la redazione del DUVRI. Comunque il POS deve essere redatto prima dell'inizio dei lavori. Il DUVRI, il suo aggiornamento e l'eventuale integrazione con il POS devono essere sottoscritti per accettazione dall'esecutore dei lavori.
9	TESSERINO DI RICONOSCIMENTO	Datore di lavoro Lavoratore autonomo	Lavoratore	D.Lgs. 81/08, art. 18 co. 1 lett. u; Legge 136/10 art. 5	Sul luogo di lavoro in regime di appalto e subappalto	Nel tesserino devono essere presenti: generalità e fotografia del lavoratore, indicazione del datore di lavoro, data di assunzione, autorizzazione al subappalto. Nel caso di lavoratore autonomo, la tessera di riconoscimento deve contenere anche l'indicazione del committente.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

ATTREZZATURE DI SOLLEVAMENTO

GRU A TORRE - AUTOGRU - GRU PER AUTOCARRO - CARRELLO ELEVATORE telescopico - SOLLEVATORE - MONTACARICHI/MONTAPERSONE - PARANCO - SCALE/MONTACARICHI A INCLINAZIONE VARIABILE - PIATTAFORME DI LAVORO ELEVABILE - PONTE SOSPESO - PONTE A COLONNE - MACCHINE MOVIMENTO TERRA CON OMOLOGAZIONE PER SOLLEVAMENTO - ELEVATORE A CAVALLETTO - GRU A BANDIERA (ARGANO)

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
10	DICHIARAZIONE "CE" DI CONFORMITA'	Costruttore	proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo I art. 23; titolo III artt. 71, 72	Deve sempre accompagnare l'attrezzatura di sollevamento	É una dichiarazione solitamente presente nel libretto di uso e manutenzione. Il simbolo CE deve essere visibile sulle attrezzature. Per apparecchi di sollevamento anteriori al settembre 1996 occorre conservare il libretto di omologazione.
11	LIBRETTO DI USO E MANUTENZIONE	Costruttore	proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 4	Prima dell'installazione dell'attrezzatura. Per la verifica del corretto montaggio, del corretto uso, manutenzione ed eventuali malfunzionamenti, ecc.	Il libretto di uso e manutenzione deve contenere (o avere allegato) il Registro di Controllo.
12	RICHIESTA DI PRIMA VERIFICA (per le attrezzature di cui all'allegato VII)	Proprietario / utilizzatore (in caso di locazione verificare contrattualmente a chi compete l'onere)	INAIL competente per territorio dove è installata l'attrezzatura	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 11; Legge 98/13 "decreto del fare"; Legge 125/13; D.M. 11 aprile 2011	Entro un anno dalla prima messa in servizio.	La prima verifica dell'apparecchio di sollevamento deve essere richiesta dall'utilizzatore all'INAIL (ex ISPESL) che provvede entro 45 giorni dalla domanda. Decorso tale termine il datore di lavoro può avvalersi dei soggetti pubblici o privati abilitati (reperibili in un elenco pubblico disponibile presso INAIL). Per le macchine già messe in servizio, sprovviste di immatricolazione da parte di INAIL/ISPESL, il datore di lavoro deve provvedere a fare la richiesta di prima verifica che costituisce anche comunicazione di messa in servizio.
13	RICHIESTA DI SUCCESSIVE VERIFICHE PERIODICHE (secondo le indicazioni dell'allegato VII)	Proprietario / utilizzatore (in caso di locazione verificare contrattualmente a chi compete l'onere)	ASL / ARPA o soggetti pubblici o privati abilitati e competenti per territorio dove è installata l'attrezzatura	D.Lgs. 81/08, Titolo III art. 71 co.11 e allegato VII; Legge 98/13 "decreto del fare"; D.M. 11 aprile 2011	Generalmente annuale per gru a torre, autogru, gru su autocarro carrelli elevatori telescopici, ascensori montacarichi, piattaforme di lavoro elevabili, ponti autosollevanti su colonne, ecc La gru da cantiere è da assimilare a un apparecchio di sollevamento MOBILE (trasferibile).	Le verifiche periodiche sono effettuate da ASL/ARPA o soggetti pubblici o privati abilitati (questi ultimi reperibili in un elenco pubblico disponibile presso ASL territoriale). Copia conforme dell'ultimo verbale redatto all'esito delle verifiche deve essere conservata in cantiere. Si consiglia presentare la richiesta di visita periodica almeno 30 giorni prima della scadenza, indicando il luogo dove effettuare la verifica.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

ATTREZZATURE DI SOLLEVAMENTO

GRU A TORRE - AUTOGRU - GRU PER AUTOCARRO - CARRELLO ELEVATORE telescopico - SOLLEVATORE - MONTACARICHI/MONTAPERSONE - PARANCO - SCALE/MONTACARICHI A INCLINAZIONE VARIABILE - PIATTAFORME DI LAVORO ELEVABILE - PONTE SOSPESO - PONTE A COLONNE - MACCHINE MOVIMENTO TERRA CON OMOLOGAZIONE PER SOLLEVAMENTO -- ELEVATORE A CAVALLETTO - GRU A BANDIERA (ARGANO)

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
14	DOCUMENTO DI CONTROLLO INIZIALE PER OGNI MONTAGGIO DELLA ATTREZZATURA (corretta installazione)	Chi effettua il montaggio	Proprietario / utilizzatore (in caso di locazione verificare contrattualmente a chi compete l'onere)	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 8 lett. a	A seguito di un nuovo montaggio al fine di verificare la corretta installazione e il buon funzionamento dell'attrezzatura	<p>Il documento deve essere redatto dopo l'installazione e prima della messa in esercizio dell'apparecchio di sollevamento. Il controllo iniziale è da effettuare dopo ogni montaggio (anche all'interno dello stesso cantiere).</p> <p>Il montatore deve verificare l'esistenza della dichiarazione di idoneità del basamento, come richiesto dal manuale dell'attrezzatura.</p> <p>L'idoneità del piano di appoggio o di scorrimento è certificata dall'impresa esecutrice del manufatto e nei casi non previsti dal libretto di uso e manutenzione da un tecnico abilitato.</p> <p>In ogni caso deve essere verificata la natura del terreno.</p>
15	DOCUMENTI DI CONTROLLO PERIODICO (manutenzione) e controllo straordinario	Proprietario / utilizzatore tramite personale competente	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 8 e 9	<p>Controlli periodici: frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti e/o da norme di buona tecnica</p> <p>Controlli straordinari: ogni volta che intervengono eventi eccezionali</p>	<p>I controlli periodici devono essere effettuati secondo le indicazioni fornite dai fabbricanti ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi.</p> <p>I controlli straordinari devono essere effettuati al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengono eventi eccezionali che possono avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività.</p> <p>Le verifiche periodiche di funi e catene sono annotate nel registro di controllo con frequenze stabilite dal libretto, con una periodicità massima di 3 mesi.</p> <p>I risultati dei controlli di cui sopra (effettuati da personale competente) devono essere riportati per iscritto con data, nome e firma e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.</p> <p>L'apparecchio di sollevamento deve essere sempre accompagnato dall'ultimo controllo con esito positivo.</p>

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

ATTREZZATURE DI SOLLEVAMENTO

GRU A TORRE - AUTOGRU - GRU PER AUTOCARRO - CARRELLO ELEVATORE telescopico - SOLLEVATORE - MONTACARICHI/MONTAPERSONE - PARANCO - SCALE/MONTACARICHI A INCLINAZIONE VARIABILE - PIATTAFORME DI LAVORO ELEVABILE - PONTE SOSPESO - PONTE A COLONNE - MACCHINE MOVIMENTO TERRA CON OMOLOGAZIONE PER SOLLEVAMENTO - ELEVATORE A CAVALLETTO - GRU A BANDIERA (ARGANO)

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
16	REGISTRO DI CONTROLLO	Costruttore (o in assenza il proprietario)	Proprietario / utilizzatore	D.lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 8 e 9	Sempre	Annotare tutti gli interventi iniziali, periodici e straordinari allegando l'ultimo controllo con esito positivo. In assenza di registro di controllo il datore di lavoro può utilizzare le "linee guida INAIL" contenente una check list delle ispezioni da condurre in base alla frequenza richiesta e un fac-simile di registro di controllo.
17	PIANO DI COORDINAMENTO DI APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO INTERFERENTI	Datore di lavoro, CSP, CSE	Datore di lavoro, CSE	D.lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 2 lett. d e 3; allegato VI punto 3.2.1	Prima della messa in esercizio degli apparecchi di sollevamento interferenti	Il piano di coordinamento deve essere redatto nel caso di gru interferenti operanti nello stesso cantiere o in cantieri diversi. Detto documento di coordinamento deve essere controfirmato dai datori di lavoro e dagli utilizzatori (esempio gruisti) delle attrezzature di sollevamento.
18	EVENTUALI AUTORIZZAZIONI E PRESCRIZIONI DI ENTI TERZI	Ente gestore del servizio	Datore di lavoro	Varie	Prima della installazione degli apparecchi di sollevamento	Nel caso di vicinanza o interferenza con manufatti e/o aree di interesse di enti gestori strade, autostrade, corridoi aeroporti, linee elettriche, ecc. contattare i relativi gestori di competenza.
19	ELABORATO SEGNALAZIONI LUMINOSE	Ente gestore/ datore di lavoro	Installatore segnalazioni luminose	Varie	Nei casi in cui il posizionamento della attrezzatura di sollevamento o il suo movimento invade uno spazio protetto	L'attrezzatura deve essere dotata di segnalazioni luminose che identificano chiaramente la sua sagoma.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

ALTRE MACCHINE/ATTREZZATURE E DPI ART. 71 CO. 4 D.Lgs. 81/08

Ad esempio: SEGA CIRCOLARE - BETONIERA - MACCHINE MOVIMENTO TERRA - ACCESSORI DI SOLLEVAMENTO (FORCHE, CESTE, CINGHIE, CATENE) - ESTINTORI - BATTIPALO - AUTO POMPA - DPI

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
20	DICHIARAZIONE "CE" DI CONFORMITA'	Costruttore	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo I art 23, titolo III artt. 71 e 72	Deve sempre accompagnare l'attrezzatura	E' una dichiarazione solitamente presente nel libretto di uso e manutenzione. Il simbolo CE deve essere visibile sulle attrezzature.
21	LIBRETTO DI USO E MANUTENZIONE	Costruttore	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 4 lett. a punto 2	Prima dell'utilizzo dell'attrezzatura, per la verifica dell'eventuale corretto montaggio/posizionamento, del corretto uso, manutenzione ed eventuali malfunzionamenti, ecc.	Il libretto di uso e manutenzione deve contenere (o avere allegato) il Registro di Controllo.
22	REGISTRO DI CONTROLLO	Costruttore (o in assenza il proprietario)	Proprietario/ utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 4 lett. b	Quando presente nel libretto uso e manutenzione	Annotare tutti gli interventi di controllo periodici e straordinari.
23	DOCUMENTO DI CONTROLLO (manutenzione)	Proprietario / utilizzatore tramite personale competente	Proprietario/ utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 4 lett. a punto 2	A seconda delle indicazioni del costruttore	Si ricorda che i controlli sono stabiliti in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti. L'ultimo controllo con esito positivo deve sempre accompagnare l'attrezzatura.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

ATTREZZATURE ART. 71 CO. 8 D.Lgs. 81/08

La cui sicurezza dipende dalle condizioni di installazione e le attrezzature soggette a influssi che possono provocare deterioramenti suscettibili di dare origini a situazioni pericolose (quali ad es. SILOS - IMPIANTI DI BETONAGGIO - SCALE A TORRE - PONTI AUTOSOLLEVANTI - PONTI SOSPESI - CENTINE - CASSERI PARTICOLARI - STRUTTURE SPECIALI D.Lgs. 81/08 artt. 141 e 142)

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
24	DICHIARAZIONE "CE" DI CONFORMITA'	Costruttore	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo I art 23, titolo III artt. 71 e 72	Deve sempre accompagnare l'attrezzatura	È una dichiarazione solitamente presente nel libretto di uso e manutenzione. Il simbolo CE deve essere visibile sulle attrezzature.
25	LIBRETTO DI USO E MANUTENZIONE	Costruttore	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 4 lett. a punto 2	Prima dell'installazione dell'attrezzatura, per la verifica del corretto montaggio, del corretto uso, manutenzione ed eventuali malfunzionamenti, ecc.	Il libretto di uso e manutenzione deve contenere (o avere allegato) il Registro di Controllo.
26	DOCUMENTO DI CONTROLLO INIZIALE PER OGNI MONTAGGIO DELLA ATTREZZATURA (corretta installazione)	Chi effettua il montaggio	Proprietario / utilizzatore (in caso di locazione verificare contrattualmente a chi compete l'onere)	D.Lgs. 81/08, titolo III dall'art. 71 co. 8 lett. a	A seguito di un nuovo montaggio al fine di verificare la corretta installazione e il buon funzionamento dell'attrezzatura	Il documento deve essere redatto dopo l'installazione e prima della messa in esercizio. Il controllo iniziale è da effettuare dopo ogni montaggio (anche all'interno dello stesso cantiere).
27	PROGETTO RELATIVO ALLE ATTREZZATURE NON "CE"	Tecnico abilitato	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III dall'art. 70	In caso di realizzazione	Relazione di calcolo e disegno servono in situazioni specifiche (es. casseri particolari, armature di sostegno complesse).

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

ATTREZZATURE ART. 71 co. 8 D.Lgs. 81/08

La cui sicurezza dipende dalle condizioni di installazione e le attrezzature soggette a influssi che possono provocare deterioramenti suscettibili di dare origine a situazioni pericolose (quali ad es. SILOS - IMPIANTI DI BETONAGGIO - SCALE A TORRE - PONTI AUTOSOLLEVANTI - PONTI SOSPESI - CENTINE - CASSERI PARTICOLARI - STRUTTURE SPECIALI D.Lgs. 81/08 artt. 141 e 142)

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
28	DOCUMENTI DI CONTROLLO PERIODICO (manutenzione) E CONTROLLO STRAORDINARIO	Proprietario / utilizzatore tramite personale competente	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 8 e 9	<p>Controlli periodici: frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti e/o da norme di buona tecnica</p> <p>Controlli straordinari: ogni volta che intervengono eventi eccezionali</p>	<p>I controlli periodici devono essere effettuati secondo le indicazioni fornite dai fabbricanti ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi.</p> <p>I controlli straordinari devono essere effettuati al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengono eventi eccezionali che possono avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività.</p> <p>I risultati dei controlli di cui sopra (effettuati da personale competente) devono essere riportati per iscritto con data, nome e firma e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.</p> <p>L'apparecchio di sollevamento deve essere sempre accompagnato dall'ultimo controllo con esito positivo.</p>
29	REGISTRO DI CONTROLLO	Costruttore (o in assenza il proprietario)	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 4 lett. b	Sempre	Annotare tutti gli interventi iniziali, periodici e straordinari allegando l'ultimo controllo con esito positivo.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

IMPIANTO ELETTRICO, DI MESSA A TERRA, SCARICHE ATMOSFERICHE

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
30	DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' DELL'IMPIANTO ELETTRICO E DI MESSA A TERRA	Installatore qualificato da C.C.I.A.A. (lett. a del D.M. 37/08)	Proprietario dell'impianto elettrico di cantiere ASL /ARPA e INAIL o in alternativa sportello unico attività produttive del Comune	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 8; D.M. 37/08; D.P.R. 462/01	Prima dell'uso dell'impianto.	L'impiantista deve rilasciare la dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e della messa a terra, allegando: schema base dell'impianto elettrico realizzato, compreso quello di terra, relazione tipologica dei materiali impiegati, certificato di abilitazione in corso di validità dell'installatore rilasciato dalla camera di commercio. La dichiarazione di conformità deve corrispondere alle effettive condizioni dell'impianto elettrico di cantiere. Tenere in cantiere le dichiarazioni di conformità del fabbricante dei quadri elettrici che, si ricorda, devono essere solo del tipo ASC. La dichiarazione di conformità adempie all'obbligo di "controllo iniziale" dall'art. 71 co. 8. Nel caso di collegamento a rete di distribuzione interna o non pubblica il datore di lavoro deve acquisire anche dichiarazione di conformità dell'impianto sorgente "punto di consegna".
31	MODELLO DI TRASMISSIONE DI CONFORMITA' DELL'IMPIANTO	Inviato a cura del datore di lavoro			La trasmissione del modello deve avvenire entro 30 giorni dalla messa in esercizio dell'impianto	La spedizione è obbligatoria nei confronti dell'INAIL e per conoscenza ad ASL o ARPA. (Verificare procedure provinciali)
32	DOCUMENTI DI CONTROLLO PERIODICI / STRAORDINARI	Datore di lavoro tramite personale competente	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co.8 e 9	Controlli periodici: frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, progettisti ed installatori Controlli straordinari: ogni volta che intervengano eventi eccezionali	Controlli periodici: frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi; Controlli straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza: ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività (superiori a sei mesi). I risultati dei controlli di cui sopra devono essere riportati per iscritto con data, nome e firma leggibile e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.
33	REGISTRO DI CONTROLLO	Fabbricante/installatore o datore di lavoro	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 4 lett. b	Sempre	Le verifiche periodiche sono stabilite in base alle indicazioni fornite dal fabbricante/installatore ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

IMPIANTO ELETTRICO, DI MESSA A TERRA, SCARICHE ATMOSFERICHE

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
34	RELAZIONE DI CALCOLO (valutazione del rischio) della probabilità di fulminazione o "auto protezione" CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE	Tecnico / addetto informato e formato	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 84; UNI EN 62305	In presenza di strutture metalliche all'aperto (es. ponteggi metallici, gru, silos, ecc.)	In caso di struttura metallica deve essere valutato il rischio mediante una relazione tecnica relativa all'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche (le norme tecniche CEI non ammettono più valutazioni semplificate).
35	PROGETTO E RELAZIONE impianto di protezione contro le scariche atmosferiche	Tecnico abilitato	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo III art. 84 UNI EN 62305	In presenza di strutture metalliche all'aperto non auto-protette	Per le strutture metalliche non auto-protette (ad esempio gru/ponteggi), deve essere redatto da un tecnico abilitato uno schema tipo/progetto e relazione tecnica inerente la realizzazione esecutiva dell'impianto di terra ed eventuale installazione del limitatore di sovratensione "SPD" (le norme tecniche CEI non ammettono più valutazioni sommarie).
36	RICHIESTA di "verifica periodica biennale" per l'impianto di messa a terra e eventuale impianto di protezione contro scariche atmosferiche	Datore di lavoro	ASL ARPA competente Organismi abilitati dal Ministero	D.P.R. 462/01 art. 4	Nei casi in cui l'impianto rimane in esercizio per un tempo maggiore di 2 anni	Non è sufficiente la sola richiesta ma deve essere effettuata la verifica biennale da uno dei soggetti abilitati. <i>Tenere copia della richiesta fino all'emissione del verbale di verifica dell'organismo che la effettua.</i> La verifica biennale va richiesta indicando la data di scadenza della precedente verifica almeno tre mesi prima della data di scadenza.
37	VERBALI DI VERIFICA degli impianti di messa a terra e eventuale impianto di protezione contro scariche atmosferiche	ASL ARPA competente Organismi abilitati dal Ministero INAIL	Datore di lavoro dell'impresa che ne fa la richiesta	D.P.R. 462/01 art. 4	A seguito di installazione	<i>Tenere copia del verbale di verifica;</i> l'INAIL può effettuare visite a campione.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

PONTEGGI E CASTELLI DI CARICO

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
38	LIBRETTO E AUTORIZZAZIONE MINISTERIALE	Il costruttore, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo IV art. 131	Sempre in presenza di ponteggio	Prima della realizzazione del ponteggio verificare la presenza del libretto e dell'autorizzazione ministeriale. Tali documenti devono risultare completi, non è sufficiente la presenza di estratti o stralci.
39	PIANO DI MONTAGGIO USO E SMONTAGGIO (P.I.M.U.S.)	Il datore di lavoro dell'impresa che esegue il montaggio, smontaggio, trasformazione a mezzo di persona competente	Lavoratori / preposti addetti al montaggio e utilizzatori del ponteggio	D.Lgs. 81/08, titolo IV art. 136 allegato XXII	Prima di ogni operazione di montaggio, smontaggio e trasformazione	Il P.I.M.U.S. deve sempre essere costantemente aggiornato alle condizioni reali del cantiere (modifiche della struttura, ecc). Il P.I.M.U.S. deve sempre contenere anche le istruzioni sul corretto uso del ponteggio da parte di tutti coloro che lo utilizzeranno. Per persona competente (es. datore di lavoro stesso, tecnico, preposto, RSPP ecc). deve intendersi colui che possiede le capacità, l'esperienza e le conoscenze necessarie alla redazione del documento.
40	DISEGNO ESECUTIVO DEL PONTEGGIO	Persona competente (datore di lavoro, tecnico, preposto, RSPP ecc.)	Lavoratori / preposti addetti al montaggio e utilizzatori del ponteggio	D.Lgs. 81/08, titolo IV art. 134 allegato XXII punto 5	Sempre prima della realizzazione del ponteggio e successive modifiche	Per i ponteggi che non superano i 20 m di altezza e che sono conformi agli schemi tipo previsti nel libretto ed autorizzazione ministeriale deve essere redatto il disegno esecutivo (pianta, prospetti e sezioni) dal quale risultino: <ul style="list-style-type: none"> • le generalità e la firma della persona competente che lo ha redatto; • sovraccarichi massimi dell'impalcato; • indicazione degli appoggi e degli ancoraggi.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

PONTEGGI E CASTELLI DI CARICO

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
41	PROGETTO (disegno esecutivo con relazione di calcolo)	Redatto a cura di architetto o ingegnere abilitato	Lavoratori e preposti addetti al montaggio ponteggi / utilizzatori del ponteggio	D.Lgs. 81/08, titolo IV art. 133	Prima della realizzazione del ponteggio/castello di carico Per tutti i ponteggi di altezza superiore ai 20 m e quelli che non risultano conformi agli schemi di impiego previsti nell'autorizzazione ministeriale e nel libretto del fabbricante	Il progetto deve comprendere: - calcolo di resistenza e stabilità eseguito secondo le istruzioni approvate nell'autorizzazione ministeriale; - disegno esecutivo. L'uso promiscuo di elementi strutturali di ponteggio aventi autorizzazione ministeriale diverse è consentito solo nei casi in cui il libretto del ponteggio lo prevede o in presenza di un apposito progetto. I libretti di norma indicano che i parapetti oltre l'ultimo piano di calpestio sono destinati al servizio esclusivo dello stesso. Se i lavoratori sono impegnati su piani diversi (es. coperture) il parapetto e il ponteggio interessato devono essere corredati di specifico progetto che tenga conto delle sollecitazioni dinamiche in caso di caduta (circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 29 del 27 agosto 2010).
42	REGISTRO DI CONTROLLO (verifiche di sicurezza)	Costruttore (o in assenza il datore di lavoro) / proprietario	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo IV; allegato XIV; titolo III art. 71 co. 4 lett. b	Sempre	La verifica dei contenuti dell'allegato XIX e la sua registrazione può costituire registro di controllo. Normalmente tale documento costituisce parte integrante del P.I.M.U.S.
43	CONTROLLO INIZIALE DEGLI ELEMENTI DEL PONTEGGIO (prima del montaggio)	Proprietario	Lavoratori e preposti addetti al montaggio ponteggi.	D.Lgs. 81/08, art.112, allegato XIX	Preliminarmente al montaggio	Il controllo iniziale deve essere effettuato ancor prima del montaggio per verificare l'idoneità all'uso di ogni singolo elemento del ponteggio.
44	DOCUMENTI DI CONTROLLO (periodici/straordinari)	Preposto (in caso di locazione verificare contrattualmente a chi compete l'onere)	Proprietario / utilizzatore	D.Lgs. 81/08, titolo IV art. 137 co.1; allegato XIX punto 2	Controlli periodici con frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti o in assenza di queste dalle procedure dei datori di lavoro. Controlli straordinari ogni volta che intervengono eventi eccezionali	Successivamente al montaggio del ponteggio le verifiche della struttura, devono essere effettuate prima dell'uso e ad intervalli periodici o dopo violente perturbazioni atmosferiche, o prolungato non utilizzo.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

SISTEMI ANTICADUTA

RETI ANTICADUTA – LINEE VITA – PARAPETTI PROVVISORI – ANCORAGGI FISSI E MOBILI

Si ricordano le principali norme tecniche di riferimento: per le Reti anticaduta EN 1263-1/2, per le Linee vita EN 795 C, per i Parapetti provvisori EN 13374, per gli Ancoraggi EN 795 A/B

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
45	DICHIARAZIONE "CE" DI CONFORMITA'	Costruttore	Proprietario / utilizzatore	D.lgs. 81/08, titolo I art 23; titolo III art. 71	Deve sempre accompagnare il sistema anticaduta.	<p>È una dichiarazione solitamente presente nel libretto di uso e manutenzione.</p> <p>Il simbolo CE non deve essere asportabile e ben visibile sui singoli componenti.</p> <p>I parapetti provvisori non hanno la marcatura CE perché non sono soggetti alla direttiva di prodotto.</p>
46	LIBRETTO DI USO E MANUTENZIONE	Costruttore	Proprietario / utilizzatore	D.lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 4	<p>Prima dell'installazione del sistema anticaduta.</p> <p>Per la verifica del corretto montaggio, del corretto uso e della manutenzione</p>	
47	DOCUMENTO DI CONTROLLO INIZIALE PER OGNI MONTAGGIO DEL SISTEMA ANTICADUTA (corretta installazione)	Chi effettua il montaggio	Proprietario / utilizzatore	D.lgs. 81/08, titolo III dall'art. 71 co. 8 lett. a	A seguito di un nuovo montaggio al fine di verificare la corretta installazione e il buon funzionamento del sistema anticaduta	<p>Il documento deve essere redatto dopo l'installazione e prima della messa in esercizio.</p> <p>Il controllo iniziale è da effettuarsi dopo ogni montaggio (anche all'interno dello stesso cantiere).</p> <p>Verificare l'idoneità tramite persona competente della struttura sulla quale verrà installato il sistema anticaduta.</p>

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato.

I parapetti provvisori EN13374 sono suddivisi in tre classi in relazione alla pendenza della struttura sul quale sono installati (classe A, B, C).

SISTEMI ANTICADUTA

RETI ANTICADUTA – LINEE VITA – PARAPETTI PROVVISORI – ANCORAGGI FISSI E MOBILI

Si ricordano le principali norme tecniche di riferimento: per le reti anticaduta EN 1263-1/2, per le Linee vita EN 795 C, per i parapetti provvisori EN 13374, per gli Ancoraggi EN 795 A/B

N.	DOCUMENTO	CHI LO PREDISPONE	A CHI E' DESTINATO	NORMATIVA	QUANDO SERVE	NOTE
48	DOCUMENTI DI CONTROLLO PERIODICO (MANUTENZIONE) E CONTROLLO STRAORDINARIO	A cura del proprietario / utilizzatore tramite personale competente	Proprietario / utilizzatore	D.lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 8 e 9	<ul style="list-style-type: none"> controlli periodici: frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti e/o da norme di buona tecnica controlli straordinari: ogni volta che intervengono eventi eccezionali 	<p>I controlli periodici devono essere effettuati secondo le indicazioni fornite dai fabbricanti ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi.</p> <p>I controlli straordinari devono essere effettuati al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengono eventi eccezionali che possono avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività.</p> <p>I risultati dei controlli di cui sopra (effettuati da personale competente) devono essere riportati per iscritto con data, nome e firma e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.</p>
49	REGISTRO DI CONTROLLO	Costruttore (o in assenza il proprietario)	Proprietario / utilizzatore	D.lgs. 81/08, titolo III art. 71 co. 8 e 9	Sempre	Annotare tutti gli interventi iniziali, periodici e straordinari allegando l'ultimo controllo con esito positivo.
50	RELAZIONE DI CALCOLO	Tecnico abilitato	Proprietario / utilizzatore	D.lgs. 81/08, titolo III art. 70	Serve in situazioni specifiche (esempio installazioni e configurazioni non previste dai libretti / costruttori)	Deve essere corredato da relazione di calcolo e disegno.

La documentazione di cantiere deve essere conservata in originale o in copia conforme, a firma del datore di lavoro o di soggetto incaricato. I parapetti provvisori EN13374 sono suddivisi in tre classi in relazione alla pendenza della struttura sul quale sono installati (classe A, B, C).

ELENCO SIGLE E ACRONIMI

ACRONIMO	SIGNIFICATO
ARPA	AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE
ASC	APPARECCHIATURE ASSIEMATE PER CANTIERE
ASL	AZIENDA SANITARIA LOCALE
C.C.I.A.A.	CAMERA DI COMMERCIO
CCNL	CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
CE	CONFORMITÀ EUROPEA
CEI	COMITATO ELETTRTECNICO ITALIANO
CNCPT	COORDINAMENTO NAZIONALE CPT
CPT	COMITATO PARITETICO TERRITORIALE PREVENZIONE INFORTUNI
CSE	COORDINATORE DELLA SICUREZZA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI
CSP	COORDINATORE DELLA SICUREZZA PER LA PROGETTAZIONE DELL'OPERA
D.lgs.	DECRETO LEGISLATIVO
DdL	DATORE DI LAVORO
DL	DIRETTORE DEI LAVORI
DM	DECRETO MINISTERIALE
DPC	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE COLLETTIVA
DPCM	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DPI	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
D.P.R.	DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
DTL	DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO

ACRONIMO	SIGNIFICATO
DURC	DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA
DUVRI	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZE
DvR	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
EN	NORMA ARMONIZZATA EUROPEA
INAIL	ISTITUTO NAZIONALE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO E LE MALATTIE PROFESSIONALI
INPS	ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE
ISO	NORMA ARMONIZZATA MONDIALE
MC	MEDICO COMPETENTE
PI.M.U.S.	PIANO DI MONTAGGIO USO E SMONTAGGIO PONTEGGI
POS	PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA
PSC	PIANO DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO
PSS	PIANO SOSTITUTIVO DI SICUREZZA
RdL	RESPONSABILE DEI LAVORI
RLS	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
RLST	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA TERRITORIALE
RSPP	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
UNI	Ente Nazionale Italiano Unificazione - NORMA NAZIONALE ITALIANA
VVFF	VIGILI DEL FUOCO
PLE	PIATTAFORMA DI LAVORO ELEVABILE
MMT	MACCHINA MOVIMENTO TERRA

CHECK LIST CANTIERE DI:

RIF.	DOCUMENTO	PPRESENTE	NON PRESENTE	NON APPLICABILE	NOTE	RIF.	DOCUMENTO	PPRESENTE	NON PRESENTE	NON APPLICABILE	NOTE
DOCUMENTAZIONE GENERALE PAG. 3						16	REGISTRO DI CONTROLLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1	NOTIFICA PRELIMINARE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		17	PIANO DI COORD. APPARECCHI INTERFERENTI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	PIANO SICUREZZA E COORDINAMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		18	EVENTUALI AUTORIZZAZIONI E PRESCRIZIONI DI ENTI TERZI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	FASCICOLO TECNICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19	ELABORATO SEGNALAZIONI LUMINOSE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	PIANO SOSTITUTIVO DI SICUREZZA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ALTRE MACCHINE/ATTREZZATURE E DPI ART. 71 CO. 4 D.LGS. 81/08 PAG. 8					
5	PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		20	DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITÀ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	PIANO DI LAVORO AMIANTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		21	LIBRETTO USO E MANUTENZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	PROGRAMMA LAVORI FUNI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		22	REGISTRO DI CONTROLLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZIALI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		23	DOCUMENTO DI CONTROLLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	TESSERINO RICONOSCIMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ATTREZZATURE ART. 71 CO.8 D.LGS. 81/08 PAG. 9					
ATTREZZATURE DI SOLLEVAMENTO PAG. 5						24	DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITÀ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITÀ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		25	LIBRETTO USO E MANUTENZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	LIBRETTO USO E MANUTENZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		26	DOCUMENTO DI CONTROLLO INIZIALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	PRIMA VERIFICA PERIODICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		27	DOC. RELATIVO ALLE ATTREZZATURE NON CE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	VERIFICA PERIODICA SUCCESSIVA ALLA PRIMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		28	DOCUMENTO DI CONTROLLO PERIODICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	DOCUMENTO DI CONTROLLO INIZIALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		29	REGISTRO DI CONTROLLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	DOCUMENTO DI CONTROLLO PERIODICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

RIF.	DOCUMENTO	PRESENTE	NON PRESENTE	NON APPLICABILE	NOTE	RIF.	DOCUMENTO	PRESENTE	NON PRESENTE	NON APPLICABILE	NOTE
IMPIANTO ELETTRICO, DI MESSA A TERRA, SCARICHE ATMOSFERICHE PAG. 11						44	DOCUMENTO DI CONTROLLI PERIODICI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DELL'IMPIANTO ELETTRICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SISTEMI ANTICADUTA PAG . 15					
31	MODELLO DI TRASMISSIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		45	DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITÀ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32	DOCUMENTO DI CONTROLLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		46	LIBRETTO USO E MANUTENZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33	REGISTRO DI CONTROLLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		47	DOCUMENTO DI CONTROLLO INIZIALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34	RELAZIONE DI CALCOLO DELLA PROBABILITÀ DI FULMINAZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		48	DOCUMENTO DI CONTROLLO PERIODICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35	PROGETTO E RELAZIONE IMPIANTO SCARICHE ATMOSFERICHE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		49	REGISTRO DI CONTROLLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36	RICHIESTA DI VERIFICA PERIODICA BIENNALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		50	RELAZIONE DI CALCOLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37	VERBALE VERIFICA PERIODICA IMPIANTO TERRA/SCARICHE AT.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ALTRO					
PONTEGGI E CASTELLI DI CARICO PAG. 13								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38	LIBRETTO E AUTORIZZAZIONE MINISTERIALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39	PIANO DI MONTAGGIO USO E SMONTAGGIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40	DISEGNO ESECUTIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41	PROGETTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42	REGISTRO DI CONTROLLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43	CONTROLLO INIZIALE DEGLI ELEMENTI DEL PONTEGGIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Osservazioni

Redatta da _____

in qualità di _____

data _____