

NOTA INFORMATIVA AMIANTO

(estratto Evento informativo di assistenza alle imprese addette alla bonifica dell'amianto del 19/11/2015)

PIANI DI LAVORO art. 256 D.Lgs. 81/08

Il datore di lavoro dell'impresa di bonifica, rispondente ai requisiti di cui all'articolo 212 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, prima dell'inizio di lavori di demolizione o di rimozione dell'amianto o di materiali contenenti amianto da edifici, strutture, apparecchi e impianti, nonché dai mezzi di trasporto, deve predisporre un piano di lavoro.

Il piano, in particolare, prevede e contiene informazioni sui seguenti punti:

- a) rimozione dell'amianto o dei materiali contenenti amianto prima dell'applicazione delle tecniche di demolizione, a meno che tale rimozione non possa costituire per i lavoratori un rischio maggiore di quello rappresentato dal fatto che l'amianto o i materiali contenenti amianto vengano lasciati sul posto;
- b) fornitura ai lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale;
- c) verifica dell'assenza di rischi dovuti all'esposizione all'amianto sul luogo di lavoro, al termine dei lavori di demolizione o di rimozione dell'amianto;
- d) adeguate misure per la protezione e la decontaminazione del personale incaricato dei lavori;
- e) adeguate misure per la protezione dei terzi e per la raccolta e lo smaltimento dei materiali;
- f) adozione, nel caso in cui sia previsto il superamento dei valori limite di cui all'articolo 254, delle misure di cui all'articolo 255, adattandole alle particolari esigenze del lavoro specifico;
- g) natura dei lavori, data di inizio e loro durata presumibile;
- h) luogo ove i lavori verranno effettuati (specificare coordinate geografiche in caso di luoghi particolari);
- i) tecniche lavorative adottate per la rimozione dell'amianto (N.B.: descrivere dettagliatamente le fasi e relative procedure operative, modalità di accesso, attrezzature e apprestamenti utilizzati);
- l) caratteristiche delle attrezzature o dispositivi che si intendono utilizzare per attuare quanto previsto dalla lettera d) ed e).

Una copia del piano di lavoro é inviata all'organo di vigilanza, **almeno 30 giorni prima dell'inizio** dei lavori. Se entro 30 giorni l'organo di vigilanza non formula motivata richiesta di integrazione o modifica del piano di lavoro e non rilascia prescrizione operativa, il datore di lavoro può eseguire i lavori.

La data di inizio dei lavori e la loro durata devono essere confermate o nuovamente comunicate in caso di variazioni almeno tre giorni prima dell'inizio dei lavori.

In caso di **rinvio dei lavori**, lo stesso va comunicato telefonicamente o, ove possibile, tramite PEC almeno 3 giorni prima dell'inizio dei lavori.

Al termine dei lavori, trasmettere tempestivamente comunicazione di fine lavori corredata da relativo formulario rifiuti, indicando nominativo dei lavoratori addetti, relativa mansione e durata di esposizione.

La prima pagina del Piano deve contenere:

- **Ragione Sociale della Ditta** (indirizzo, partita iva, telefono e fax, e-mail e pec, categoria 10 A e/o 10 B con scadenza, Codice Ateco)

- **Medico Competente** (cognome e nome, indirizzo, telefono e e-mail, data inizio e fine incarico)
- **Dati cantiere** (dati committente, indirizzo e TELEFONO, sito intervento, data presunta inizio lavori, tipo e quantità di amianto da bonificare)
- **Lavoratori** (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, mansione -operativo/gestionale o entrambi -, scadenza idoneità)

Al fine di agevolare il corretto inserimento dei dati di cui sopra, è stato predisposto un esempio di [Frontespizio](#) da inserire in ogni Piano di Lavoro.

PROCEDURA D'URGENZA

La procedura d'urgenza può essere richiesta solo in presenza di comprovati e gravi motivi per la salute e l'incolumità pubblica, o di emergenza, che dovranno essere opportunamente documentati nel piano di lavoro. Si ritiene, comunque, che l'urgenza sussista sempre nei seguenti casi:

- Eventi improvvisi o imprevedibili;
- Abbandono rifiuti pericolosi;
- Ingiunzioni, diffide, disposizioni, od altri atti equivalenti rilasciati da altre autorità competenti (sindaco, vigili del fuoco, ecc.).
- Materiale pericolante o particolarmente degradato;
- Riscontro casuale durante ristrutturazioni edili.

La procedura d'urgenza deve essere richiesta tramite apposito modello predisposto. [Richiesta procedura d'urgenza. doc \(All. II\)](#).

In caso di urgenza è obbligatorio specificare nel piano anche **l'orario di inizio dei lavori** di rimozione.

NOTIFICA (art. 250 D. Lgs. 81/08)

La notifica va inviata in caso di attività di confinamento, incapsulamento, raccolta e bonifica di aree interessate che riguardano materiali contenenti amianto in matrice compatta.

La notifica comprende almeno una descrizione sintetica dei seguenti elementi:

- a) ubicazione del cantiere;
- b) tipi e quantitativi di amianto manipolati;
- c) attività e procedimenti applicati;
- d) numero di lavoratori interessati;
- e) data di inizio dei lavori e relativa durata;
- f) misure adottate per limitare l'esposizione dei lavoratori all'amianto.

La prima pagina della Notifica deve contenere:

- **Ragione Sociale della Ditta** (indirizzo, partita iva, telefono e fax, e-mail e pec, categoria 10 A e/o 10 B con scadenza, Codice Ateco)
- **Medico Competente** (cognome e nome, indirizzo, telefono e e-mail, data inizio e fine incarico)
- **Dati cantiere** (dati committente, indirizzo e TELEFONO, sito intervento, data presunta inizio lavori, tipo e quantità di amianto da bonificare)
- **Lavoratori** (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, mansione -operativo/gestionale o entrambi -, scadenza idoneità)

Al fine di agevolare il corretto inserimento dei dati di cui sopra, è stato predisposto un esempio di [Frontespizio](#) da inserire in ogni Notifica.

RELAZIONE ANNUALE (Circolare Ministero Industria 17/02/93, n.124976)

Le imprese **che svolgono attività di smaltimento o di bonifica dell'amianto** devono inviare la relazione annuale (art. 9 della legge 27 marzo 1992, n. 257) **entro il 28 FEBBRAIO** di ogni anno successivo all'anno solare di riferimento, ancorché a tale data abbiano cessato le attività soggette all'obbligo di relazione.

Al fine di agevolare la corretta compilazione della relazione annuale, è stato predisposto un apposito [Modello relazione annuale.doc \(All. III\)](#)