

D.M. 5 dicembre 1996.

Procedure standardizzate per gli adempimenti documentali ai sensi dell'art. 4, comma 9, del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, modificato ed integrato dal D.Lgs. 19 marzo 1996, n. 242.

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

E

IL MINISTRO DELL'INDUSTRIA DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO

E

IL MINISTRO DELLA SANITÀ

Visto l'art. 4, comma 9, del *decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626*, come modificato dall'art. 3 del *decreto legislativo 19 marzo 1996, n. 242*, il quale prevede l'emanazione di un decreto interministeriale per l'individuazione delle procedure standardizzate per gli adempimenti documentali di cui all'art. 4, comma 2;

Sentita la Commissione consultiva permanente per la prevenzione degli infortuni e l'igiene del lavoro;

Decretano:

Articolo 1

Le piccole e medie imprese di cui all'allegato 1 del *decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626*, come modificato ed integrato dal *decreto legislativo 19 marzo 1996, n. 242*, tenuto conto della natura del rischio, possono utilizzare il modello allegato al presente decreto, per la redazione del documento di cui all'art. 4, comma 2, del citato decreto legislativo.

Allegato

Premessa

Il modello che segue è stato messo a punto per agevolare i datori di lavoro esercenti piccole e medie imprese nella redazione del documento di cui all'art. 4 comma 2 del *decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626*, come modificato dal *decreto legislativo 19 Marzo 1996, n. 242*.

Va chiarito, preliminarmente, che esso non sostituisce il processo di valutazione dei rischi dell'art. 4 comma 1 del suddetto decreto, nè costituisce una linea guida per effettuare tale valutazione, anche se fa propri, implicitamente, alcuni dei criteri che si ritengono essenziali per la buona riuscita di tale processo.

In particolare esso è indirizzato alle aziende di piccole e medie dimensioni caratterizzate da una bassa incidenza di rischio.

Questa traccia deve, in ogni caso, essere considerata un riferimento non obbligatorio, che il datore di lavoro, se vuole, può utilizzare come guida alla compilazione della già richiamata relazione.

L'imprenditore che intende servirsi di questo modello tenga presente che esso va compilato in tutte le sue parti e corredato dalla documentazione di volta in volta suggerita, sempreché tale modello sia idoneo ad illustrare la reale situazione aziendale.

Esso consente al datore di lavoro di documentare che in azienda è stato attuato (naturalmente nei modi congruenti con l'entità dell'azienda e dei corrispondenti fattori di rischio) un sistema per tenere sotto controllo i rischi (esso sarà utile in particolare a quei datori di lavoro che, in forza delle disposizioni dell'art. 10 del decreto in questione, intendono assumere personalmente il compito e le responsabilità del servizio di prevenzione e protezione).

Altro obiettivo conseguibile è quello di documentare che la valutazione dei rischi è stata fatta nel rispetto dei criteri formali (coinvolgimento delle persone incaricate o associate, tempi di attuazione, consultazione delle parti interessate) e sostanziali (concretezza, globalità, congruenza, programmazione delle misure, ecc.) che la legge prescrive al riguardo.

Suggerimenti per la compilazione

Il modello è redatto con differenti caratteri tipografici, ognuno dei quali ha un preciso significato funzionale:

le parti composte con questo tipo di carattere (normale) costituiscono il testo base del documento e corrispondono a quella parte di esso che deve essere necessariamente ripresa dal compilatore per dare (fornendo dati, informazioni, o notizie) completezza all'intero documento;

le parti composte con questo tipo di carattere (corsivo di corpo normale) corrispondono a parti di testo opzionali e già predisposte, e che il compilatore può utilizzare per fornire indicazioni accessorie ovvero per scegliere tra le possibili frasi o situazioni quelle che si riferiscono alla particolare situazione che lo riguarda;

le parti composte con questo tipo di carattere (corsivo di altezza ridotta) forniscono indicazioni per integrare punti particolari ovvero suggeriscono quali dati o riferimenti possono essere usati per dare ulteriore evidenza a quanto già dichiarato.

Delle caselle vanno barrate solo quelle in corrispondenza dei dati o delle indicazioni pertinenti alla situazione descritta.

Modello

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 4 comma 2 del *decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626* come modificato dal *decreto legislativo 19 marzo 1996, n. 242*.

Esso sintetizza il complesso delle operazioni svolte ai fini della valutazione di cui all'art. 4 comma 1 del predetto decreto.

Il presente documento si articola nelle seguenti sezioni:

- a) relazione
- b) indicazione dei criteri seguiti
- c) individuazione delle misure
- d) programma per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza
- e) documentazione di supporto.

Relazione

Azienda (*ragione sociale*)

Sede sociale

Rappresentante legale

Sede dell'azienda o dell'unità produttiva (*cui è riferito il documento*)

Attività svolta o esercitata (*oggetto d'impresa*)

Nome del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (*se diverso dal datore di lavoro*)

Numero delle persone dipendenti dall'azienda

Numero delle persone addette all'unità produttiva

Breve descrizione dell'attività lavorativa (*con particolare riferimento agli elementi di rilevanza ai fini della sicurezza: rischi, modelli organizzativi - lavoro articolato su turni, notturno, in cantieri fissi/mobili -, ecc.*)

Indicazione delle caratteristiche tecniche significative per la sicurezza (*attrezzature ed impianti, cicli di lavorazione, mansioni o operazioni particolarmente pericolose, ecc.*)

Data, o periodo di effettuazione (*della valutazione cui si riferisce il documento*)

La valutazione è stata effettuata dal datore di lavoro:

in collaborazione
con:

servizio di prevenzione e protezione interno

servizio di prevenzione e protezione esterno

(*indicare quale*)

medico competente (*indicare il nome*)

- altra consulenza tecnica (*specificare quale*)
 altra consulenza sanitaria (*specificare quale*)

Il rappresentante dei lavoratori (dipendente/territoriale/ di comparto) (*indicare il nome, la data di designazione da parte*

dei lavoratori, se conosciuta, e quella in cui è pervenuta all'azienda la relativa comunicazione) è stato consultato:

- preventivamente (*indicare la/le data/e significativa/e*)
 durante lo svolgimento della valutazione (*indicare la/e data/e significativa/e*)
non è stato nominato

Coinvolgimento dei lavoratori dipendenti

- sì, mediante
 intervista
 questionario a schede
colloquio
 altro (*specificare*)
 no

Altre indicazioni o osservazioni

Criteri seguiti

Si dà di seguito l'elenco dei fattori di pericolo presi in considerazione (*segue elenco*)

Nella valutazione si è tenuto conto dei lavoratori dipendenti dell'azienda ed anche delle persone non dipendenti, ma presenti occasionalmente in azienda.

I rischi rilevati sono i seguenti (*segue indicazione o descrizione*)

Per la stima dei rischi rilevati sono stati presi a riferimento gli elementi seguenti: (*segue indicazione*)

regolamentazione di legge (*specificare quale*)

norme di buona tecnica (*specificare quali*)

principi generali di cui all'art. 3 D.Lgs. n. 626/1994

altri (*indicare quali*)

Indicazione delle misure

Le misure di sicurezza conseguenti alla valutazione dei rischi sono quelle sottoindicate e suddivise in:

a) misure per migliorare ulteriormente (in rapporto allo sviluppo del progresso della tecnica prevenzionistica) situazioni già conformi

b) misure per dare attuazione alle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs n. 626/1994 nel testo modificato del D.Lgs. n. 242/1996.

Per i lavoratori che necessitano della sorveglianza sanitaria ai sensi della legislazione vigente sono stati definiti i relativi contenuti della sorveglianza stessa.

Si dà di seguito l'elenco dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei lavoratori (*segue elenco*).

Programma di miglioramento

Il programma per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza è stato fatto come indicato di seguito

a) è stato definito un programma di controllo delle misure di sicurezza attuate per verificarne lo stato di efficienza e di funzionalità;

b) è stato stabilito un programma di revisione periodica della valutazione dei rischi (*solo per gli artt. 63 comma 5, e 78 comma 3*) con le seguenti modalità (*indicare le modalità*);

c) È in atto/definito/*(altro)* un piano di informazione e formazione per i lavoratori dipendenti che viene/sarà/è stato svolto:

in collaborazione con le organizzazioni sindacali

in proprio

con la collaborazione di organismi paritetici

altro (*specificare*)

d) eventuali altre azioni (in relazione ai risultati della revisione periodica di cui alla lettera b).

Riferimenti

Ove presenti si suggerisce di indicare i riferimenti seguenti:

- *alle istruzioni e procedure di sicurezza*

- *alle procedure di emergenza e di pronto soccorso*

- *al contenuto della sorveglianza sanitaria*

- *alla programmazione delle azioni di informazione e formazione*

Allegati

a) schede specifiche di individuazione dei pericoli e di valutazione dei rischi.

b) indicazione delle metodiche seguite per la valutazione delle esposizioni (*rumore, sostanze pericolose, altri agenti fisici, chimici, ecc.*)

c) documentazione particolare da allegare al presente documento in applicazione di specifiche disposizioni del *D.Lgs. n. 626/1994*.

d) altra documentazione utile ad attestare la concreta effettuazione della valutazione come già descritta.

Nota finale

Il presente documento è stato:

posto all'ordine del giorno degli argomenti della riunione periodica di sicurezza prevista per il (*indicare la data*)

sottoposto all'attenzione del rappresentante dei lavoratori in data (*indicare la data*)

portato a conoscenza di (*indicare i destinatari*), mediante (*indicare le modalità*)

Il presente documento è la revisione _____ del _____ (*data di revisione*).

n.