

PROGETTO: “Verona Aziende Sicure”

ALLEGATI MANUALE TECNICO-OPERATIVO

PER LA DEFINIZIONE DELLA POLITICA DELLA SICUREZZA E
PER L'ATTUAZIONE DI UN SISTEMA PER LA GESTIONE DELLA
SICUREZZA E DELLA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Data di 1^a emissione : GENNAIO 2009 – Verona

in relazione ai previsti del nuovo Testo Unico
per la Sicurezza e la Salute sui Luoghi di Lavoro

DECRETO LEGISLATIVO n. 81 del 09.04.2008

I. ARTICOLATO DEL DLGS nr. 81/2008

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I	Disposizioni generali	Artt. 1 - 4
Capo II	Sistema Istituzionale	Artt. 5 - 14
Capo III	Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro	
	Sezione I Misure di tutela ed obblighi	Artt. 15 - 27
	Sezione II Valutazione dei rischi	Artt. 28 - 30
	Sezione III Servizio di prevenzione e protezione	Artt. 31 - 35
	Sezione IV Formazione , informazione ed addestramento	Artt. 36 - 37
	Sezione V Sorveglianza sanitaria	Artt. 38 - 42
	Sezione VI Gestione delle emergenze	Artt. 43 - 46
	Sezione VII Consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori	Artt. 47 - 52
	Sezione VIII Documentazione tecnico amministrativa e statistiche	Artt. 53 - 54
	degli infortuni e delle malattie professionali	
Capo IV	Disposizioni penali	
	Sezione I Sanzioni	Artt. 55 - 60
	Sezione II Disposizioni in tema di processo penale	Art. 61

TITOLO II - LUOGHI DI LAVORO

Capo I	Disposizioni generali	Artt. 62 - 67
Capo II	Sanzioni	Art. 68

TITOLO III - USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Capo I	Uso delle attrezzature di lavoro	Artt. 69 - 73
Capo II	Uso dei dispositivi di protezione individuale	Artt. 74 - 79
Capo III	Impianti e apparecchiature elettriche	Artt. 80 - 87

TITOLO IV - CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI

Capo I	Misure per la salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili	Artt. 88 - 104
Capo II	Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nelle costruzioni e nei lavori in quota	
	Sezione I Campo di applicazione	Artt. 105 - 107
	Sezione II Disposizioni di carattere generale	Artt. 108 - 117
	Sezione III Scavi e fondazioni	Artt. 118 - 121
	Sezione IV Ponteggi e impalcature in legname	Artt. 122 - 130
	Sezione V Ponteggi fissi	Artt. 131 - 138
	Sezione VI Ponteggi mobili	Artt. 139 - 140
	Sezione VII Costruzioni edilizie	Artt. 141 - 149
	Sezione VIII Demolizioni	Artt. 150 - 156
Capo III	Sanzioni	Artt. 157 - 160

TITOLO V - SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Capo I	Disposizioni generali	Artt. 161 - 164
Capo II	Sanzioni	Artt. 165 - 166

TITOLO VI – MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Capo I	Disposizioni generali	Artt. 167 - 169
Capo II	Sanzioni	Artt. 170 - 171

TITOLO VII – ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

Capo I	Disposizioni generali	Artt. 172 - 173
Capo II	Obblighi del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti	Artt. 174 - 177
Capo III	Sanzioni	Artt. 178 - 179

TITOLO VIII – AGENTI FISICI

Capo I	Disposizioni generali	Artt. 180 - 186
Capo II	Protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione al rumore durante il lavoro	Artt. 187 - 198
Capo III	Protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a vibrazioni	Artt. 199 - 205
Capo IV	Protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a campi elettromagnetici	Artt. 206 - 212
Capo V	Protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a radiazioni ottiche	Artt. 213 - 218
Capo VI	Sanzioni	Artt. 219 - 220

TITOLO IX - SOSTANZE PERICOLOSE

Capo I	Protezione da agenti chimici	Artt. 221 - 232
Capo II	Protezione da agenti cancerogeni e mutageni	
	Sezione I Disposizioni generali	Artt. 233 - 234
	Sezione II Obblighi del datore di lavoro	Artt. 235 - 241
	Sezione III Sorveglianza sanitaria	Artt. 242 - 245
Capo III	Protezione dai rischi connessi all'esposizione all'amianto	
	Sezione I Disposizioni generali	Artt. 246 - 247
	Sezione II Obblighi del datore di lavoro	Artt. 248 - 261
Capo IV	Sanzioni	Artt. 262 - 265

TITOLO X - ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

Capo I	Disposizioni generali	Artt. 266 - 270
Capo II	Obblighi del datore di lavoro	Artt. 271 - 278
Capo III	Sorveglianza sanitaria	Artt. 279 - 281
Capo IV	Sanzioni	Artt. 282 - 286

TITOLO XI - PROTEZIONE DA ATMOSFERE ESPLOSIVE

Capo I	Disposizioni generali	Artt. 287 - 288
Capo II	Obblighi del datore di lavoro	Artt. 289 - 296
Capo III	Sanzioni	Art. 297

TITOLO XII - DISPOSIZIONI IN MATERIA PENALE E DI PROCEDURA PENALE Artt. 298 - 303

TITOLO XIII - DISPOSIZIONI FINALI Artt. 304 - 306

ALLEGATI

- I** GRAVI VIOLAZIONI AI FINI DEL PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE
- II** CASI IN CUI E' CONSENTITO LO SVOLGIMENTO DIRETTO DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DEI COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (art. 10)
- III** A - CARTELLA SANITARIA E DI RISCHIO
B - INFORMAZIONI RELATIVE AI DATI COLLETTIV SANITARI E DI RISCHIO DEI LAVORATORI SOTTOPOSTI A SORVEGLIANZA SANITARIA
- IV** REQUISITI DEI LUOGHI DI LAVORO
- V** REQUISITI DI SICUREZZA DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO COSTRUITE IN ASSENZA DI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI DI RECEPIMENTO DELLE DIRETTIVE COMUNITARIE DI PRODOTTO, O MESSE A DISPOSIZIONE DEI LAVORATORI ANTECEDENTEMENTE ALLA DATA DELLA LORO EMANAZIONE
- V - Parte I** REQUISITI GENERALI APPLICABILI A TUTTE LE ATTREZZATURE DI LAVORO
- V - Parte II** PRESCRIZIONI SUPPLEMENTARI APPLICABILI AD ATTREZZATURE DI LAVORO SPECIFICHE
- VI** DISPOSIZIONI CONCERNENTI L'USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO
- VII** VERIFICHE DI ATTREZZATURE
- VIII** DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
- IX** NORME DI BUONA TECNICA
- X** ELENCO DEI LAVORI EDILI O DI INGEGNERIA CIVILE DI CUI ALL'ART. 89 / Comma 1 - Lettera a)
- XI** ELENCO DEI LAVORI COMPORTANTI RISCHI PARTICOLARI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI DI CUI ALL'ART. 100 / Comma 1
- XII** CONTENUTO DELLA NOTIFICA PRELIMINARE DI CUI ALL'ART. 99
- XIII** PRESCRIZIONI DI SICUREZZA E DI SALUTE PER LA LOGISTICA D CANTIERE
- XIV** CONTENUTI MINIMI DEL CORSO DI FORMAZIONE PER I COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E L'ESECUZIONE DEI LAVORI
- XV** CONTENUTI MINIMI DEI PIANI DI SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI
- XVI** FASCICOLO CON LE CARATTERISTICHE DELL'OPERA
- XVII** IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE
- XVIII** VIABILITA' NEI CANTIERI, PONTEGGI E TRASPORTO DEI MATERIALI
- XIX** VERIFICHE DI SICUREZZA DEI PONTEGGI METALLICI FISSI
- XX** COSTRUZIONE ED IMPIEGO DI SCALE PORTATILI
- XXI** ACCORDO STATO, REGIONI E PROVINCE AUTONOME SUI CORSI DI FORMAZIONE PER LAVORATORI ADDETTI A LAVORI IN QUOTA
- XXII** CONTENUTI MINIMI DEL P.I.M.U.S.
- XXIII** DEROGA AMMESSA PER I PONTI SU RUOTE A TORRE
- XXIV** PRESCRIZIONI GENERALI PER LA SEGNALETICA DI SICUREZZA
- XXV** PRESCRIZIONI GENERALI PER I CARTELLI SEGNALETICI
- XXVI** PRESCRIZIONI PER LA SEGNALETICA DEI CONTENITORI E DELLE TUBAZIONI
- XXVII** PRESCRIZIONI PER LA SEGNALETICA DESTINATA AD INDICARE L'UBICAZIONE DELLE ATTREZZATURE ANTINCENDIO
- XXVIII** PRESCRIZIONI PER LA SEGNALETICA DI OSTACOLI E DI PUNTI DI PERICOLO E PER LA SEGNALETICA DELLE VIE DI CIRCOLAZIONE
- XXIX** PRESCRIZIONI PER I SEGNALI LUMINOSI
- XXX** PRESCRIZIONI PER I SEGNALI ACUSTICI
- XXXI** PRESCRIZIONI PER LA COMUNICAZIONE VERBALE

XXXII	PRESCRIZIONI PER I SEGNALI GESTUALI
XXXIII	LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI PATOLOGIE DA SOVRACCARICO BIOMECCANICO
XXXIV	REQUISITI MINIMI PER ATTREZZATURE DOTATE DI VEIDEOTERMINALI
XXXV	VIBRAZIONI TRASEMSSE AL SISTEMA MANO-BRACCIO
XXXVI	VALORI LIMITE DI ESPOSIZIONE E VALORI DI AZIONE PER ICAMPI ELETTROMAGNETICI
XXXVII	RADIAZIONI OTTICHE
XXXVIII	VALORI LIMITE DI ESPOSIZIONE PROFESSIONALE (Radiazioni ottiche)
XXXIX	VALORI LIMITE BIOLOGICI OBBLIGATORI E PROCEDURE DI SORVEGLIANZA SANITARIA
XL	DIVIETI (Agenti chimici)
XLI	NORME UNI PER LA VALUTAZIONE DELL'ATMOSFERA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
XLII	ELENCO DI SOSTANZE, PREPARATI E PROCESSI
XLIII	VALORI LIMITE DI ESPOSIZIONE PROFESSIONALE
XLIV	ELENCO ESEMPLIFICATIVO DI ATTIVITA' LAVORATIVE CHE POSSONO COMPORTARE LA PRESENZA DI AGENTI BIOLOGICI
XLV	SEGNALE DI RISCHIO BIOLOGICO
XLVI	ELENCO DEGLI AGENTI BIOLOGICI CLASSIFICATI
XLVII	SPECIFICHE SULLE MISURE DI CONTENIMENTO E SUI LIVELLI DI CONTENIMENTO
XLVIII	SPECIFICHE PER PROCESSI INDUSTRIALI
XLIX	RIPARTIZIONE DELLE AREE IN CUI POSSONO FORMARSI ATMOSFERE ESPLOSIVE
L	PRESCRIZIONI MINIME PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PROTEZIONE DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI CHE POSSONO ESSERE ESPOSTI AL RISCHIO DI ATMOSFERE ESPLOSIVE
LI	SEGNALE DI AVVERTIMENTO PER INDICARE LE AREE IN CUI POSSONO FORMARSI ATMOSFERE ESPLOSIVE

II. SCADENZIARIO PER I PRINCIPALI ADEMPIMENTI DERIVANTI DAI DISPOSTI DEL NUOVO DECRETO LEGISLATIVO.

Il testo legislativo, emendato a luglio 2008, prevede per i principali obblighi i seguenti tempi di realizzazione :

Adempimento – Obbligo		Termine – Scadenza
1. Valutazione di tutti i rischi considerati dal Decreto Legislativo ed entrata in vigore delle relative sanzioni		Entro il 01.01.2009 (scadenza originaria fissata al 29.07.2008 – vedi note sotto) Rif. : art. 306 / Comma 2
2. Elaborazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) avente data certa ed entrata in vigore delle relative sanzioni		Entro il 01.01.2009 (scadenza originaria fissata al 29.07.2008 – vedi note sotto) Rif. : art. 306 / Comma 2
3. Obbligo per i committente di aggiornare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)		Entro il 01.01.2009 (scadenza originaria fissata al 29.07.2008 – vedi note sotto) Rif. : art. 306 / Comma 2
4. Elaborazione ed aggiornamento dell'autocertificazione di avvenuta valutazione dei rischi ed entrata in vigore delle relative sanzioni per aziende aventi un massimo di 10 (dieci) occupati.		Entro il 01.01.2009 (scadenza originaria fissata al 29.07.2008 – vedi note sotto) Rif. : art. 306 / Comma 2
5. Abolizione del registro infortuni		Decorsi 6 mesi dall'emanazione di un apposito Decreto Ministeriale (nds : al momento non ancora emanato e pubblicato)
6. Disposizioni sulla protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a radiazioni ottiche		Entro il 26.04.2010 Rif. : art. 306 / Comma 3
7. Disposizioni sulla protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a campi elettromagnetici		Entro il 30.04.2012 Rif. : art. 306 / Comma 3 (nds : tale decorrenza è già prevista dalla Direttiva Europea nr. 2008/46/CE già adottata dall'Italia e che modifica, prorogandola, la decorrenza già stabilita dalla precedente Direttiva Europea nr. 2004/40/CE al 30.04.2008)

NOTA

Il Senato, in terza lettura, il 30.07.2008 ha approvato un emendamento al disegno di legge di conversione del Decreto Legge nr. 97 del 03.06.2008 che modifica l'art. nr. 306 / Comma 2 del DLGS nr. 81 del 09.04.2008 , sostituendo la dizione :

"decorsi novanta giorni dalla pubblicazione del presente decreto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana" (29 luglio 2008) con "a decorrere dal 1 gennaio 2009".

Pertanto, anziché il 29 luglio 2008, il termine per gli adempimenti elencati sopra (dal nr. 1 al nr. 4 compresi) andrà a cadere al 01.01.2009. Tale proroga entra in vigore dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

ALLEGATO nr. 1

Non è stato invece messo in votazione l'emendamento all'articolo 4 (Differimento e proroga di termini), che prevedeva la modifica dell'articolo 28 / Comma 2 del DLGS nr. 81/2008, sostituendo le parole "avere data certa" con "essere datato".

ALLEGATO nr. 1

III. NOVITA' NORMATIVE ED ASPETTI D'INTERESSE INTRODOTTI O RIBADITI DAL DLGS nr. 81 dd. 09.04.2008 IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

ABROGAZIONI

AMBITO
ISTITUZIONALE

Art. 304

- **Dal 15.05.2008 sono abrogati :**
 - a) il decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547;
 - b) il decreto del Presidente della Repubblica 7 gennaio 1956 n. 164;
 - c) il decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1956, n. 303;
 - d) il decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277;
 - e) il decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626;
 - f) il decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 493, il decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494, il decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 187;
 - g) l'articolo 36 bis, commi 1 e 2 del decreto legge 4 luglio 2006 n. 223, convertito con modificazioni dalla legge 5 agosto 2006 n. 248;
 - h) gli articoli: 2, 3, 5, 6 e 7 della legge 3 agosto 2007, n. 123;
 - i) ogni altra disposizione legislativa e regolamentare nella materia disciplinata dal decreto legislativo medesimo incompatibili con lo stesso.

ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)

CAPACITÀ E
REQUISITI
PROFESSIONALI

Art. 32

- **Le competenze acquisite** a seguito dello svolgimento delle previste attività di formazione dei componenti del servizio interno dovranno essere **registrate nel libretto formativo del cittadino** di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni e integrazioni.

CAMPO DI APPLICAZIONE

PRINCIPI GENERALI

Art. 3

- Il decreto legislativo si applica a **tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie di rischio**. Oltre che a tutti i lavoratori e lavoratrici, subordinati e autonomi, nonché ai soggetti ad essi equiparati, ovvero a :
 - a. **prestatori di lavoro nell'ambito di un contratto di somministrazione di lavoro**
 - b. **distacco del lavoratore** fatto salvo l'obbligo a carico del distaccante di informare e formare il lavoratore sui rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali egli viene distaccato.
 - c. **lavoratori a progetto**
 - d. **lavoratori che effettuano prestazioni occasionali** di tipo accessorio,
 - e. A tutti i **lavoratori subordinati che effettuano una prestazione continuativa di lavoro a distanza, mediante collegamento informatico e telematico,**
 - f. **Nei confronti dei lavoratori autonomi** di cui all'articolo 2222 del codice civile si applicano le disposizioni di cui agli articoli 21 e 26 del DLGS nr.

ALLEGATO nr. 1

81/2008.

DEFINIZIONI

PRINCIPI GENERALI

Art. 2

- «**lavoratore**»: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549 e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e/o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1 agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468 e al decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81;
- «**datore di lavoro**»: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, **comunque**, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (CONCETTO DI RESPONSABILITÀ FATTUALE).
- «**azienda**»: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato
- «**dirigente**»: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
- «**preposto**»: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- «**medico competente**»: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;
- «**sorveglianza sanitaria**»: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- «**salute**»: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;
- «**sistema di promozione della salute e sicurezza**»: complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori;
- «**valutazione dei rischi**»: valutazione **globale e documentata di tutti i rischi** per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
- «**unità produttiva**»: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;

ALLEGATO nr. 1

- «**norma tecnica**»: specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria;
- «**buone prassi**»: soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione;
- «**linee guida**»: atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai Ministeri, dalle Regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano;
- «**modello di organizzazione e di gestione**»: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, comma 3, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro;
- «**Responsabilità sociale delle imprese**»: integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

AGENTI BIOLOGICI

AUTORIZZAZIONE	Art. 270	<ul style="list-style-type: none">▪ Il datore di lavoro che intende utilizzare, nell'esercizio della propria attività, un agente biologico del gruppo 4 deve munirsi di autorizzazione del Ministero della sanità.▪ La richiesta di autorizzazione è corredata da :<ul style="list-style-type: none">a) le informazioni di cui all'articolo 269, comma 1;b) l'elenco degli agenti che si intende utilizzare.
CAMPO DI APPLICAZIONE	Art. 266	<ul style="list-style-type: none">▪ Le norme del titolo si applicano a tutte le attività lavorative nelle quali vi è rischio di esposizione ad agenti biologici.▪ Restano ferme le disposizioni particolari di recepimento delle norme comunitarie sull'impiego confinato di microrganismi geneticamente modificati e sull'emissione deliberata nell'ambiente di organismi geneticamente modificati.
CLASSIFICAZIONE DEGLI AGENTI BIOLOGICI	Art. 268	<ul style="list-style-type: none">▪ Gli agenti biologici sono ripartiti nei seguenti quattro gruppi a seconda del rischio di infezione :<ul style="list-style-type: none">a) agente biologico del gruppo 1: un agente che presenta poche probabilità di causare malattie in soggetti umani;b) agente biologico del gruppo 2: un agente che può causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori; è poco probabile che si propaga nella comunità; sono di norma disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche;c) agente biologico del gruppo 3: un agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche;d) agente biologico del gruppo 4: un agente biologico che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori e può presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità; non sono disponibili, di norma, efficaci misure profilattiche o terapeutiche.

ALLEGATO nr. 1

		<ul style="list-style-type: none">▪ Nel caso in cui l'agente biologico oggetto di classificazione non può essere attribuito in modo inequivocabile ad uno fra i due gruppi sopraindicati, esso va classificato nel gruppo di rischio più elevato tra le due possibilità.▪ L'allegato XLVI riporta l'elenco degli agenti biologici classificati nei gruppi 2, 3 e 4.
COMUNICAZIONE	Art. 269	<ul style="list-style-type: none">▪ Il datore di lavoro che intende esercitare attività che comportano uso di agenti biologici dei gruppi 2 o 3, comunica all'organo di vigilanza territorialmente competente le seguenti informazioni, almeno 30 giorni prima dell'inizio dei lavori :<ul style="list-style-type: none">a) il nome e l'indirizzo dell'azienda e il suo titolare;b) il documento di cui all' articolo 271, comma 5.▪ Il datore di lavoro che è stato autorizzato all'esercizio di attività che comporta l'utilizzazione di un agente biologico del gruppo 4 è tenuto alla comunicazione di cui al comma 1.▪ Il rappresentante per la sicurezza ha accesso alle informazioni di cui al comma 1.
DEFINIZIONI	Art. 267	<ul style="list-style-type: none">▪ Ai sensi di questo titolo s' intende per :<ul style="list-style-type: none">a) agente biologico: qualsiasi microrganismo anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni;b) microrganismo: qualsiasi entità microbiologica, cellulare o meno, in grado di riprodursi o trasferire materiale genetico;c) coltura cellulare: il risultato della crescita in vitro di cellule derivate da organismi pluricellulari.
MISURE DI EMERGENZA	Art. 277	<ul style="list-style-type: none">▪ Se si verificano incidenti che possono provocare la dispersione nell'ambiente di un agente biologico appartenente ai gruppi 2, 3 o 4, i lavoratori devono abbandonare immediatamente la zona interessata, cui possono accedere soltanto quelli addetti ai necessari interventi, con l'obbligo di usare gli idonei mezzi di protezione.▪ Il datore di lavoro informa al più presto l'organo di vigilanza territorialmente competente, nonché i lavoratori ed il rappresentante per la sicurezza, dell'evento, delle cause che lo hanno determinato e delle misure che intende adottare, o che ha già adottato, per porre rimedio alla situazione creata.▪ I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto, qualsiasi infortunio o incidente relativo all'uso di agenti biologici.
MISURE IGIENICHE	Art. 273	<ul style="list-style-type: none">▪ In tutte le attività nelle quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro assicura che :<ul style="list-style-type: none">a) i lavoratori dispongano dei servizi sanitari adeguati provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, se del caso, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle;b) i lavoratori abbiano in dotazione indumenti protettivi od altri indumenti idonei, da riporre in posti separati dagli abiti civili;

ALLEGATO nr. 1

		<ul style="list-style-type: none">▪ Nelle aree di lavoro in cui c'è rischio di esposizione è vietato assumere cibi e bevande, fumare, conservare cibi destinati al consumo umano, usare pipette a bocca e applicare cosmetici.
MISURE SPECIFICHE PER I PROCESSI INDUSTRIALI	Art. 276	<ul style="list-style-type: none">▪ Fatto salvo quanto specificatamente previsto all'allegato XLVII, punto 6, nei processi industriali comportanti l'uso di agenti biologici dei gruppi 2, 3 e 4, il datore di lavoro adotta misure opportunamente scelte tra quelle elencate nell'allegato XLVIII, tenendo anche conto dei criteri di cui all'articolo 275.▪ Nel caso di agenti biologici non ancora classificati, il cui uso può far sorgere un rischio grave per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro adotta misure corrispondenti almeno a quelle del terzo livello di contenimento.
MISURE TECNICHE, ORGANIZZATIVE, PROCEDURALI	Art. 272	<ul style="list-style-type: none">▪ In tutte le attività per le quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori il datore di lavoro attua misure tecniche, organizzative e procedurali, per evitare ogni esposizione degli stessi ad agenti biologici.▪ In particolare, il datore di lavoro :<ul style="list-style-type: none">a) evita l'utilizzazione di agenti biologici nocivi, se il tipo di attività lavorativa lo consente;b) adotta misure igieniche per prevenire e ridurre al minimo la propagazione accidentale di un agente biologico fuori dal luogo di lavoro;c) usa il segnale di rischio biologico, rappresentato nell'allegato XLV, e altri segnali di avvertimento appropriati;d) verifica la presenza di agenti biologici sul luogo di lavoro al di fuori del contenimento fisico primario, se necessario o tecnicamente realizzabile;

AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

ACCERTAMENTI SANITARI E NORME PREVENTIVE E PROTETTIVE SPECIFICHE	Art. 242	<ul style="list-style-type: none">▪ Il datore di lavoro, su conforme parere del medico competente, adotta misure preventive e protettive per i singoli lavoratori sulla base delle risultanze degli esami clinici e biologici effettuati.▪ Le misure di cui al comma 2 possono comprendere l'allontanamento del lavoratore secondo le procedure dell'articolo 42.▪ Ove gli accertamenti sanitari abbiano evidenziato, nei lavoratori esposti in modo analogo ad uno stesso agente, l'esistenza di una anomalia imputabile a tale esposizione, il medico competente ne informa il datore di lavoro.▪ A seguito dell'informazione di cui al comma 4 il datore di lavoro effettua :<ul style="list-style-type: none">a) una nuova valutazione del rischio in conformità all'articolo 236;b) ove sia tecnicamente possibile, una misurazione della concentrazione dell'agente in aria per verificare l'efficacia delle misure adottate.▪ Il medico competente fornisce ai lavoratori adeguate informazioni sulla sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti, con particolare riguardo all'opportunità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività lavorativa.
CAMPO DI APPLICAZIONE	Art. 233	<ul style="list-style-type: none">▪ Fatto salvo quanto previsto per le attività disciplinate dal Capo III e per i lavoratori esposti esclusivamente alle radiazioni previste dal trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica, le norme del titolo si applicano a tutte le attività nelle quali i lavoratori sono o possono essere esposti ad agenti

ALLEGATO nr. 1

		<p>cancerogeni o mutageni a causa della loro attività lavorativa.</p>
DEFINIZIONI	Art. 234	<ul style="list-style-type: none">▪ agli effetti del decreto si intende per:<ul style="list-style-type: none">a) agente cancerogeno:<ul style="list-style-type: none">1) una sostanza che risponde ai criteri relativi alla classificazione quali categorie cancerogene 1 o 2, stabiliti ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1997, n. 52, e successive modificazioni;2) un preparato contenente una o più sostanze di cui al punto 1), quando la concentrazione di una o più delle singole sostanze risponde ai requisiti relativi ai limiti di concentrazione per la classificazione di un preparato nelle categorie cancerogene 1 o 2 in base ai criteri stabiliti dai decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52, e 16 luglio 1998, n. 285;3) una sostanza, un preparato o un processo di cui all'allegato XLII, nonchè una sostanza od un preparato emessi durante un processo previsto dall'allegato XLII;b) agente mutageno:<ul style="list-style-type: none">1) una sostanza che risponde ai criteri relativi alla classificazione nelle categorie mutagene 1 o 2, stabiliti dal decreto legislativo 3 febbraio 1997, n. 52, e successive modificazioni;2) un preparato contenente una o più sostanze di cui al punto 1), quando la concentrazione di una o più delle singole sostanze risponde ai requisiti relativi ai limiti di concentrazione per la classificazione di un preparato nelle categorie mutagene 1 o 2 in base ai criteri stabiliti dai decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52, e 16 luglio 1998, n. 285;c) valore limite : se non altrimenti specificato, il limite della concentrazione media, ponderata in funzione del tempo, di un agente cancerogeno o mutageno nell'aria, rilevabile entro la zona di respirazione di un lavoratore, in relazione ad un periodo di riferimento determinato stabilito nell'allegato XLIII.
ESPOSIZIONE NON PREVEDIBILE	Art. 240	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualora si verificano eventi non prevedibili o incidenti che possono comportare un'esposizione anomala dei lavoratori ad agenti cancerogeno o mutageni, il datore di lavoro adotta quanto prima misure appropriate per identificare e rimuovere la causa dell'evento e ne informa i lavoratori e il rappresentante per la sicurezza.▪ I lavoratori devono abbandonare immediatamente l'area interessata.▪ Il datore di lavoro comunica senza indugio all'organo di vigilanza il verificarsi degli eventi di cui al comma 1 indicando analiticamente le misure adottate per ridurre al minimo le conseguenze dannose o pericolose.
MISURE TECNICHE (ED IGIENICHE)	Art. 238	<ul style="list-style-type: none">▪ Il datore di lavoro :<ul style="list-style-type: none">a) assicura che i lavoratori dispongano di servizi igienici appropriati ed adeguati;b) dispone che i lavoratori abbiano in dotazione idonei indumenti protettivi da riporre in posti separati dagli abiti civili;c) provvede affinché i dispositivi di protezione individuale siano custoditi in luoghi determinati, controllati e puliti dopo ogni utilizzazione, provvedendo

ALLEGATO nr. 1

altresì a far riparare o sostituire quelli difettosi o deteriorati, prima di ogni nuova utilizzazione.

- **Nelle zone di lavoro di cui all'articolo 237, comma 1, lettera b), è vietato assumere cibi e bevande, fumare, conservare cibi destinati al consumo umano, usare pipette a bocca e applicare cosmetici.**

OPERAZIONI
LAVORATIVE
PARTICOLARI

Art. 241

- **Per le operazioni lavorative, quale quella di manutenzione**, per le quali è prevedibile, nonostante l'adozione di tutte le misure di prevenzione tecnicamente applicabili, un'esposizione rilevante dei lavoratori addetti ad agenti cancerogeno o mutageni, il datore di lavoro **previa consultazione del rappresentante per la sicurezza:**

a) dispone che soltanto tali lavoratori hanno accesso alle suddette aree anche provvedendo, ove tecnicamente possibile, all'isolamento delle stesse ed alla loro identificazione mediante appositi contrassegni;

b) fornisce ai lavoratori speciali indumenti e dispositivi di protezione individuale che devono essere indossati dai lavoratori adibiti alle suddette operazioni.

REGISTRAZIONE DEI
TUMORI

Art. 244

- **E' istituito presso l'ISPESL il registro nazionale dei casi di neoplasia di sospetta origine professionale**

REGISTRO DI
ESPOSIZIONE E
CARTELLE SANITARIE

Art. 243

- I lavoratori di cui all'articolo 242 sono iscritti in un registro nel quale è riportata, per ciascuno di essi, l'attività svolta, l'agente cancerogeno o mutageno utilizzato e, ove noto, il valore dell'esposizione a tale agente. Detto registro è istituito ed aggiornato dal datore di lavoro che ne cura la tenuta per il tramite del medico competente. Il responsabile del servizio di prevenzione ed i rappresentanti per la sicurezza hanno accesso a detto registro.

- **In caso di cessazione del rapporto di lavoro, il datore di lavoro invia all'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza sul lavoro - ISPESL la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore interessato** unitamente alle annotazioni individuali contenute nel registro e ne consegna copia al lavoratore stesso.

- **In caso di cessazione di attività dell'azienda, il datore di lavoro consegna il registro di cui al comma 1 e le cartelle sanitarie e di rischio all'ISPESL.**

- **Le annotazioni individuali contenute nel registro di cui al comma 1 e le cartelle sanitarie e di rischio sono conservate dal datore di lavoro almeno fino a risoluzione del rapporto di lavoro e dall'ISPESL fino a quarant'anni dalla cessazione di ogni attività che espone ad agenti cancerogeni o mutageni.**

- I registri di esposizione, le annotazioni individuali e le cartelle sanitarie e di rischio sono custoditi e trasmessi con salvaguardia del segreto professionale e del trattamento dei dati personali e nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

- **Il datore di lavoro, in caso di esposizione del lavoratore ad agenti cancerogeni, oltre a quanto previsto ai commi da 1 a 7 :**

a) consegna copia del registro di cui al comma 1 all'ISPESL ed all'organo di vigilanza competente per territorio, e comunica loro ogni tre anni, e comunque ogni qualvolta i medesimi ne facciano richiesta, le variazioni intervenute;

ALLEGATO nr. 1

- b) consegna, a richiesta, all'Istituto superiore di sanità copia del registro di cui al comma 1;
- c) in caso di cessazione di attività dell'azienda, consegna copia del registro di cui al comma 1 all'organo di vigilanza competente per territorio;
- d) **in caso di assunzione di lavoratori che hanno in precedenza esercitato attività con esposizione ad agenti cancerogeni**, il datore di lavoro chiede all'ISPESL copia delle annotazioni individuali contenute nel registro di cui al comma 1, nonchè copia della cartella sanitaria e di rischio, qualora il lavoratore non ne sia in possesso ai sensi del comma 4.

- I modelli e le modalità di tenuta del registro e delle cartelle sanitarie e di rischio sono determinati dal decreto del Ministro della salute 12 luglio 2007, n. 155, ed aggiornati con decreto dello stesso Ministro, emanato di concerto con il Ministro del Lavoro e della previdenza sociale e con il Ministro per le riforme e l'innovazione nella pubblica amministrazione, sentita la commissione consultiva permanente.
- L'ISPESL trasmette annualmente al Ministero della sanità dati di sintesi relativi al contenuto dei registri di cui al comma 1 ed a richiesta li rende disponibili alle regioni.

SOSTITUZIONE
E RIDUZIONE

Art. 235

- L'esposizione non deve comunque superare il valore limite dell'agente stabilito nell'allegato XLIII.

AGENTI CHIMICI

CAMPO DI
APPLICAZIONE

Art. 221

- Le disposizioni del titolo (agenti chimici) non si applicano alle attività comportanti esposizione ad amianto che restano disciplinate dalle norme contenute al Capo III del presente Titolo.

DISPOSIZIONI IN
CASO DI INCIDENTI
O DI EMERGENZE

Art. 226

- Ferme restando le disposizioni di cui agli articoli 43 e 44, nonchè quelle previste dal decreto ministeriale 10 marzo 1998, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 81 del 7 aprile 1998, **il datore di lavoro, al fine di proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori dalle conseguenze di incidenti o di emergenze derivanti dalla presenza di agenti chimici pericolosi sul luogo di lavoro, predispone procedure di intervento adeguate da attuarsi al verificarsi di tali eventi. Tale misure comprendono esercitazioni di sicurezza da effettuarsi a intervalli connessi alla tipologia di lavorazione** e la messa a disposizione di appropriati mezzi di pronto soccorso.
- Ai lavoratori cui è consentito operare nell'area colpita o ai lavoratori indispensabili all'effettuazione delle riparazioni e delle attività necessarie, sono forniti indumenti protettivi, dispositivi di protezione individuale ed idonee attrezzature di intervento che devono essere utilizzate sino a quando persiste la situazione anomala.
- **Il datore di lavoro adotta le misure necessarie per approntare sistemi d'allarme e altri sistemi di comunicazione necessari per segnalare tempestivamente l'incidente o l'emergenza.**
- **Le misure di emergenza devono essere contenute nel piano previsto dal decreto di cui al comma 1. In particolare nel piano vanno inserite:**
 1. informazioni preliminari sulle attività pericolose, sugli agenti chimici pericolosi, sulle misure per l'identificazione dei rischi, sulle precauzioni e sulle

ALLEGATO nr. 1

procedure, in modo tale che servizi competenti per le situazioni di emergenza possano mettere a punto le proprie procedure e misure precauzionali;

2. qualunque altra informazione disponibile sui rischi specifici derivanti o che possano derivare dal verificarsi di incidenti o situazioni di emergenza, comprese le informazioni sulle procedure elaborate in base al presente articolo.

DIVIETI

Art. 228

- **Sono vietate la produzione, la lavorazione e l'impiego degli agenti chimici sul lavoro e le attività indicate all'allegato XL**
- **Il divieto non si applica se un agente è presente in un preparato, o quale componente di rifiuti, purchè la concentrazione individuale sia inferiore al limite indicato nell'allegato stesso.**
- In deroga al divieto di cui al comma 1, possono essere effettuate, previa autorizzazione da rilasciarsi ai sensi del comma 5, le seguenti attività:

b) attività volte ad eliminare gli agenti chimici che sono presenti sotto forma di sottoprodotto o di rifiuti;

MISURE E PRINCIPI
GENERALI PER LA
PREVENZIONE DEI
RISCHI

Art. 224

- Fermo restando quanto previsto dall'articolo 15, devono essere eliminati i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi devono essere eliminati o ridotti al minimo
- Se i risultati della valutazione dei rischi dimostrano che, in relazione al tipo e alle quantità di un agente chimico pericoloso e alle modalità e frequenza di esposizione a tale agente presente sul luogo di lavoro, **vi è solo un rischio moderato per la sicurezza e la salute dei lavoratori e che le misure di cui al comma 1 sono sufficienti a ridurre il rischio, non si applicano le disposizioni degli articoli 225, 226, 229, 230.**

MISURE SPECIFICHE
DI PROTEZIONE E DI
PREVENZIONE

Art. 225

- Il datore di lavoro, sulla base dell'attività e della valutazione dei rischi di cui all'articolo 223, provvede affinché il rischio sia eliminato o ridotto mediante la sostituzione, qualora la natura dell'attività lo consenta, con altri agenti o processi che, nelle condizioni di uso, non sono o sono meno pericolosi per la salute dei lavoratori. Quando la natura dell'attività non consente di eliminare il rischio attraverso la sostituzione il datore di lavoro garantisce che il rischio sia ridotto mediante l'applicazione delle seguenti misure da adottarsi nel seguente ordine di priorità:

a) sorveglianza sanitaria dei lavoratori a norma degli articoli 229 e 230.

- Salvo che non possa dimostrare con altri mezzi il conseguimento di un adeguato livello di prevenzione e di protezione, il datore di lavoro, periodicamente ed ogni qualvolta sono modificate le condizioni che possono influire sull'esposizione, provvede ad effettuare la misurazione degli agenti che possono presentare un rischio per la salute, **con metodiche standardizzate di cui è riportato un elenco meramente indicativo nell'allegato XLI** o in loro assenza, con metodiche appropriate e con particolare riferimento ai valori limite di esposizione professionale e per periodi rappresentativi dell'esposizione in termini spazio temporali.
- **I risultati delle misurazioni di cui al comma 2 sono allegati ai documenti di valutazione dei rischi e resi noti ai rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori.**
- Il datore di lavoro mette a disposizione attrezzature di lavoro ed adotta sistemi di protezione collettiva ed individuale conformi alle disposizioni legislative e regolamentari pertinenti, **in particolare per quanto riguarda l'uso dei suddetti mezzi in atmosfere potenzialmente esplosive.**

ALLEGATO nr. 1

- Il datore di lavoro adotta misure per assicurare un sufficiente controllo degli impianti, apparecchi e macchinari, anche mettendo a disposizione sistemi e dispositivi finalizzati alla limitazione del rischio di esplosione o dispositivi per limitare la pressione delle esplosioni.
- **Il datore di lavoro informa i lavoratori del superamento dei valori limite di esposizione professionale**, delle cause dell'evento e delle misure di prevenzione e protezione adottate e **ne dà comunicazione, senza indugio, all'organo di vigilanza.**

AGENTI FISICI

GENERALITA'
DISPOSIZIONI
MIRANTI AD
ELIMINARE O
RIDURRE I RISCHI

Art. 182

- Tenuto conto del progresso tecnico e della disponibilità di misure per controllare il rischio alla fonte, i rischi derivanti dall'esposizione agli agenti fisici sono eliminati alla fonte o ridotti al minimo. **La riduzione dei rischi derivanti dall'esposizione agli agenti fisici si basa sui principi generali di prevenzione contenuti nel presente decreto.**
- In nessun caso i lavoratori devono essere esposti a valori superiori ai valori limite di esposizione definiti nei Capi II, III, IV e V. Allorché, nonostante i provvedimenti presi dal datore di lavoro in applicazione del presente Capo i **valori limite di esposizione risultino superati, il datore di lavoro adotta misure immediate** per riportare l'esposizione al di sotto dei valori limite di esposizione, **individua le cause** del superamento dei valori limite di esposizione e **adegua** di conseguenza le misure di protezione e prevenzione per evitare un nuovo superamento.

GENERALITA'
CARTELLA SANITARIA
E DI RISCHIO

Art. 186

- **Nella cartella di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c), il medico competente riporta i dati della sorveglianza sanitaria**, ivi compresi i valori di esposizione individuali, ove previsti negli specifici Capi del presente Titolo, comunicati dal datore di lavoro per il tramite del servizio di prevenzione e protezione.

GENERALITA'
DEFINIZIONI E
CAMPO DI
APPLICAZIONE

Art. 180

- Ai fini del presente decreto legislativo per agenti fisici si intendono il rumore, **gli ultrasuoni, gli infrasuoni**, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, **le radiazioni ottiche**, le atmosfere iperbariche, di origine artificiale, che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.
- Fermo restando quanto previsto dal presente Capo, per le attività comportanti esposizione a rumore si applica il Capo II, per quelle comportanti esposizione a vibrazioni si applica il Capo III, per quelle comportanti esposizione a campi elettromagnetici si applica il Capo IV, per quelle comportanti esposizione a radiazioni ottiche artificiali si applica il Capo V.
- **La protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti è disciplinata unicamente dal decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, e sue successive modifiche ed integrazioni.**

AMIANTO (esposizione al -)

CAMPO DI
APPLICAZIONE

Art. 246

- Fermo restando quanto previsto dalla legge 27 marzo 1992, n. 257, le norme del presente decreto si applicano alle ulteriori attività lavorative che possono comportare, per i lavoratori, il rischio di esposizione ad amianto, quali manutenzione, rimozione dell'amianto o dei materiali contenenti amianto, smaltimento e trattamento dei relativi rifiuti, nonché bonifica delle aree interessate.

ALLEGATO nr. 1

CONTROLLO DELL'ESPOSIZIONE	Art. 253	<ul style="list-style-type: none">▪ Al fine di garantire il rispetto del valore limite fissato all'articolo 254 e in funzione dei risultati della valutazione iniziale dei rischi, il datore di lavoro effettua periodicamente la misurazione della concentrazione di fibre di amianto nell'aria del luogo di lavoro. I risultati delle misure sono riportati nel documento di valutazione dei rischi.▪ I campionamenti sono effettuati previa consultazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti.▪ Il prelievo dei campioni deve essere effettuato da personale in possesso di idonee qualifiche nell'ambito del servizio di cui all'articolo 31. I campioni prelevati sono successivamente analizzati ai sensi del decreto del Ministro della sanità in data 14 maggio 1996, pubblicato nel supplemento ordinario n. 178 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 251 del 25 ottobre 1996.▪ Il conteggio delle fibre di amianto è effettuato di preferenza tramite microscopia a contrasto di fase, applicando il metodo raccomandato dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) nel 1997 o qualsiasi altro metodo che offra risultati equivalenti.▪ Ai fini della misurazione dell'amianto nell'aria, di cui al comma 1, si prendono in considerazione unicamente le fibre che abbiano una lunghezza superiore a cinque micrometri e una larghezza inferiore a tre micrometri e il cui rapporto lunghezza/larghezza sia superiore a 3:1.
DEFINIZIONI	Art. 247	<ul style="list-style-type: none">▪ Ai fini del presente titolo il termine amianto designa i seguenti silicati fibrosi :<ul style="list-style-type: none">a) l'actinolite d'amianto, n. CAS 77536-66-4;b) la grunerite d'amianto (amosite), n. CAS 12172-73-5;c) l'antofillite d'amianto, n. CAS 77536-67-5;d) il crisotilo, n. CAS 12001-29-5;e) la crocidolite, n. CAS 12001-28-4;f) la tremolite d'amianto, n. CAS 77536-68-6.
INDIVIDUAZIONE DELLA PRESENZA DI AMIANTO	Art. 248	<ul style="list-style-type: none">▪ Prima di intraprendere lavori di demolizione o di manutenzione, il datore di lavoro adotta, anche chiedendo informazioni ai proprietari dei locali, ogni misura necessaria volta ad individuare la presenza di materiali a potenziale contenuto d'amianto.▪ Se vi è il minimo dubbio sulla presenza di amianto in un materiale o in una costruzione, applica le disposizioni previste dal presente titolo.
LAVORI DI DEMOLIZIONE O RIMOZIONE DELL'AMIANTO	Art. 256	<ul style="list-style-type: none">▪ I lavori di demolizione o di rimozione dell'amianto possono essere effettuati solo da imprese rispondenti ai requisiti di cui all'articolo 30, comma 4, del decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22.▪ Il datore di lavoro, 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, predispone un piano di lavoro.▪ Il piano di cui al comma 2 prevede le misure necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e la protezione dell'ambiente esterno.▪ Il piano, in particolare, prevede e contiene informazioni sui seguenti punti :<ul style="list-style-type: none">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 dei dispositivi di protezione individuale;

ALLEGATO nr. 1

		<ul style="list-style-type: none">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 e loro durata presumibile;h) luogo ove i lavori verranno effettuati;i) tecniche lavorative adottate per la rimozione dell'amianto;l) caratteristiche delle attrezzature o dispositivi che si intendono utilizzare per attuare quanto previsto dalla lettera d) ed e). <ul style="list-style-type: none">▪ Copia del piano di lavoro è inviata all'organo di vigilanza, almeno 30 giorni prima dell'inizio dei lavori.▪ L'invio della documentazione di cui al punto precedente sostituisce gli adempimenti di cui all'articolo 50.▪ Il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori o i loro rappresentanti abbiano accesso alla documentazione di cui al comma 4.
MESOTELIOMI	Art. 261	<ul style="list-style-type: none">▪ Nei casi accertati di mesotelioma asbesto-correlati, trovano applicazione le disposizioni contenute nell'articolo 244, comma 3.
NOTIFICA	Art. 250	<ul style="list-style-type: none">▪ Prima dell'inizio dei lavori di cui all'articolo 246, il datore di lavoro presenta una notifica all'organo di vigilanza competente per territorio.▪ La notifica di cui al comma 1 comprende almeno una descrizione sintetica dei seguenti elementi:<ul style="list-style-type: none">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.▪ Il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori o i loro rappresentanti abbiano accesso, a richiesta, alla documentazione oggetto della notifica.▪ Il datore di lavoro, ogni qualvolta una modifica delle condizioni di lavoro possa comportare un aumento significativo dell'esposizione alla polvere proveniente dall'amianto o da materiali contenenti amianto, effettua una nuova notifica.
REGISTRO DI ESPOSIZIONE E CARTELLE SANITARIE E DI RISCHIO	Art. 260	<ul style="list-style-type: none">▪ Il medico competente, per ciascuno dei lavoratori di cui all'articolo 259, provvede ad istituire e aggiornare una cartella sanitaria e di rischio, secondo quanto previsto dall'articolo 25, comma 1, lettera c). Il datore di lavoro, per il tramite del servizio di prevenzione e protezione, comunica al medico competente i valori di esposizione individuali, al fine del loro inserimento nella cartella sanitaria e di rischio.▪ Oltre a quanto previsto al comma 1, il datore di lavoro, iscrive i lavoratori esposti nel registro di cui all'articolo 243, comma 1.▪ Il datore di lavoro, su richiesta, fornisce agli organi di vigilanza e all'ISPESL copia dei documenti di cui ai commi 1 e 2.▪ Il datore di lavoro, in caso di cessazione del rapporto di lavoro, trasmette all'ISPESL la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore interessato, unitamente alle annotazioni individuali contenute nel registro di cui al comma 2.▪ L'ISPESL provvede a conservare i documenti di cui al comma 4 per un periodo di quaranta anni dalla cessazione dell'esposizione.

ALLEGATO nr. 1

VALORI LIMITE	Art. 254	<ul style="list-style-type: none">▪ Il valore limite di esposizione per l'amianto è fissato a 0,1 fibre per centimetro cubo di aria, misurato come media ponderata nel tempo di riferimento di otto ore. I datori di lavoro provvedono affinché nessun lavoratore sia esposto a una concentrazione di amianto nell'aria superiore al valore limite.▪ In ogni caso, se l'esposizione non può essere ridotta con altri mezzi e per rispettare il valore limite è necessario l'uso di un dispositivo di protezione individuale delle vie respiratorie; tale uso non può essere permanente e la sua durata, per ogni lavoratore, deve essere limitata al tempo minimo strettamente necessario.▪ Nell'ipotesi di cui al comma 4, il datore di lavoro, previa consultazione con i lavoratori o i loro rappresentanti, assicura i periodi di riposo necessari, in funzione dell'impegno fisico e delle condizioni climatiche.
---------------	----------	--

ATMOSFERE ESPLOSIVE

AREE IN CUI POSSONO FORMARSI ATMOSFERE ESPLOSIVE	Art. 293	<ul style="list-style-type: none">▪ Il datore di lavoro ripartisce in zone, a norma dell'allegato XLIX, le aree in cui possono formarsi atmosfere esplosive.▪ Il datore di lavoro assicura che per le aree di cui al comma 1 siano applicate le prescrizioni minime di cui all'allegato L.▪ Se necessario, le aree in cui possono formarsi atmosfere esplosive in quantità tali da mettere in pericolo la sicurezza e la salute dei lavoratori sono segnalate nei punti di accesso a norma dell'allegato LI.
CAMPO DI APPLICAZIONE	Art. 287	<ul style="list-style-type: none">▪ Questo titolo prescrive le misure per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori che possono essere esposti al rischio di atmosfere esplosive come definite all'articolo 288.▪ Questo titolo si applica anche nei lavori in sotterraneo ove è presente un'area con atmosfere esplosive, oppure è prevedibile, sulla base di indagini geologiche, che tale area si possa formare nell'ambiente.▪ Questo titolo non si applica :<ul style="list-style-type: none">a) alle aree utilizzate direttamente per le cure mediche dei pazienti, nel corso di esse;b) all'uso di apparecchi a gas di cui al decreto del Presidente della Repubblica 15 novembre 1996, n. 661;c) alla produzione, alla manipolazione, all'uso, allo stoccaggio ed al trasporto di esplosivi o di sostanze chimicamente instabili;d) alle industrie estrattive a cui si applica il decreto legislativo 25 novembre 1996, n. 624;e) all'impiego di mezzi di trasporto terrestre, marittimo, fluviale e aereo per i quali si applicano le pertinenti disposizioni di accordi internazionali tra i quali il regolamento per il trasporto delle sostanze pericolose sul Reno (ADNR), l'Accordo europeo relativo al trasporto internazionale di merci pericolose per vie navigabili interne (ADN), l'Organizzazione per l'Aviazione civile internazionale (ICAO), l'Organizzazione marittima internazionale (IMO), nonché la normativa comunitaria che incorpora i predetti accordi. Il presente titolo si applica invece ai veicoli destinati ad essere utilizzati in atmosfera potenzialmente esplosiva.
COORDINAMENTO	Art. 292	<ul style="list-style-type: none">▪ Fermo restando quanto previsto dal Titolo IV per i cantieri temporanei e mobili, qualora nello stesso luogo di lavoro operino lavoratori di più imprese, ciascun datore di lavoro è responsabile per le questioni soggette al suo controllo.▪ Fermo restando la responsabilità individuale di ciascun datore di lavoro e quanto previsto dall'articolo 26, il datore di lavoro che è responsabile del luogo di lavoro, coordina l'attuazione di tutte le misure riguardanti la salute e la sicurezza dei lavoratori e specifica nel documento sulla protezione contro le esplosioni, di cui all'articolo 294, l'obiettivo, le misure e le modalità di attuazione di detto coordinamento.

ALLEGATO nr. 1

DEFINIZIONI	Art. 288	<ul style="list-style-type: none">▪ Ai fini Di questo titolo, si intende per: «atmosfera esplosiva» una miscela con l'aria, a condizioni atmosferiche, di sostanze infiammabili allo stato di gas, vapori, nebbie o polveri.
DOCUMENTO SULLA PROTEZIONE CONTRO LE ESPLOSIONI	Art. 294	<ul style="list-style-type: none">▪ Nell'assolvere gli obblighi stabiliti dall'articolo 290 il datore di lavoro provvede a elaborare e a tenere aggiornato un documento, denominato: «documento sulla protezione contro le esplosioni».▪ Il documento di cui al comma 1, in particolare, deve precisare :<ul style="list-style-type: none">a) che i rischi di esplosione sono stati individuati e valutatib) che saranno prese misure adeguate per raggiungere gli obiettivi del presente titolo;c) quali sono i luoghi che sono stati classificati nelle zone di cui all'allegato XLIX;d) quali sono i luoghi in cui si applicano le prescrizioni minime di cui all'allegato L;e) che i luoghi e le attrezzature di lavoro, compresi i dispositivi di allarme, sono concepiti, impiegati e mantenuti in efficienza tenendo nel debito conto la sicurezza;f) che, ai sensi del Titolo III, sono stati adottati gli accorgimenti per l'impiego sicuro di attrezzature di lavoro▪ Il documento di cui al comma 1 deve essere compilato prima dell'inizio del lavoro ed essere riveduto qualora i luoghi di lavoro, le attrezzature o l'organizzazione del lavoro abbiano subito modifiche, ampliamenti o trasformazioni rilevanti.▪ Il documento di cui al comma 1 è parte integrante del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1.
PREVENZIONE E PROTEZIONE CONTRO LE ESPLOSIONI	Art. 289	<ul style="list-style-type: none">▪ Ai fini della prevenzione e della protezione contro le esplosioni, sulla base della valutazione dei rischi e dei principi generali di tutela di cui all'articolo 15, il datore di lavoro adotta le misure tecniche e organizzative adeguate alla natura dell'attività; in particolare il datore di lavoro previene la formazione di atmosfere esplosive.▪ Se la natura dell'attività non consente di prevenire la formazione di atmosfere esplosive, il datore di lavoro deve :<ul style="list-style-type: none">a) evitare l'accensione di atmosfere esplosive;b) attenuare gli effetti pregiudizievoli di un'esplosione in modo da garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori.▪ Se necessario, le misure di cui ai commi 1 e 2 sono combinate e integrate con altre contro la propagazione delle esplosioni e sono riesaminate periodicamente e, in ogni caso, ogniqualvolta si verificano cambiamenti rilevanti.
TERMINI PER L'ADEGUAMENTO	Art. 295	<ul style="list-style-type: none">▪ Le attrezzature da utilizzare nelle aree in cui possono formarsi atmosfere esplosive, già utilizzate o a disposizione dell'impresa o dello stabilimento per la prima volta prima del 30 giugno 2003, devono soddisfare, a decorrere da tale data, i requisiti minimi di cui all'allegato L, parte A, fatte salve le

ALLEGATO nr. 1

		altre disposizioni che le disciplinano.
		<ul style="list-style-type: none">Le attrezzature da utilizzare nelle aree in cui possono formarsi atmosfere esplosive, che sono a disposizione dell'impresa o dello stabilimento per la prima volta dopo il 30 giugno 2003, devono soddisfare i requisiti minimi di cui all'allegato L, parti A e B.I luoghi di lavoro che comprendono aree in cui possono formarsi atmosfere esplosive devono soddisfare le prescrizioni minime stabilite dal presente titolo.
VERIFICHE	Art. 296	<ul style="list-style-type: none">Il datore di lavoro provvede affinché le installazioni elettriche nelle aree classificate come zone 0, 1, 20 o 21 ai sensi dell'allegato XLIX siano sottoposte alle verifiche di cui ai capi III e IV del decreto del Presidente della Repubblica 22 ottobre 2001, n. 462.

ATTREZZATURE DI LAVORO

DEFINIZIONI	Art. 69	<p>La nuova definizione di attrezzatura di lavoro e del loro impiego recita :</p> <ul style="list-style-type: none">attrezzatura di lavoro: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro;uso di una attrezzatura di lavoro: qualsiasi operazione lavorativa connessa ad una attrezzatura di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione, la trasformazione, la manutenzione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio;zona pericolosa: qualsiasi zona all'interno ovvero in prossimità di una attrezzatura di lavoro nella quale la presenza di un lavoratore costituisce un rischio per la salute o la sicurezza dello stesso.
OBBLIGHI DEI NOLEGGIATORI E DEI CONCEDENTI IN USO	Art. 72	<ul style="list-style-type: none">Ogni volta che si vende, noleggia o si concede in uso o locazione finanziaria attrezzature di lavoro il noleggiatore o concedente in uso ci dovrà attestare, sotto la propria responsabilità, che le stesse siano conformi, al momento della consegna, ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V.Chiunque ci noleggi o ci conceda in uso attrezzature di lavoro senza conduttore, al momento della cessione, dovrà attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza e conservare agli atti per tutta la durata del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del suo datore di lavoro che riporti l'indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati conformemente alle disposizioni del titolo III (uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale)
REQUISITI DI SICUREZZA	Art. 70	<ul style="list-style-type: none">Per le attrezzature di lavoro prive di marcatura CE ovvero costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari d'ora in poi ci vuole l'attestazione di conformità. <p>N.B. : in base alla direttiva Macchine DPR nr. 459/96 art. 11 / Comma 1 l'obbligo riguardava solo macchine o componenti di sicurezza, ora è esteso anche alle attrezzature di lavoro (nds : sul merito si veda anche l'art. nr. 72 di questo DLGS : Art. 72. - Obblighi dei noleggiatori e dei concedenti in uso - : chiunque venda, noleggi o conceda in uso o locazione finanziaria attrezzature di lavoro sotto la propria responsabilità, che le stesse siano conformi, al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggio o locazione finanziaria, ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V dove è da interdersi come attrezzatura di lavoro : qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro - art. nr. 69)</p> <ul style="list-style-type: none">Possono comunque essere considerate conformi le attrezzature di lavoro costruite secondo le prescrizioni dei decreti ministeriali emanati ai sensi dell'art. 395 del Decreto Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547, ovvero dell'articolo 28 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.

ALLEGATO nr. 1

CAMPI ELETTROMAGNETICI

CAMPO DI APPLICAZIONE	Art. 206	<ul style="list-style-type: none">Il Capo (campi elettromagnetici) determina i requisiti minimi per la protezione dei lavoratori contro i rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'esposizione ai campi elettromagnetici (da 0 Hz a 300 GHz), come definiti dall'articolo 207, durante il lavoro.Il Capo (campi elettromagnetici) non riguarda la protezione da eventuali effetti a lungo termine e i rischi risultanti dal contatto con i conduttori in tensione.
LINEE GUIDA	Art. 212	<ul style="list-style-type: none">Il Ministero della Salute, avvalendosi degli organi tecnico-scientifici del Servizio Sanitario Nazionale, sentita la Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, entro due anni dall'entrata in vigore del presente decreto, elabora le linee guida per l'applicazione del presente Capo nello specifico settore dell'utilizzo in ambito sanitario delle attrezzature di Risonanza Magnetica.
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Art. 210	<ul style="list-style-type: none">A seguito della valutazione dei rischi, qualora risulti che i valori di azione di cui all'articolo 208 sono superati, il datore di lavoro, a meno che la valutazione effettuata a norma dell'articolo 209, comma 2, dimostri che i valori limite di esposizione non sono superati e che possono essere esclusi rischi relativi alla sicurezza, elabora ed applica un programma d'azione che comprenda misure tecniche e organizzative intese a prevenire esposizioni superiori ai valori limite di esposizione.I luoghi di lavoro dove i lavoratori possono essere esposti a campi elettromagnetici che superano i valori di azione devono essere indicati con un'apposita segnaletica.
VALORI LIMITE DI ESPOSIZIONE E VALORI DI AZIONE	Art. 208	<ul style="list-style-type: none">I valori limite di esposizione sono riportati nell'allegato XXXVI, lettera A, tabella 1.I valori di azione sono riportati nell'allegato XXXVI, lettera B, tabella 2.

CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI

DEFINIZIONI	Art. 89	<p>Si ricordano le nuove definizioni :</p> <ul style="list-style-type: none">cantiere temporaneo o mobile : qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell'allegato X.responsabile dei lavori: soggetto incaricato, dal committente, della progettazione o del controllo dell'esecuzione dell'opera; tale soggetto coincide con il progettista per la fase di progettazione dell'opera e con il direttore dei lavori per la fase di esecuzione dell'opera. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modifiche, il responsabile dei lavori è il responsabile unico del procedimento;lavoratore autonomo: persona fisica la cui attività professionale contribuisce alla realizzazione dell'opera senza vincolo di subordinazione;coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione dell'opera, denominato anche coordinatore per la progettazione: soggetto incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 91 del DLGS;coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera, di seguito denominato coordinatore per l'esecuzione dei lavori: soggetto incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 92 del presente Capo, che non può essere il datore di lavoro delle imprese esecutrici o un suo dipendente o il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) da lui designato;uomini/giorno: entità presunta del cantiere rappresentata dalla somma delle giornate lavorative prestate dai lavoratori, anche autonomi, previste per la realizzazione dell'opera;piano operativo di sicurezza: il documento che il datore di lavoro dell'impresa esecutrice redige, in riferimento al singolo cantiere interessato, ai sensi
-------------	---------	--

ALLEGATO nr. 1

		dell'articolo 17 comma 1, lettera a), del presente decreto legislativo, i cui contenuti sono riportati nell'allegato XV;
		▪ impresa affidataria: impresa titolare del contratto di appalto con il committente che, nell'esecuzione dell'opera appaltata, si avvale di imprese subappaltatrici o di lavoratori autonomi ;
LAVORATORI AUTONOMI OBBLIGHI	Art. 94	▪ I lavoratori autonomi che esercitano la propria attività nei cantieri devono adeguarsi alle indicazioni fornite dal coordinatore per l'esecuzione dei lavori, ai fini della sicurezza.
MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL RUMORE	Art. 103	▪ Bisogna valutare a cura del Datore di lavoro dell'affidatario l'esposizione personale di un lavoratore al rumore calcolandola in fase preventiva e facendo riferimento ai tempi di esposizione e ai livelli di rumore standard individuati da studi e misurazioni la cui validità è riconosciuta dalla commissione indicata all'articolo 6 del DLGS , riportando la fonte documentale cui si è fatto riferimento.
OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO AGGIUDICATARIO (e dirigenti e preposti)	Art. 96	▪ I datori di lavoro delle imprese aggiudicatarie e delle imprese esecutrici , anche nel caso in cui nel cantiere operi una unica impresa, anche familiare o con meno di dieci addetti devono: a) adottare le misure conformi alle prescrizioni di cui all'allegato XIII; b) predisporre l'accesso e la recinzione del cantiere con modalità chiaramente visibili e individuabili; c) curare la protezione dei lavoratori contro le influenze atmosferiche che possono compromettere la loro sicurezza e la loro salute; d) curare che lo stoccaggio e l'evacuazione dei detriti e delle macerie avvengano correttamente;
PIANO DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO	Art. 100	▪ Il piano di sicurezza e coordinamento diventa parte integrante del contratto di appalto e ne pregiudica la validità

COMPUTO DEI LAVORATORI

DISPOSIZIONI GENERALI	Art. 4	▪ Ai fini della determinazione del numero di lavoratori dal quale il decreto legislativo fa discendere particolari obblighi non devono essere computati: 1. i collaboratori familiari 2. i soggetti beneficiari delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento (ad es. stagisti) 3. gli allievi degli istituti di istruzione e universitari e i partecipanti ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di lavoratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le attrezzature munite di videotermini 4. i lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato 5. i lavoratori che svolgono prestazioni occasionali di tipo accessorio e non svolgano la loro attività in forma esclusiva a favore del committente 6. i lavoratori a domicilio ove la loro attività non sia svolta in forma esclusiva a favore del datore di lavoro committente
--------------------------	--------	--

ALLEGATO nr. 1

7. i lavoratori autonomi
8. i collaboratori coordinati e continuativi che non svolgano la loro attività in forma esclusiva a favore del committente
9. i lavoratori a progetto che non svolgano la loro attività in forma esclusiva a favore del committente
10. i lavoratori assunti a tempo parziale a progetto o per lavoro occasionale

Cambiando le modalità di computazione del numero dei lavoratori dal quale il decreto fa discendere obblighi particolari le novità introdotte sono:

- nella definizione di lavoratore (art. 2) rientrano ora anche gli "associati in partecipazione" e i volontari e quindi nel computo si considerano i lavoratori utilizzati mediante somministrazione e i lavoratori assunti a tempo parziale sulla base del numero di ore di lavoro effettivamente prestato nell'arco di un semestre

DATORE DI LAVORO OBBLIGHI

CONTRATTI
D'APPALTO O
D'OPERA O DI
SOMMINISTRAZIONE

Art. 26

in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima il Datore di Lavoro committente dovrà attivarsi ai fini di :

- **Acquisizione dell'autocertificazione** dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445
- Promozione della cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (**DUVRI**) da allegare al contratto di appalto / affidamento.

N.B.: ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il DUVRI dovrà essere allegato entro quest'ultima data.

Si ricorda poi che :

- Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, **l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore**, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di Previdenza per il settore marittimo (IPSEMA).

N.B. : Tale disposizione non si applica ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

- Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della entrata in vigore del decreto, di cui agli articoli 1559, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, si deve richiedere all'appaltatore / affidatario che siano specificamente indicati **a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile** i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto.

ALLEGATO nr. 1

		<p>N.B. : Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data.</p>
		<ul style="list-style-type: none">▪ Ora, a tutti i dati di cui sopra possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
ATMOSFERE ESPLOSIVE	Art. 291	<ul style="list-style-type: none">▪ Al fine di salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori, e secondo i principi fondamentali della valutazione dei rischi e quelli di cui all'articolo 289, il datore di lavoro prende i provvedimenti necessari affinché: a) dove possono svilupparsi atmosfere esplosive in quantità tale da mettere in pericolo la sicurezza e la salute dei lavoratori o di altri, gli ambienti di lavoro siano strutturati in modo da permettere di svolgere il lavoro in condizioni di sicurezza; b) negli ambienti di lavoro in cui possono svilupparsi atmosfere esplosive in quantità tale da mettere in pericolo la sicurezza e la salute dei lavoratori, sia garantito un adeguato controllo durante la presenza dei lavoratori, in funzione della valutazione del rischio, mediante l'utilizzo di mezzi tecnici adeguati.
ATTREZZATURE DI LAVORO (INFORMAZIONE E FORMAZIONE)	Art. 73	<ul style="list-style-type: none">▪ Il datore di lavoro deve ora provvedere ad informare i lavoratori anche sui rischi cui sono esposti durante l'uso delle attrezzature di lavoro, sulle attrezzature di lavoro presenti nell'ambiente immediatamente circostante, anche se da essi non usate direttamente, nonché sui cambiamenti di tali attrezzature.
CONTRASTO AL LAVORO IN NERO	Art. 14	<p>Bisogna, anche in caso di impiego di appalto, per evitare il provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Verificare che il personale impiegato sia risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria.▪ Assicurarsi che non sussistano reiterate violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale, di cui agli articoli 4, 7 e 9 del decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66
DISPOSIZIONI GENERALI	Art. 18	<p>Tra i nuovi adempimenti adempimenti che interessano i datori di lavoro (qui desunti anche da altri articoli del testo normativo) abbiamo :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di Valutazione dei Rischi▪ comunicare all'INAIL, (od all'IPSEMA), in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni (per questo va usato l'apposito modulo reperibile sul sito www.inail.it)▪ Provvedere alla formazione specifica dei preposti adeguata e specifica formazione con un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.▪ I contenuti della formazione dovranno comprendere:

ALLEGATO nr. 1

		<ul style="list-style-type: none">a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;b) definizione e individuazione dei fattori di rischio;c) valutazione dei rischi;d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
		<ul style="list-style-type: none">▪ comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.▪ la responsabilità della custodia delle cartelle sanitarie è affidata al medico competente però il datore di lavoro delle aziende con più di 15 dipendenti deve concordare con esso il luogo di custodia.▪ la mancata indicazione nei contratti della voce "costi per la sicurezza" rende nullo il contratto di appalto.▪ non è più necessaria la comunicazione del nominativo RSPP alla Direzione Provinciale del Lavoro e SPISAL: il nominativo basta sia indicato nel Documento di Valutazione dei Rischi▪ vanno comunicati annualmente i nominativi dell'RLS all'INAIL▪ nella sorveglianza sanitaria è prevista la visita e accertamenti per verificare l'assenza di condizioni di alcool dipendenza e tossicodipendenza. Inoltre i giudizi di idoneità vanno comunicati per iscritto anche al lavoratore▪ viene introdotto l'obbligo dell'aggiornamento della formazione per gli RLS▪ viene modificato l'obbligo di formazione per i datori di lavoro che assumono direttamente il ruolo di RSPP e introdotto l'obbligo di aggiornamento. Tali obblighi dovranno essere specificati in seguito con un apposito regolamento attuativo. Fino ad allora rimangono validi gli obblighi attuali
GESTIONE DELLE EMERGENZE	Art. 43 e Art. 45	<ul style="list-style-type: none">▪ Il datore di lavoro deve organizzare i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;▪ Il datore di lavoro, tenendo conto della natura della attività e delle dimensioni dell'azienda o della unità produttiva, sentito il medico competente ove nominato deve stabilire i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.
IMPIANTI E APPARECCHIATURE ELETTRICHE	Art. 80	<ul style="list-style-type: none">▪ Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi deve tenere in considerazione anche :<ul style="list-style-type: none">a) le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro, ivi comprese eventuali interferenze;b) tutte le condizioni di esercizio prevedibili.
IN TEMA DI LUOGHI DI LAVORO	Art. 64 e Art. 65	<p>A carico del datore di lavoro è previsto che :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica;▪ i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulitura, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;▪ gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento (nds : si dovrà in tal senso creare uno specifico scadenziario)▪ È vietato destinare al lavoro locali chiusi sotterranei o semisotterranei.

ALLEGATO nr. 1

INFORMAZIONE E FORMAZIONE SULLA SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Art. 164	<ul style="list-style-type: none">▪ Il datore di lavoro deve provvedere affinché:<ul style="list-style-type: none">a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e i lavoratori siano informati di tutte le misure da adottare riguardo alla segnaletica di sicurezza impiegata all'interno dell'impresa ovvero dell'unita' produttiva;b. i lavoratori ricevano una formazione adeguata, in particolare sotto forma di istruzioni precise, che deve avere per oggetto specialmente il significato della segnaletica di sicurezza, soprattutto quando questa implica l'uso di gesti o di parole, nonché i comportamenti generali e specifici da seguire.
MISURE GENERALI DI TUTELA	Art. 15	<ul style="list-style-type: none">▪ Nella programmazione della prevenzione tenere ora conto non solo delle condizioni tecniche produttive dell'azienda ma anche dell'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro▪ Nell'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio tenere ora conto Anche degli aspetti sanitari inerenti la sua persona e non solo quelli di sicurezza▪ la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza deve ora tenere conto dell'adozione di codici di condotta e di buone prassi
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	Art. 168	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualora non sia possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, il datore di lavoro adotta le misure organizzative necessarie, ricorre ai mezzi appropriati e fornisce ai lavoratori stessi i mezzi adeguati, allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi, tenendo conto dell'allegato XXXIII, ed in particolare:<ul style="list-style-type: none">1. valuta, se possibile anche in fase di progettazione, le condizioni di sicurezza e di salute connesse al lavoro in questione tenendo conto dell'allegato XXXIII;2. evita o riduce i rischi, particolarmente di patologie dorso-lombari, adottando le misure adeguate, tenendo conto in particolare dei fattori individuali di rischio, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro e delle esigenze che tale attività comporta, in base all'allegato XXXIII;3. d) sottopone i lavoratori alla sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, sulla base della valutazione del rischio e dei fattori individuali di rischio di cui all'allegato XXXIII.▪ Le norme tecniche costituiscono criteri di riferimento per le finalità del presente articolo e dell'allegato XXXIII, ove applicabili. Negli altri casi si può fare riferimento alle buone prassi e alle linee guida.
SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Art. 163	<ul style="list-style-type: none">▪ Quando, anche a seguito della valutazione dei rischi, risultano rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con misure, metodi, ovvero sistemi di organizzazione del lavoro, o con mezzi tecnici di protezione collettiva, il datore di lavoro fa ricorso alla segnaletica di sicurezza, conformemente alle prescrizioni di cui agli allegati da XXIV a XXXII.▪ Qualora sia necessario fornire mediante la segnaletica di sicurezza indicazioni relative a situazioni di rischio non considerate negli allegati XXIV a

ALLEGATO nr. 1

USO DELLE
ATTREZZATURE DI
LAVORO

Art. 71

- XXXII, il datore di lavoro, anche in riferimento alle norme di buona tecnica, adotta le misure necessarie, secondo le particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica.
- Il datore di lavoro, **per regolare il traffico all'interno** dell'impresa o dell'unità produttiva, fa ricorso, se del caso, alla segnaletica prevista dalla legislazione vigente relativa **al traffico stradale, ferroviario, fluviale, marittimo o aereo, fatto salvo quanto previsto nell'allegato XXVIII.**
 - All'atto della scelta delle attrezzature di lavoro, il datore di lavoro deve ora prendere in considerazione anche :
 - a) i rischi derivanti **da interferenze con le altre attrezzature** già in uso.
 - b) che al fine di ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte, si adottino **adeguate misure tecniche ed organizzative, come indicate nell'Allegato VI.**
 - c) che siano curati la tenuta e l'aggiornamento del **registro di controllo delle attrezzature di lavoro** per cui lo stesso è previsto.
 - d) che le attrezzature di lavoro la cui sicurezza dipende dalle condizioni di installazione siano sottoposte a **un controllo iniziale** (dopo l'installazione e prima della messa in esercizio) e ad **un controllo dopo ogni montaggio** in un nuovo cantiere o in una nuova località di impianto, al fine di assicurarne l'installazione corretta e il buon funzionamento,
 - e) che i risultati dei controlli di cui al precedente punto d) siano **riportati per iscritto e, almeno quelli relativi agli ultimi tre controlli, devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.**
 - f) **che le attrezzature di lavoro siano usate al di fuori della sede dell'unità produttiva devono essere accompagnate da un documento attestante l'esecuzione dell'ultimo controllo.**
 - g) che le attrezzature riportate in allegato VII siano sottoposte a **prima verifica** da parte dell'ISPESL e, successivamente, a **verifiche periodiche** da parte delle ASL. Con la **periodicità definita nell'allegato VII.**

USO DI
ATTREZZATURE PER
LAVORI IN QUOTA

Art. 111

- Il datore di lavoro sceglie il tipo più idoneo di sistema di accesso ai posti di lavoro temporanei in quota **in rapporto alla frequenza di circolazione, al dislivello e alla durata dell'impiego. Il sistema di accesso adottato deve consentire l'evacuazione in caso di pericolo imminente.** Il passaggio da un sistema di accesso a piattaforme, impalcati, passerelle e viceversa non deve comportare rischi ulteriori di caduta.
- Il datore di lavoro dispone affinché sia utilizzata una scala a pioli quale posto di lavoro in quota **solo nei casi in cui l'uso di altre attrezzature di lavoro considerate più sicure non è giustificato a causa del limitato livello di rischio** e della breve durata di impiego oppure delle caratteristiche esistenti dei siti che non può modificare.
- Il datore di lavoro dispone affinché siano impiegati sistemi di accesso e di posizionamento mediante funi alle quali il lavoratore è direttamente sostenuto, soltanto in circostanze in cui, **a seguito della valutazione dei rischi, risulta che il lavoro può essere effettuato in condizioni di sicurezza e l'impiego di un'altra attrezzatura di lavoro considerata più sicura non è giustificato** a causa della breve durata di impiego e delle caratteristiche esistenti dei siti che non può modificare. Lo stesso datore di lavoro prevede l'impiego di un sedile munito di appositi accessori in funzione dell'esito della valutazione dei rischi ed, in particolare, della durata dei lavori e dei vincoli di carattere ergonomico.
- Il datore di lavoro nel caso in cui l'esecuzione di un lavoro di natura particolare **richiede l'eliminazione temporanea di un dispositivo di protezione collettiva contro le cadute, adotta misure di sicurezza equivalenti ed efficaci.** Il lavoro è eseguito previa adozione di tali misure. Una volta terminato definitivamente o temporaneamente detto lavoro di natura particolare, i dispositivi di protezione collettiva contro le cadute devono essere ripristinati.
- Il datore di lavoro effettua i lavori temporanei in quota **soltanto se le condizioni meteorologiche non mettono in pericolo la sicurezza e la salute dei**

ALLEGATO nr. 1

		<p>lavoratori.</p> <ul style="list-style-type: none">Il datore di lavoro dispone affinché sia vietato assumere e somministrare bevande alcoliche e superalcoliche ai lavoratori addetti ai lavori in quota.
VIDEOTERMINALI (attrezzature munite di -)	Art. 174	<ul style="list-style-type: none">Il datore di lavoro organizza e predispone i posti di lavoro di cui all'articolo 173, in conformità ai requisiti minimi di cui all'allegato XXXIV.

DELEGA DI FUNZIONE

PRINCIPI GENERALI	Art. 16	<p>Dove è prevista l'attribuzione di una delega di funzioni da parte del datore di lavoro questa dovrà :</p> <ul style="list-style-type: none">essere risultante da atto scritto recante data certa;con la verifica dimostrata o dimostrabile che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;che questa attribuisca esplicitamente al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegateche a questa sia data adeguata e tempestiva pubblicità.
-------------------	---------	---

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

IN TEMA DI RUMORE	Art. 193	<ul style="list-style-type: none">In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 18, comma 1, lettera c), il datore di lavoro, nei casi in cui i rischi derivanti dal rumore non possono essere evitati con le misure di prevenzione e protezione di cui all'articolo 192, fornisce i dispositivi di protezione individuali per l'udito conformi alle disposizioni contenute nel Titolo III, Capo II, e alle seguenti condizioni:<ol style="list-style-type: none">nel caso in cui l'esposizione al rumore superi i valori inferiori di azione il datore di lavoro mette a disposizione dei lavoratori dispositivi di protezione individuale dell'udito;nel caso in cui l'esposizione al rumore sia pari o al di sopra dei valori superiori di azione esige che i lavoratori utilizzino i dispositivi di protezione individuale dell'udito;verifica l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale dell'udito.Il datore di lavoro tiene conto dell'attenuazione prodotta dai dispositivi di protezione individuale dell'udito indossati dal lavoratore solo ai fini di valutare l'efficienza dei DPI uditivi e il rispetto del valore limite di esposizione. I mezzi individuali di protezione dell'udito sono considerati adeguati ai fini delle presenti norme se, correttamente usati, mantengono un livello di rischio uguale od inferiore ai livelli inferiori di azione.
REQUISITI	Art. 76	<ul style="list-style-type: none">In caso di rischi multipli che richiedono l'uso simultaneo di più DPI, questi devono essere tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti.

ALLEGATO nr. 1

DISPOSIZIONI FINALI

- | | | |
|-------------------|----------|--|
| PRINCIPI GENERALI | Art. 306 | <ul style="list-style-type: none">▪ Le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1956, n. 302, costituiscono integrazione di quelle contenute nel presente decreto legislativo.▪ Le disposizioni di cui agli articoli 17, comma 1, lettera a), (nds : Obblighi del datore di lavoro non delegabili) e 28 (nds : Oggetto della valutazione dei rischi) , nonche' le altre disposizioni in tema di valutazione dei rischi che ad esse rinviano, ivi comprese le relative disposizioni sanzionatorie, previste dal presente decreto, diventano efficaci decorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto nella Gazzetta Ufficiale (nds : 29.07.2008); fino a tale data continuano a trovare applicazione le disposizioni previgenti.▪ Le disposizioni di cui al titolo VIII, capo IV (nds : titolo viii : agenti fisici – capo iv : protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione ai campi elettromagnetici) entrano in vigore alla data fissata dal primo comma dell'articolo 13, paragrafo 1, della direttiva 2004/40/CE; le disposizioni di cui al capo V del medesimo titolo VIII entrano in vigore il 26 aprile 2010.▪ Con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con i Ministri della salute e dello sviluppo economico, sentita la commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, si da' attuazione alle direttive in materia di sicurezza e salute deilavoratori sul luogo di lavoro dell'Unione europea per le parti in cui le stesse modificano modalita' esecutive e caratteristiche di ordine tecnico previste dagli allegati al presente decreto, nonche' da altre direttive gia' recepite nell'ordinamento nazionale. |
|-------------------|----------|--|

DOCUMENTAZIONE

- | | | |
|--------|---------|--|
| TENUTA | Art. 53 | <ul style="list-style-type: none">▪ Ora è consentito l'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati per la memorizzazione di qualunque tipo di documentazione prevista da questo decreto legislativo.▪ Le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della predetta documentazione devono però essere tali da assicurare che:<ol style="list-style-type: none">1. l'accesso alle funzioni del sistema sia consentito solo ai soggetti a ciò espressamente abilitati dal datore di lavoro;2. la validazione delle informazioni inserite sia consentita solo alle persone responsabili, in funzione della natura dei dati;3. le eventuali informazioni di modifica, ivi comprese quelle inerenti alle generalità e ai dati occupazionali del lavoratore, siano solo aggiuntive a quelle già memorizzate;4. le informazioni siano conservate almeno su due distinti supporti informatici di memoria e siano implementati programmi di protezione e di controllo del sistema da codici virali;5. sia redatta, a cura dell'esercente del sistema, una procedura in cui siano dettagliatamente descritte le operazioni necessarie per la gestione del sistema medesimo. Nella procedura non devono essere riportati i codici di accesso.▪ Nel caso in cui le attività del datore di lavoro siano articolate su vari sedi geografiche o organizzate in distinti settori funzionali, l'accesso ai dati può avvenire mediante reti di comunicazione elettronica, attraverso la trasmissione della password in modalità criptata e fermo restando quanto previsto al |
|--------|---------|--|

ALLEGATO nr. 1

		<p>comma 2 relativamente alla immissione e validazione dei dati da parte delle persone responsabili.</p> <ul style="list-style-type: none">La documentazione, sia su supporto cartaceo che informatico, deve essere custodita nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali.Fino ai sei mesi successivi all'emanazione di un previsto decreto interministeriale restano invece in vigore le disposizioni relative al registro infortuni ed ai registri degli esposti ad agenti cancerogeni e biologici devono rimanere su supporto cartaceo
TRASMISIONE E COMUNICAZIONI	Art. 54	<ul style="list-style-type: none">La trasmissione di documentazione e le comunicazioni a enti o amministrazioni pubbliche, comunque previste dal decreto legislativo possono ora avvenire tramite sistemi informatizzati però, nel formato e con le modalità indicati dalle strutture riceventi.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI

AMIANTO (esposizione al -)	Art. 258	<ul style="list-style-type: none">Fermo restando quanto previsto dall'articolo 37, il datore di lavoro assicura che tutti i lavoratori esposti o potenzialmente esposti a polveri contenenti amianto ricevano una formazione sufficiente ed adeguata, ad intervalli regolari.Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie in materia di prevenzione e di sicurezza, in particolare per quanto riguarda :<ul style="list-style-type: none">a) le proprietà dell'amianto e i suoi effetti sulla salute, incluso l'effetto sinergico del tabagismo;b) i tipi di prodotti o materiali che possono contenere amianto;c) le operazioni che possono comportare un'esposizione all'amianto e l'importanza dei controlli preventivi per ridurre al minimo tale esposizione;d) le procedure di lavoro sicure, i controlli e le attrezzature di protezione;e) la funzione, la scelta, la selezione, i limiti e la corretta utilizzazione dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie;f) le procedure di emergenza;g) le procedure di decontaminazione;h) l'eliminazione dei rifiuti;i) la necessità della sorveglianza medica.Possono essere addetti alla rimozione e , smaltimento dell'amianto e alla bonifica delle aree interessate i lavoratori che abbiano frequentato i corsi di formazione professionale di cui all'articolo 10, comma 2, lettera h), della legge 27 marzo 1992, n. 257.
-------------------------------	----------	--

IMPIANTI E APPARECCHIATURE ELETTRICHE

REQUISITI DI SICUREZZA	Art. 81	<ul style="list-style-type: none">I materiali, i macchinari, le apparecchiature, le installazioni e gli impianti si considerano costruiti a regola d'arte solo se sono realizzati secondo le norme di buona tecnica contenute nell'allegato IX.
------------------------	---------	--

INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI LAVORATORI

AGENTI BIOLOGICI	Art. 278	<ul style="list-style-type: none">Nelle attività per le quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, sulla base
------------------	----------	--

ALLEGATO nr. 1

delle conoscenze disponibili, informazioni ed istruzioni, in particolare per quanto riguarda :

- a) i rischi per la salute dovuti agli agenti biologici utilizzati;
- b) le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione;
- c) le misure igieniche da osservare;
- d) la funzione degli indumenti di lavoro e protettivi e dei dispositivi di protezione individuale ed il loro corretto impiego;
- e) le procedure da seguire per la manipolazione di agenti biologici del gruppo 4;
- f) il modo di prevenire il verificarsi di infortuni e le misure da adottare per ridurre al minimo le conseguenze.

- **Il datore di lavoro assicura ai lavoratori una formazione adeguata in particolare in ordine a quanto indicato al comma 1.**
- Nel luogo di lavoro sono apposti in posizione ben visibile cartelli su cui sono riportate le procedure da seguire in caso di infortunio od incidente.

AGENTI
CANCEROGENI E
MUTAGENI

Art. 239

- L'informazione e la formazione di cui ai commi 1 e 2 **sono fornite prima che i lavoratori siano adibiti alle attività in questione e vengono ripetute, con frequenza almeno quinquennale**, e comunque ogni qualvolta si verificano nelle lavorazioni cambiamenti che influiscono sulla natura e sul grado dei rischi.
- **Il datore di lavoro provvede inoltre affinché gli impianti, i contenitori, gli imballaggi contenenti agenti cancerogeni o mutageni siano etichettati in maniera chiaramente leggibile e comprensibile.** I contrassegni utilizzati e le altre indicazioni devono essere conformi al disposto della legge 29 maggio 1974, n. 256, e successive modifiche ed integrazioni.

AGENTI CHIMICI

Art. 227

- Laddove i contenitori e le condutture per gli agenti chimici pericolosi utilizzati durante il lavoro non siano contrassegnati da segnali di sicurezza in base a quanto disposto dal titolo V, **il datore di lavoro provvede affinché la natura del contenuto dei contenitori e delle condutture e gli eventuali rischi connessi siano chiaramente identificabili.**

AGENTI FISICI

Art. 184

- Nell'ambito degli obblighi di cui agli articoli 36 e 37, il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori esposti a rischi derivanti da agenti fisici sul luogo di lavoro e i loro rappresentanti vengano informati e formati in relazione al risultato della valutazione dei rischi con particolare riguardo:
 1. **alle circostanze nelle quali i lavoratori hanno diritto a una sorveglianza sanitaria e agli obiettivi della stessa;**
 2. all'uso corretto di adeguati dispositivi di protezione individuale e alle relative indicazioni e controindicazioni sanitarie all'uso.

AMIANTO
(esposizione al -)

Art. 257

- fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, prima che essi siano adibiti ad attività comportanti esposizione ad amianto, nonché ai loro rappresentanti, informazioni su :
 - a) i rischi per la salute dovuti all'esposizione alla polvere proveniente dall'amianto o dai materiali contenenti amianto;
 - b) le specifiche norme igieniche da osservare, ivi compresa la necessità di non fumare;
 - c) le modalità di pulitura e di uso degli indumenti protettivi e dei dispositivi di protezione individuale;
 - d) le misure di precauzione particolari da prendere nel ridurre al minimo l'esposizione;

ALLEGATO nr. 1

e) l'esistenza del valore limite di cui all'articolo 254 e la necessità del monitoraggio ambientale.

MOVIMENTAZIONE
MANUALE DEI
CARICHI

Art. 169

▪ **Tenendo conto dell'allegato XXXIII, il datore di lavoro:**

- a) fornisce ai lavoratori le informazioni adeguate relativamente al peso ed alle altre caratteristiche del carico movimentato;
- b) assicura ad essi la formazione adeguata in relazione ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione delle attività.

PRINCIPI COMUNI

Art. 36

▪ Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene **previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.**

FORMAZIONE DEI PREPOSTI, DEI LAVORATORI E DEI LORO RAPPRESENTANTI

PRINCIPI COMUNI

Art. 37

- Il datore di lavoro deve assicurarsi che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, **anche rispetto alle conoscenze linguistiche.**
- **I preposti devono ricevere a cura del datore di lavoro e in azienda, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico** in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.
- Ove la formazione riguardi **lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo.**
- **Le competenze acquisite** a seguito dello svolgimento delle attività di formazione devono essere **registrate nel libretto formativo del cittadino** di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, Il contenuto del libretto formativo è considerato dal datore di lavoro ai fini della programmazione della formazione e **di esso gli organi di vigilanza tengono conto ai fini della verifica degli obblighi** di cui al nuovo decreto.

INIDONEITÀ ALLA MANSIONE SPECIFICA

PRINCIPI COMUNI

Art. 42

▪ Il datore di lavoro deve attuare le misure indicate dal medico competente e qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica **deve adibire il lavoratore, ove possibile, ad altra mansione compatibile con il suo stato di salute, mantenendo però, la retribuzione corrispondente alle mansioni precedentemente svolte, nonché la qualifica originaria.**

LAVORATORI

GESTIONE DELLE
EMERGENZE

Art. 44

▪ **Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.**

ALLEGATO nr. 1

LAVORATORI OBBLIGHI

DISPOSITIVI DI
PROTEZIONE
INDIVIDUALE

Art. 78

- Ora per i lavoratori è previsto che :
 - a) **provvedano alla cura dei DPI** messi a loro disposizione;
 - b) non vi apportano **modifiche di propria iniziativa**;
 - c) al termine dell'utilizzo seguano le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI.

DISPOSIZIONI
GENERALI

Art. 20

- Esigere che :
- ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
 - Il lavoratore contribuisca, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
 - Il lavoratore non compia di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
 - Il lavoratore partecipi obbligatoriamente ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro

LAVORI IN QUOTA

DEFINIZIONI

Art. 107

- Agli effetti delle disposizioni previste dal nuovo DLGS per **lavoro in quota** si intende "attività lavorativa che espone il lavoratore al rischio di caduta da una quota posta ad **altezza superiore a 2 m rispetto ad un piano stabile** "

LUOGHI DI LAVORO

DEFINIZIONI

Art. 62

- Ora come tali engono definiti :
- i luoghi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro;
- N.B.** : le disposizioni indicate al capo I de Titolo II del DLGS non si applicano ai cantieri temporanei o mobili che sono soggetti a propria normativa (vedi Titolo IV del DLGS)

ALLEGATO nr. 1

NOTIFICHE
ALL'ORGANO DI
VIGILANZA
COMPETENTE PER
TERRITORIO

Art. 67

In caso di unità/ aziende **con più di 5 lavoratori impiegati o presumibilmente da impiegare** :

- La costruzione e la realizzazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali, nonché gli ampliamenti e le ristrutturazioni di quelli esistenti, devono essere notificati all'organo di vigilanza competente per territorio.
- Tale notifica deve prendere in considerazione :
 - a) la descrizione dell'oggetto delle lavorazioni e delle principali modalità di esecuzione delle stesse;
 - b) la descrizione delle caratteristiche dei locali e degli impianti.

Sul merito l'organo di vigilanza territorialmente competente può chiedere ulteriori dati e prescrivere modificazioni in relazione ai dati notificati.

REQUISITI DI
SICUREZZA

Art. 63

- d'ora in poi tutti i **luoghi di lavoro devono essere** :
 - a. conformi ai requisiti indicati nell'**allegato IV**.
 - b. **strutturati tenendo conto dell'eventuale presenza di lavoratori disabili**, se del caso, di eventuali lavoratori disabili

MEDICO COMPETENTE

DISPOSIZIONI
GENERALI

Art. 25

Il medico competente ora deve anche :

- consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n.196 e con salvaguardia del segreto professionale;
- inviare all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti da questo decreto legislativo, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. (N.B. : Il lavoratore interessato può chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale)
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi (nds : la indicazione di una periodicità eventualmente diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi)
- comunicare, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero della salute entro il termine di sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto.

SVOLGIMENTO
DELL'ATTIVITA'

Art. 39

- Il datore di lavoro deve assicurare al medico competente **le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti** garantendone l'autonomia.
- Il medico competente può avvalersi, per accertamenti diagnostici, della collaborazione di medici specialisti **scelti in accordo con il datore di lavoro che ne sopporta gli oneri**.

ALLEGATO nr. 1

MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

- | | | |
|-----------------|---------|---|
| PRINCIPI COMUNI | Art. 30 | <ul style="list-style-type: none">▪ Deve essere adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Responsabilità amministrativa d'impresa) <p>N. B. :</p> <p>anche in base alla stessa definizione di modello organizzativo data all'art. 2 un sistema di gestione organizzato secondo uno standard che si rifà alle linee guide INAIL od a OHSAS 18001 non è da identificarsi con questo modello ma è solo una parte dello stesso . Il modello per essere effettivamente strumento di esimenda per l'Azienda deve conformarsi alle prerogative indicate all'art. nr. 6 del DLGS nr. 231/2001</p> |
|-----------------|---------|---|

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

- | | | |
|--------------------------|----------|--|
| CAMPO DI
APPLICAZIONE | Art. 167 | <ul style="list-style-type: none">▪ Ai fini del DLGS s'intendono:<ul style="list-style-type: none">a) movimentazione manuale dei carichi: le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari;b) patologie da sovraccarico biomeccanico: patologie delle strutture osteoarticolari, muscolotendinee e nervovascolari. |
|--------------------------|----------|--|

PREPOSTO OBBLIGHI

- | | | |
|-----------------|---------|---|
| PRINCIPI COMUNI | Art. 19 | <ul style="list-style-type: none">▪ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti.▪ verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; |
|-----------------|---------|---|

PREVENZIONE INCENDI

- | | | |
|-----------------|---------|--|
| PRINCIPI COMUNI | Art. 46 | <p>Fermo restando quanto previsto dal decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139 e dalle disposizioni concernenti la prevenzione incendi di cui al presente decreto, i Ministri dell'interno, del lavoro e della previdenza sociale, in relazione ai fattori di rischio, adottano uno o più decreti nei quali sono definiti:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Fino all'emanazione dei nuovi decreti previsti da questo Decreto legislativo continuano ad applicarsi i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro di cui al decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998.▪ Al fine di favorire il miglioramento dei livelli di sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro, ed ai sensi della lettera h) del comma 2 del decreto legislativo 8 |
|-----------------|---------|--|

ALLEGATO nr. 1

marzo 2006, n. 139, con decreto del Ministro dell'interno sono istituiti, **presso ogni direzione regionale dei vigili del fuoco, dei nuclei specialistici per l'effettuazione di una specifica attività di assistenza alle aziende. Il medesimo decreto contiene le procedure per l'espletamento della attività di assistenza.**

- **Al fine dell'adozione dei provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale** in coerenza con gli articoli 16, 19 e 20 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139 per gli aspetti di prevenzione incendi, **il Comando provinciale dei vigili del fuoco, trasmette immediatamente gli atti al Prefetto territorialmente competente.**
- In relazione ai principi precedenti, ogni disposizione contenuta in questo decreto legislativo, concernente aspetti di prevenzione incendi, sia per l'attività di disciplina che di controllo, **dovrà essere riferita agli organi centrali e periferici del Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile**, di cui agli articoli 1 e 2, del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139.

PROCEDURA PENALE

APPLICABILITÀ DELLE
DISPOSIZIONI DI CUI
AGLI ARTICOLO 20 E
SEGUENTI DEL
DECRETO
LEGISLATIVO 19
DICEMBRE 1994, N.
758

Art. 301

- Alle contravvenzioni in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro previste dal presente decreto nonché da altre disposizioni aventi forza di legge, **per le quali sia prevista la pena alternativa dell'arresto o dell'ammenda, si applicano le disposizioni in materia di prescrizione ed estinzione del reato di cui agli articoli 20 e seguenti del decreto legislativo 19 dicembre 1994, n. 758.**

CIRCOSTANZA
ATTENUANTE

Art. 303

- La pena per i reati previsti dal presente decreto e puniti con la pena dell'arresto, anche in via alternativa, è ridotta fino ad un terzo per il contravventore che, entro i termini di cui all'articolo 491 del codice di procedura penale, si adopera concretamente per la rimozione delle irregolarità riscontrate dagli organi di vigilanza e delle eventuali conseguenze dannose del reato.
- La riduzione di cui al comma 1 non si applica nei casi di definizione del reato ai sensi dell'articolo 302 del presente decreto.

DEFINIZIONE DELLE
CONTRAVVENZIONI
PUNITE CON LA SOLA
PENA DELL'ARRESTO

Art. 302

- Su richiesta dell'imputato, il giudice sostituisce la pena da irrogare per le contravvenzioni previste dal presente decreto e punite con la sola pena dell'arresto, con il pagamento di una somma non inferiore ad 8.000 euro e non superiore a 24.000 euro, previa verifica dell'eliminazione di tutte le irregolarità, le fonti di rischio e le eventuali conseguenze dannose del reato.
- La sostituzione di cui al comma 1 non è in ogni caso consentita :
 - a) quando la violazione abbia avuto un contributo causale nel verificarsi di un infortunio sul lavoro;
 - b) quando il fatto è stato commesso da soggetto che abbia già riportato condanna definitiva per la violazione di norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, ovvero per i reati di cui agli articoli 589 e 590 del codice penale, limitatamente all'ipotesi di violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

ALLEGATO nr. 1

		<ul style="list-style-type: none">▪ Nell'ipotesi prevista al comma 1, il reato si estingue decorsi tre anni dal passaggio in giudicato della sentenza senza che l'imputato abbia commesso ulteriori reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero quelli di agli articoli 589 e 590 del codice penale, limitatamente all'ipotesi di violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
ESERCIZIO DI FATTO DI POTERI DIRETTIVI	Art. 299	<ul style="list-style-type: none">▪ Le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e) gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti.
MODIFICHE AL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 (NDS : RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D'IMPRESA)	Art. 300	<ul style="list-style-type: none">▪ L'articolo 25-septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della igiene e della salute sul lavoro) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è sostituito dal seguente : " In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza nel lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno ".▪ Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.▪ In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi».
PRINCIPIO DI SPECIALITÀ	Art. 298	<ul style="list-style-type: none">▪ Quando uno stesso fatto è punito da una disposizione prevista dal titolo I del presente decreto e da una o più disposizioni previste negli altri titoli del medesimo decreto, si applica la disposizione speciale.

RADIAZIONI OTTICHE

CAMPO DI APPLICAZIONE	Art. 213	<ul style="list-style-type: none">▪ Il Capo (radiazioni ottiche) stabilisce prescrizioni minime di protezione dei lavoratori contro i rischi per la salute e la sicurezza che possono derivare, dall'esposizione alle radiazioni ottiche artificiali durante il lavoro con particolare riguardo ai rischi dovuti agli effetti nocivi sugli occhi e sulla cute.
DEFINIZIONI	Art. 214	<ul style="list-style-type: none">▪ Agli effetti delle disposizioni del Capo (radiazioni ottiche) si intendono per:<ol style="list-style-type: none">1. radiazioni ottiche : tutte le radiazioni elettromagnetiche nella gamma di lunghezza d'onda compresa tra 100 nm e 1 mm. Lo spettro delle radiazioni ottiche si suddivide in radiazioni ultraviolette, radiazioni visibili e radiazioni infrarosse:2. radiazioni ultraviolette : radiazioni ottiche a lunghezza d'onda compresa tra 100 e 400 nm. La banda degli ultravioletti è suddivisa in UVA (315-400

ALLEGATO nr. 1

nm), UVB (280-315 nm) e UVC (100-280 nm);

3. **irradiazioni visibili** : radiazioni ottiche a lunghezza d'onda compresa tra 380 e 780 nm;
4. **radiazioni infrarosse** : radiazioni ottiche a lunghezza d'onda compresa tra 780 nm e 1 mm. La regione degli infrarossi è suddivisa in IRA (780-1400 nm), IRB (1400-3000 nm) e IRC (3000 nm-1 mm);
5. **laser** (amplificazione di luce mediante emissione stimolata di radiazione): qualsiasi dispositivo al quale si possa far produrre o amplificare le radiazioni elettromagnetiche nella gamma di lunghezze d'onda delle radiazioni ottiche, soprattutto mediante il processo di emissione stimolata controllata;
6. **radiazione laser** : radiazione ottica prodotta da un laser;
7. **radiazione non coerente** : qualsiasi radiazione ottica diversa dalla radiazione laser;
8. **valori limite di esposizione** : limiti di esposizione alle radiazioni ottiche che sono basati direttamente sugli effetti sulla salute accertati e su considerazioni biologiche. Il rispetto di questi limiti garantisce che i lavoratori esposti a sorgenti artificiali di radiazioni ottiche siano protetti contro tutti gli effetti nocivi sulla salute conosciuti;
9. **irradianza (E) o densità di potenza** : la potenza radiante incidente per unità di area su una superficie espressa in watt su metro quadrato (W m⁻²);
10. **esposizione radiante (H)**: integrale nel tempo dell'irradianza espresso in joule su metro quadrato (J m⁻²);
11. **radianza (L)** : il flusso radiante o la potenza per unità d'angolo solido per unità di superficie, espressa in watt su metro quadrato su steradiano (W m⁻² sr⁻¹);
12. **livello** : la combinazione di irradianza, esposizione radiante e radianza alle quali è esposto un lavoratore.

DISPOSIZIONI
MIRANTI AD
ELIMINARE O A
RIDURRE I RISCHI

Art. 217

- Se la valutazione dei rischi 17, comma 1, lettera a), mette in evidenza che i valori limite d'esposizione possono essere superati, **il datore di lavoro definisce e attua un programma d'azione che comprende misure tecniche e/o organizzative** destinate ad evitare che l'esposizione superi i valori limite.
- In base alla valutazione dei rischi di cui all'articolo 216, **i luoghi di lavoro in cui i lavoratori potrebbero essere esposti a livelli di radiazioni ottiche che superino i valori di azione devono essere indicati con un'apposita segnaletica. Dette aree sono inoltre identificate e l'accesso alle stesse è limitato, laddove ciò sia tecnicamente possibile.**

VALORI LIMITE DI
ESPOSIZIONE

Art. 215

- I valori limite di esposizione per le **radiazioni incoerenti sono riportati nell'allegato XXXVII, Parte I.**
- I valori limite di esposizione per le **radiazioni laser sono riportati nell'allegato XXXVII, Parte II.**

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

AGENTI CHIMICI

Art. 231

- La consultazione e partecipazione dei lavoratori o dei loro rappresentanti **sono attuate ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 50.**

ATTRIBUZIONI

Art. 50

- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza :
 - a. **può accedere ai luoghi di lavoro per esercitare il suo ruolo;**
 - b. **Deve essere consultato preventivamente e tempestivamente** in ordine alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
 - c. **Deve essere consultato** sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla prevenzione incendi, al primo soccorso, alla

ALLEGATO nr. 1

evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;

- d. **Deve essere** consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori;
- e. **Deve ricevere** le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, alle sostanze pericolose, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali.
- f. **Deve ricevere** le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g. **Deve promuovere** misure di prevenzione per la tutela della salute dei lavoratori;
- h. **Formula osservazioni** in occasione di verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- i. **Deve partecipare** alla riunione periodica con il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi e il medico competente;
- j. **Fa proposte** in merito alla attività di prevenzione;
- k. **Deve avvertire** il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- l. **Può fare ricorso alle autorità competenti** qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
- m. Su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, **riceve copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a).**
- n. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, **su loro richiesta** e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI di cui all'articolo 26, comma 3)
- o. **E' tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale** relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi da interferenza, **nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi** di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

CONSULTAZIONE IN
CASO DI CANTIERI
TEMPORANEI O
MOBILI

Art. 102

- Prima dell'accettazione del piano di sicurezza e di coordinamento e delle modifiche significative apportate allo stesso, **il datore di lavoro di ciascuna impresa esecutrice deve consultare il nostro rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** fornendogli eventuali chiarimenti sul contenuto del piano.
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha **facoltà di formulare proposte al riguardo**.

PRINCIPI COMUNI

Art. 47

- **Il "Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza" dovrà essere designato in tutte le aziende**, indipendentemente dal numero dei dipendenti, e sarà eletto in un'unica giornata su tutto il territorio nazionale.
- **Fino a 15 lavoratori** (ad es. nostre filiali) può anche essere uno solo per più aziende nello stesso ambito territoriale o comparto produttivo e assume la definizione di "rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale".
- Qualora non si proceda alla elezione, nelle aziende le funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono esercitate dai rappresentanti territoriali e di comparto produttivo, salvo diverse intese tra le associazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.
- In ogni caso il numero minimo dei rappresentanti di cui al comma 2 è il seguente:
 - a) **un rappresentante** nelle aziende ovvero unità produttive **sino a 200 lavoratori**;

ALLEGATO nr. 1

- b) **tre rappresentanti** nelle aziende ovvero unità produttive **da 201 a 1.000 lavoratori**;
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSP)

CAPACITÀ E
REQUISITI
PROFESSIONALI

Art. 32

- **Le competenze acquisite** a seguito dello svolgimento delle previste attività di formazione dei componenti del servizio interno dovranno essere **registrate nel libretto formativo del cittadino** di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni e integrazioni.

RUMORE

DEFINIZIONI

Art. 188

- Ai fini del presente Capo si intende per:
 - a) pressione acustica di picco (p_{peak}): valore massimo della pressione acustica istantanea ponderata in frequenza "C";
 - b) livello di esposizione giornaliera al rumore ($L_{EX,8h}$): [dB(A) riferito a 20 μ Pa]: valore medio, ponderato in funzione del tempo, dei livelli di esposizione al rumore per una giornata lavorativa nominale di otto ore, definito dalla norma internazionale ISO 1999: 1990 punto 3.6. Si riferisce a tutti i rumori sul lavoro, incluso il rumore impulsivo;
 - c) livello di esposizione settimanale al rumore ($L_{EX,w}$): valore medio, ponderato in funzione del tempo, dei livelli di esposizione giornaliera al rumore per una settimana nominale di cinque giornate lavorative di otto ore, definito dalla norma internazionale ISO 1999: 1990 punto 3.6, nota 2.

DEROGHE

Art. 197

- **Il datore di lavoro può richiedere deroghe all'uso dei dispositivi di protezione individuale e al rispetto del valore limite di esposizione, quando**, per la natura del lavoro, l'utilizzazione di tali dispositivi potrebbe comportare rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori maggiori rispetto a quanto accadrebbe senza la loro utilizzazione.
- **Le deroghe di cui al comma precedente sono concesse, sentite le parti sociali, per un periodo massimo di quattro anni dall'organo di vigilanza** territorialmente competente che provvede anche a darne comunicazione, specificando le ragioni e le circostanze che hanno consentito la concessione delle stesse, al Ministero del lavoro e della previdenza sociale. Le circostanze che giustificano le deroghe di cui al comma 1 sono riesaminate ogni quattro anni e, in caso di venir meno dei relativi presupposti, riprende immediata applicazione la disciplina regolare.
- **La concessione delle deroghe di cui al comma precedente è condizionata dall'intensificazione della sorveglianza sanitaria e da condizioni che garantiscano, tenuto conto delle particolari circostanze, che i rischi derivanti siano ridotti al minimo.** Il datore di lavoro assicura l'intensificazione della sorveglianza sanitaria ed il rispetto delle condizioni indicate nelle deroghe.

ALLEGATO nr. 1

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Art. 192	<ul style="list-style-type: none">Se a seguito della valutazione dei rischi di cui all'articolo 190 risulta che i valori inferiori di azione sono superati, il datore di lavoro elabora ed applica un programma di misure tecniche e organizzative volte a ridurre l'esposizione al rumore, considerando in particolare le misure di cui al comma 1.I luoghi di lavoro dove i lavoratori possono essere esposti ad un rumore al di sopra dei valori superiori di azione sono indicati da appositi segnali. Dette aree sono inoltre delimitate e l'accesso alle stesse è limitato, ove ciò sia tecnicamente possibile e giustificato dal rischio di esposizione.
MISURE PER LA LIMITAZIONE DELL'ESPOSIZIONE	Art. 194	<ul style="list-style-type: none">Fermo restando l'obbligo del non superamento dei valori limite di esposizione, se, nonostante l'adozione delle misure prese in applicazione del presente Capo, si individuano esposizioni superiori a detti valori, il datore di lavoro:<ul style="list-style-type: none">a) adotta misure immediate per riportare l'esposizione al di sotto dei valori limite di esposizione;b) individua le cause dell'esposizione eccessiva;c) modifica le misure di protezione e di prevenzione per evitare che la situazione si ripeta.
VALORI LIMITE DI ESPOSIZIONE E VALORI DI AZIONE	Art. 189	<ul style="list-style-type: none">I valori limite di esposizione e i valori di azione, in relazione al livello di esposizione giornaliera al rumore e alla pressione acustica di picco, sono fissati a:<ul style="list-style-type: none">a) valori limite di esposizione rispettivamente $L_{EX} = 87$ dB(A) e $p_{peak} = 200$ μPa (140 dB(C) riferito a 20 μPa);b) valori superiori di azione: rispettivamente $L_{EX} = 85$ dB(A) e $p_{peak} = 140$ Pa (137 dB(C) riferito a 20 μPa);c) valori inferiori di azione: rispettivamente $L_{EX} = 80$ dB(A) e $p_{peak} = 112$ Pa (135 dB(C) riferito a 20 μPa).Laddove a causa delle caratteristiche intrinseche della attività lavorativa l'esposizione giornaliera al rumore varia significativamente, da una giornata di lavoro all'altra, è possibile sostituire, ai fini dell'applicazione dei valori limite di esposizione e dei valori di azione, il livello di esposizione giornaliera al rumore con il livello di esposizione settimanale a condizione che:<ul style="list-style-type: none">a) il livello di esposizione settimanale al rumore, come dimostrato da un controllo idoneo, non ecceda il valore limite di esposizione di 87 dB(A);b) siano adottate le adeguate misure per ridurre al minimo i rischi associati a tali attività.Nel caso di variabilità del livello di esposizione settimanale va considerato il livello settimanale massimo ricorrente.

SORVEGLIANZA SANITARIA

PREVENZIONE E CONTROLLO AGENTI BIOLOGICI	Art. 279	<ul style="list-style-type: none">I lavoratori addetti alle attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.Il medico competente fornisce ai lavoratori adeguate informazioni sul controllo sanitario cui sono sottoposti e sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta rischio di esposizione a particolari agenti biologici individuati nell'allegato XLVI nonché sui vantaggi ed inconvenienti della vaccinazione e della non vaccinazione.
AGENTI CHIMICI	Art. 229	<ul style="list-style-type: none">La sorveglianza sanitaria viene effettuata:

ALLEGATO nr. 1

- a) **prima di adibire il lavoratore alla mansione che comporta l'esposizione;**
- b) **periodicamente**, di norma una volta l'anno o con periodicità diversa decisa dal medico competente con adeguata motivazione riportata nel documento di valutazione dei rischi e resa nota ai rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori, in funzione della valutazione del rischio e dei risultati della sorveglianza sanitaria;
- c) **all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.** In tale occasione il medico competente deve fornire al lavoratore le eventuali indicazioni relative alle prescrizioni mediche da osservare.

- **Il monitoraggio biologico è obbligatorio per i lavoratori esposti agli agenti per i quali è stato fissato un valore limite biologico.** Dei risultati di tale monitoraggio viene informato il lavoratore interessato. I risultati di tale monitoraggio, in forma anonima, vengono allegati al documento di valutazione dei rischi e comunicati ai rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori.
- **Gli accertamenti sanitari devono essere a basso rischio per il lavoratore.**
- Nel caso in cui all'atto della sorveglianza sanitaria si evidenzia, in un lavoratore o in un gruppo di lavoratori esposti in maniera analoga ad uno stesso agente, l'esistenza di effetti pregiudizievoli per la salute imputabili a tale esposizione o il superamento di un valore limite biologico, il medico competente informa individualmente i lavoratori interessati ed il datore di lavoro.
- **Nei casi di cui al comma precedente** (nr. 6 nel testo dell'articolo) , il datore di lavoro deve:
 - a) sottoporre a revisione la valutazione dei rischi effettuata a norma dell'articolo 223;
 - b) sottoporre a revisione le misure predisposte per eliminare o ridurre i rischi;
 - c) tenere conto del parere del medico competente nell'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre il rischio;
 - d) prendere le misure affinché sia effettuata una visita medica straordinaria per tutti gli altri lavoratori che hanno subito un'esposizione simile.
- **L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria diversi rispetto a quelli definiti dal medico competente.**

AGENTI FISICI

Art. 185

- **La sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti agli agenti fisici viene svolta secondo i principi generali di cui all'articolo 41**, ed è effettuata dal medico competente nelle modalità e nei casi previsti ai rispettivi Capi del presente Titolo sulla base dei risultati della valutazione del rischio che gli sono trasmessi dal datore di lavoro per il tramite del servizio di prevenzione e protezione.
- Nel caso in cui la sorveglianza sanitaria riveli in un lavoratore un'alterazione apprezzabile dello stato di salute correlata ai rischi lavorativi il medico competente ne informa il lavoratore e, nel rispetto del segreto professionale, il datore di lavoro, che provvede a:
 - a) sottoporre a revisione la valutazione dei rischi;
 - b) sottoporre a revisione le misure predisposte per eliminare o ridurre i rischi;
 - c) tenere conto del parere del medico competente nell'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre il rischio;

AMIANTO
(esposizione al -)

Art. 259

- Gli accertamenti sanitari **devono comprendere almeno l'anamnesi individuale, l'esame clinico generale ed in particolare del torace, nonché esami della funzione respiratoria.**

ALLEGATO nr. 1

		<ul style="list-style-type: none">Il medico competente, sulla base dell'evoluzione delle conoscenze scientifiche e dello stato di salute del lavoratore, valuta l'opportunità di effettuare altri esami quali la citologia dell'espettorato, l'esame radiografico del torace o la tomografia assiale computerizzata.
CAMPI ELETTROMAGNETICI	Art. 211	<ul style="list-style-type: none">La sorveglianza sanitaria viene effettuata periodicamente, di norma una volta l'anno o con periodicità inferiore decisa dal medico competente con particolare riguardo ai lavoratori particolarmente sensibili al rischio di cui all'articolo 183, tenuto conto dei risultati della valutazione dei rischi trasmessi dal datore di lavoro. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità diversi da quelli forniti dal medico competente.Fermo restando il rispetto di quanto stabilito dall'articolo 182, sono tempestivamente sottoposti a controllo medico i lavoratori per i quali è stata rilevata un'esposizione superiore ai valori di azione di cui all'articolo 208, comma 2.
PRINCIPI COMUNI	Art. 41	<ul style="list-style-type: none">La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;La visita medica deve essere eseguita in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specificaLa visita medica non può essere eseguita<ul style="list-style-type: none">a) in fase preassuntiva;b) per accertare stati di gravidanza;c) negli altri casi vietati dalla normativa vigente.Le visite mediche sono anche finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.Gli esiti della visita medica devono ora essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c), secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 54.Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:<ul style="list-style-type: none">a) idoneità;b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;c) inidoneità temporanea;d) inidoneità permanente.Dei giudizi precedenti il medico competente informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore.Avverso i giudizi del medico competente è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.
RADIAZIONI OTTICHE	Art. 218	<ul style="list-style-type: none">La sorveglianza sanitaria viene effettuata periodicamente, di norma una volta l'anno o con periodicità inferiore decisa dal medico competente con

ALLEGATO nr. 1

particolare riguardo ai lavoratori particolarmente sensibili al rischio.

- Laddove i valori limite sono superati, oppure sono identificati effetti nocivi sulla salute:
 1. **il medico o altra persona debitamente qualificata comunica al lavoratore i risultati che lo riguardano.** Il lavoratore riceve in particolare le informazioni e i pareri relativi al controllo sanitario cui dovrebbe sottoporsi dopo la fine dell'esposizione;
 2. **il datore di lavoro è informato di tutti i dati significativi emersi dalla sorveglianza sanitaria tenendo conto del segreto professionale.**

RUMORE

Art. 196

- Il datore di lavoro sottopone a sorveglianza sanitaria i lavoratori la cui esposizione al rumore eccede i valori superiori di azione. La sorveglianza viene effettuata periodicamente, **di norma una volta l'anno o con periodicità diversa decisa dal medico competente, con adeguata motivazione riportata nel documento di valutazione dei rischi** e resa nota ai rappresentanti per la sicurezza di lavoratori in funzione della valutazione del rischio. **L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza diversi rispetto a quelli forniti dal medico competente.**
- La sorveglianza sanitaria di cui al comma 1 è estesa ai lavoratori esposti a livelli superiori ai valori inferiori di azione, su loro richiesta e qualora il medico competente ne confermi l'opportunità.

VIBRAZIONI

Art. 204

- I lavoratori esposti a livelli di vibrazioni superiori ai valori d'azione sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. La sorveglianza viene effettuata periodicamente, **di norma una volta l'anno o con periodicità diversa decisa dal medico competente con adeguata motivazione riportata nel documento di valutazione dei rischi** e resa nota ai rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza diversi rispetto a quelli forniti dal medico competente.

VIDEOTERMINALI
(attrezzature munite di -)

Art. 176

- I lavoratori sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, con particolare riferimento:
1. **ai rischi per l'apparato muscolo-scheletrico.**
 2. **Il datore di lavoro fornisce a sue spese ai lavoratori i dispositivi speciali di correzione visiva**, in funzione dell'attività svolta, quando l'esito delle visite di cui ai commi 1, 3 e 4 ne evidenzia la necessità e non sia possibile utilizzare i dispositivi normali di correzione.

SPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

PRINCIPI COMUNI

Art. 33

- Il servizio di prevenzione e protezione è **utilizzato dal datore di lavoro.**

SQUADRE DI EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO

ALLEGATO nr. 1

GESTIONE DELLE
EMERGENZE

Art. 43

- **I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione ad addetti alle squadre di emergenza e di pronto soccorso.** Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

AGENTI BIOLOGICI

Art. 271

- **Il datore di lavoro, nella valutazione del rischio di cui all'articolo 17, comma 1, tiene conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative,** ed in particolare :

- a) della classificazione degli agenti biologici che presentano o possono presentare un pericolo per la salute umana quale risultante dall'allegato XLVI o, in assenza, di quella effettuata dal datore di lavoro stesso sulla base delle conoscenze disponibili e seguendo i criteri di cui all'articolo 268, commi 1 e 2;
- b) dell'informazione sulle malattie che possono essere contratte;
- c) dei potenziali effetti allergici e tossici;
- d) della conoscenza di una patologia della quale è affetto un lavoratore, che è da porre in correlazione diretta all'attività lavorativa svolta;
- e) delle eventuali ulteriori situazioni rese note dall'autorità sanitaria competente che possono influire sul rischio;
- f) del sinergismo dei diversi gruppi di agenti biologici utilizzati.

- **Nelle attività, quali quelle riportate a titolo esemplificativo nell'allegato XLIV,** che, pur non comportando la deliberata intenzione di operare con agenti biologici, possono implicare il rischio di esposizioni dei lavoratori agli stessi, **il datore di lavoro può prescindere dall'applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 273, 274, commi 1 e 2, 275, comma 3, e 279, qualora i risultati della valutazione dimostrano che l'attuazione di tali misure non è necessaria.**

- **Il documento di cui all'articolo 17 è integrato dai seguenti dati :**

- a) le fasi del procedimento lavorativo che comportano il rischio di esposizione ad agenti biologici;
- b) il numero dei lavoratori addetti alle fasi di cui alla lettera a);
- c) le generalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- d) i metodi e le procedure lavorative adottate, nonché le misure preventive e protettive applicate;
- e) il programma di emergenza per la protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione ad un agente biologico del gruppo 3 o del gruppo 4, nel caso di un difetto nel contenimento fisico.

- **Il rappresentante per la sicurezza è consultato prima dell'effettuazione della valutazione di cui al comma 1** ed ha accesso anche ai dati di cui al comma 5.

AGENTI
CANCEROGENI E
MUTAGENI

Art. 236

- Fatto salvo quanto previsto all'articolo 235, il datore di lavoro effettua una valutazione dell'esposizione a agenti cancerogeni o mutageni, i risultati della quale sono riportati nel documento di cui all'articolo 17.
- Detta valutazione tiene conto, in particolare, delle caratteristiche delle lavorazioni, della loro durata e della loro frequenza, dei quantitativi di agenti

ALLEGATO nr. 1

cancerogeni o mutageni prodotti ovvero utilizzati, della loro concentrazione, della capacità degli stessi di penetrare nell'organismo per le diverse vie di assorbimento, anche in relazione al loro stato di aggregazione e, qualora allo stato solido, se in massa compatta o in scaglie o in forma polverulenta e se o meno contenuti in una matrice solida che ne riduce o ne impedisce la fuoriuscita. **La valutazione deve tener conto di tutti i possibili modi di esposizione**, compreso quello in cui vi è assorbimento cutaneo.

- Il datore di lavoro, in relazione ai risultati della valutazione di cui al comma 1, adotta le misure preventive e protettive del presente Capo, adattandole alle particolarità delle situazioni lavorative.
- Il documento di valutazione del rischio , deve essere integrato con i seguenti dati :

a) **le attività lavorative che comportano la presenza di sostanze o preparati cancerogeni o mutageni o di processi industriali di cui all'allegato XLII , con l'indicazione dei motivi per i quali sono impiegati agenti cancerogeni;**

b) **i quantitativi di sostanze ovvero preparati cancerogeni o mutageni prodotti ovvero utilizzati, ovvero presenti come impurità o sottoprodotti;**

f) **le indagini svolte per la possibile sostituzione degli agenti cancerogeni e le sostanze e i preparati eventualmente utilizzati come sostituti.**

- **Il rappresentante per la sicurezza può richiedere i dati** di cui al comma 4, fermo restando l'obbligo di cui all'articolo 50, comma 6.

AGENTI CHIMICI

Art. 223

- Nel caso di un'attività nuova che comporti la presenza di agenti chimici pericolosi, **la valutazione dei rischi che essa presenta e l'attuazione delle misure di prevenzione sono predisposte preventivamente. Tale attività comincia solo dopo che si sia proceduto alla valutazione dei rischi che essa presenta e all'attuazione delle misure di prevenzione.**

AGENTI FISICI

Art. 181

- Nell'ambito della valutazione dei rischi, **il datore di lavoro valuta tutti i rischi derivanti da esposizione ad agenti fisici** in modo da identificare e adottare le opportune misure di prevenzione e protezione con particolare riferimento alle norme di buona tecnica ed alle buone prassi.
- **La valutazione dei rischi derivanti da esposizioni ad agenti fisici è programmata ed effettuata, con cadenza almeno quadriennale, da personale qualificato** nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione in possesso di specifiche conoscenze in materia.... (omissis)
- Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi precisa quali misure di prevenzione e protezione devono essere adottate. La valutazione dei rischi è riportata sul documento di valutazione di cui all'articolo 28, **essa può includere una giustificazione del datore di lavoro secondo cui la natura e l'entità dei rischi non rendono necessaria una valutazione dei rischi più dettagliata.**

AMIANTO

(esposizione al -)

Art. 249

- **Nei casi di esposizioni sporadiche e di debole intensità e a condizione che risulti chiaramente dalla valutazione dei rischi di cui al comma 1 che il valore limite di esposizione all'amianto non è superato nell'aria dell'ambiente di lavoro, non si applicano gli articoli 250, 259 e 260, comma 2, nelle seguenti attività :**

a) brevi attività non continuative di manutenzione durante le quali il lavoro viene effettuato solo su materiali non friabili;

ALLEGATO nr. 1

		<ul style="list-style-type: none">b) rimozione senza deterioramento di materiali non degradati in cui le fibre di amianto sono fermamente legate ad una matrice;c) incapsulamento e confinamento di materiali contenenti amianto che si trovano in buono stato;d) sorveglianza e controllo dell'aria e prelievo dei campioni ai fini dell'individuazione della presenza di amianto in un determinato materiale.
		<ul style="list-style-type: none">▪ La Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6 provvede a definire orientamenti pratici per la determinazione delle esposizioni sporadiche e di debole intensità, di cui al comma 2.
ATMOSFERE ESPLOSIVE	Art. 290	<ul style="list-style-type: none">▪ Nell'assolvere gli obblighi stabiliti dall'articolo 17, comma 1, il datore di lavoro valuta i rischi specifici derivanti da atmosfere esplosive, tenendo conto almeno dei seguenti elementi :<ul style="list-style-type: none">a) probabilità e durata della presenza di atmosfere esplosive;b) probabilità che le fonti di accensione, comprese le scariche elettrostatiche, siano presenti e divengano attive ed efficaci;c) caratteristiche dell'impianto, sostanze utilizzate, processi e loro possibili interazioni;d) entità degli effetti prevedibili.▪ I rischi di esplosione sono valutati complessivamente.▪ Nella valutazione dei rischi di esplosione vanno presi in considerazione anche i luoghi che sono o possono essere in collegamento, tramite aperture, con quelli in cui possono formarsi atmosfere esplosive.
CAMPI ELETTROMAGNETICI ED IDENTIFICAZIONE DELL'ESPOSIZIONE	Art. 209	<ul style="list-style-type: none">▪ La valutazione, la misurazione e il calcolo devono essere effettuati in conformità alle norme europee standardizzate del Comitato europeo di normalizzazione elettrotecnica (CENELEC). Finché le citate norme non avranno contemplato tutte le pertinenti situazioni per quanto riguarda la valutazione, misurazione e calcolo dell'esposizione dei lavoratori ai campi elettromagnetici, il datore di lavoro adotta le specifiche linee guida individuate od emanate dalla Commissione consultiva permanente per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, o, in alternativa, quelle del Comitato Elettrotecnico italiano (CEI), tenendo conto, se necessario, dei livelli di emissione indicati dai fabbricanti delle attrezzature.▪ La valutazione, la misurazione e il calcolo di cui ai commi 1 e 2 non devono necessariamente essere effettuati in luoghi di lavoro accessibili al pubblico, purché si sia già proceduto ad una valutazione conformemente alle disposizioni relative alla limitazione dell'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici da 0 Hz a 300 GHz e risultino rispettate per i lavoratori le restrizioni previste dalla raccomandazione 1999/519/CE del Consiglio, del 12 luglio 1999, e siano esclusi rischi relativi alla sicurezza.▪ Il datore di lavoro nel documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 precisa le misure adottate, previste dall'articolo 210.
DISPOSIZIONI GENERALI OGGETTO DELLA VALUTAZIONE	Art. 28	<p>Nella valutazione dei rischi :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ in relazione alla scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi.▪ Si dovranno prendere in considerazione tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, specificando i criteri adottati per la

ALLEGATO nr. 1

		<p>valutazione stessa.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Devono essere presenti l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri.▪ Deve essere chiara l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.
DISPOSIZIONI GENERALI MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA VALUTAZIONE	Art. 29	<ul style="list-style-type: none">▪ Il datore di lavoro effettua la valutazione del rischio ed elabora il documento conseguente in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, nei casi concernenti la sorveglianza sanitaria▪ Queste attività devono essere realizzate previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.▪ Il Documento di valutazione deve essere sempre aggiornato in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.▪ A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate.▪ La valutazione deve individuare delle procedure per l'attuazione delle misure, dei ruoli dell'organizzazione, competenze e poteri▪ La valutazione deve individuare delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una adeguata capacità professionale, esperienza formazione e addestramento.▪ Il documento deve avere data certa (nds . non essendo chiaro cosa s'intenda bisognerà attendere l'interpretazione attraverso prossime circolari ministeriali, probabilmente nel periodo estivo)▪ La valutazione ed il documento conseguente andrà aggiornato tenendo conto della maggiore enfasi del T.U. sui rischi legati alle differenze di genere, età, provenienza da altri paesi e ai contenuti minimi che deve avere il documento stesso.▪ E' consentita la conservazione informatica e non più cartacea per il documento di valutazione dei rischi (vedi anche art. 53 : <i>è consentito l'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati per la memorizzazione di qualunque tipo di documentazione prevista dal presente decreto legislativo</i> - nds : rimangono per il momento come oggi (supporto cartaceo) il registro infortuni e degli esposti ai cancerogeni e biologici in attesa di un prossimo decreto che ne regolerà la tenuta in formato elettronico)
RADIAZIONI OTTICHE (E IDENTIFICAZIONE DELL'ESPOSIZIONE)	Art. 216	<ul style="list-style-type: none">▪ Nell'ambito della valutazione dei rischi di cui all'articolo 181, il datore di lavoro valuta e, quando necessario, misura e/o calcola i livelli delle radiazioni ottiche a cui possono essere esposti i lavoratori. La metodologia seguita nella valutazione, nella misurazione e/o nel calcolo rispetta le norme della Commissione elettrotecnica internazionale (IEC), per quanto riguarda le radiazioni laser, e le raccomandazioni della Commissione internazionale per l'illuminazione (CIE) e del Comitato europeo di normazione (CEN) per quanto riguarda le radiazioni incoerenti. Nelle situazioni di esposizione che esulano dalle suddette norme e raccomandazioni, e fino a quando non saranno disponibili norme e raccomandazioni adeguate dell'Unione europea, il datore di lavoro adotta le specifiche linee guida individuate od emanate dalla Commissione consultiva permanente per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro. In tutti i casi di esposizione, la valutazione tiene conto dei dati indicati dai fabbricanti delle attrezzature, se contemplate da pertinenti direttive comunitarie di prodotto.
RUMORE	Art. 190	<ul style="list-style-type: none">▪ Nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 181, il datore di lavoro valuta l'esposizione dei lavoratori al rumore durante il lavoro prendendo in considerazione in particolare:

ALLEGATO nr. 1

		<ul style="list-style-type: none">a) il livello, il tipo e la durata dell'esposizione, ivi inclusa ogni esposizione a rumore impulsivo;d) per quanto possibile a livello tecnico, tutti gli effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori derivanti da interazioni fra rumore e sostanze ototossiche connesse con l'attività svolta e fra rumore e vibrazioni;e) tutti gli effetti indiretti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultanti da interazioni fra rumore e segnali di avvertimento o altri suoni che vanno osservati al fine di ridurre il rischio di infortuni;f) le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori dell'attrezzatura di lavoro in conformità alle vigenti disposizioni in materia;g) l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre l'emissione di rumore;h) il prolungamento del periodo di esposizione al rumore oltre l'orario di lavoro normale, in locali di cui è responsabile;
		<ul style="list-style-type: none">▪ Se, a seguito della valutazione di cui al comma 1, può fondatamente ritenersi che i valori inferiori di azione possono essere superati, il datore di lavoro misura i livelli di rumore cui i lavoratori sono esposti, i cui risultati sono riportati nel documento di valutazione.▪ La valutazione di cui al comma 1 individua le misure di prevenzione e protezione necessarie ai sensi degli articoli 191, 192, 193, 194 e 195 ed è documentata in conformità all'articolo 28, comma 2.
RUMORE VALUTAZIONE DI ATTIVITÀ A LIVELLO DI ESPOSIZIONE MOLTO VARIABILE	Art. 191	<ul style="list-style-type: none">▪ Fatto salvo il divieto al superamento dei valori limite di esposizione, per attività che comportano un'elevata fluttuazione dei livelli di esposizione personale dei lavoratori, il datore di lavoro può attribuire a detti lavoratori un'esposizione al rumore al di sopra dei valori superiori di azione, garantendo loro le misure di prevenzione e protezione conseguenti e in particolare:<ul style="list-style-type: none">a) la disponibilità dei dispositivi di protezione individuale dell'udito;b) l'informazione e la formazione;b) il controllo sanitario.In questo caso la misurazione associata alla valutazione si limita a determinare il livello di rumore prodotto dalle attrezzature nei posti operatore ai fini dell'identificazione delle misure di prevenzione e protezione e per formulare il programma delle misure tecniche e organizzative di cui all'articolo 192, comma 2.▪ Sul documento di valutazione dei rischi, a fianco dei nominativi dei lavoratori così classificati, va riportato il riferimento al presente articolo.
VIBRAZIONI	Art. 202	<ul style="list-style-type: none">▪ Ai fini della valutazione dei rischi, il datore di lavoro tiene conto, in particolare, dei seguenti elementi:<ol style="list-style-type: none">1. gli eventuali effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rischio con particolare riferimento alle donne in gravidanza e ai minori;2. gli eventuali effetti indiretti sulla sicurezza e salute dei lavoratori risultanti da interazioni tra le vibrazioni meccaniche, il rumore e l'ambiente di lavoro o altre attrezzature;3. le informazioni fornite dal costruttore dell'attrezzatura di lavoro;4. l'esistenza di attrezzature alternative progettate per ridurre i livelli di esposizione alle vibrazioni meccaniche;5. il prolungamento del periodo di esposizione a vibrazioni trasmesse al corpo intero al di là delle ore lavorative, in locali di cui è responsabile;6. condizioni di lavoro particolari, come le basse temperature, il bagnato, l'elevata umidità o il sovraccarico biomeccanico degli arti superiori e del

ALLEGATO nr. 1

rachide;

7. informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica.

VIBRAZIONI

CAMPO DI APPLICAZIONE	Art. 199	<ul style="list-style-type: none">▪ Il presente Capo prescrive le misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori che sono esposti o possono essere esposti a rischi derivanti da vibrazioni meccaniche. Nei riguardi dei soggetti indicati all'articolo 3, comma 2, del presente decreto legislativo le disposizioni del presente capo sono applicate tenuto conto delle particolari esigenze connesse al servizio espletato, quali individuate dai decreti ivi previsti.
DEFINIZIONI	Art. 200	<ul style="list-style-type: none">▪ Ai fini del Capo (vibrazioni), si intende per:<ol style="list-style-type: none">1. vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio: le vibrazioni meccaniche che, se trasmesse al sistema mano-braccio nell'uomo, comportano un rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori, in particolare disturbi vascolari, osteoarticolari, neurologici o muscolari;2. vibrazioni trasmesse al corpo intero: le vibrazioni meccaniche che, se trasmesse al corpo intero, comportano rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, in particolare lombalgie e traumi del rachide;3. esposizione giornaliera a vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio A(8): [ms⁻²]: valore mediato nel tempo, ponderato in frequenza, delle accelerazioni misurate per una giornata lavorativa nominale di otto ore;4. esposizione giornaliera a vibrazioni trasmesse al corpo intero A(8): [ms⁻²]: valore mediato nel tempo, ponderato, delle accelerazioni misurate per una giornata lavorativa nominale di otto ore.
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Art. 203	<ul style="list-style-type: none">▪ Fermo restando quanto previsto nell'articolo 182, in base alla valutazione dei rischi di cui all'articolo 202, quando sono superati i valori d'azione, il datore di lavoro elabora e applica un programma di misure tecniche o organizzative, volte a ridurre al minimo l'esposizione e i rischi che ne conseguono, considerando in particolare quanto segue:<ol style="list-style-type: none">1. la progettazione e l'organizzazione dei luoghi e dei posti di lavoro;▪ Se, nonostante le misure adottate, il valore limite di esposizione è stato superato, il datore di lavoro prende misure immediate per riportare l'esposizione al di sotto di tale valore, individua le cause del superamento e adatta, di conseguenza, le misure di prevenzione e protezione per evitare un nuovo superamento.
VALORI LIMITE DI ESPOSIZIONE E VALORI D'AZIONE	Art. 201	<ul style="list-style-type: none">▪ Ai fini del Capo (Vibrazioni), si definiscono i seguenti valori limite di esposizione e valori di azione.<ol style="list-style-type: none">1. Per le vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio:<ol style="list-style-type: none">a) il valore limite di esposizione giornaliero, normalizzato a un periodo di riferimento di 8 ore, è fissato a 5 m/s²; mentre su periodi brevi è pari a 20 m/s²;b) il valore d'azione giornaliero, normalizzato a un periodo di riferimento di 8 ore, che fa scattare l'azione, è fissato a 2,5 m/s².2. Per le vibrazioni trasmesse al corpo intero:

ALLEGATO nr. 1

- a) il valore limite di esposizione giornaliero, normalizzato a un periodo di riferimento di 8 ore, è fissato a 1,0 m/s²; mentre su periodi brevi è pari a 1,5 m/s²;
- b) il valore d'azione giornaliero, normalizzato a un periodo di riferimento di 8 ore, è fissato a 0,5 m/s².

3. Nel caso di variabilità del livello di esposizione giornaliero va considerato il livello giornaliero massimo ricorrente.

VIDEOTERMINALI

CAMPO DI APPLICAZIONE (attrezzature munite di di videoterminali)	Art. 172	<ul style="list-style-type: none">▪ Le norme del presente titolo si applicano alle attività lavorative che comportano l'uso di attrezzature munite di videoterminali. (n ds : ora non sussiste più il vincolo delle 20 ore settimana, ma l'ordinamento si applica a chiunque impieghi videoterminali indipendentemente dalle ore di utilizzo)▪ Le norme del presente titolo non si applicano ai lavoratori addetti:<ul style="list-style-type: none">a) ai posti di guida di veicoli o macchine;b) ai sistemi informatici montati a bordo di un mezzo di trasporto;e) alle macchine di videoscrittura senza schermo separato.
DEFINIZIONI (attrezzature munite di videoterminali)	Art. 173	<ul style="list-style-type: none">▪ Ai fini del presente decreto legislativo si intende per: posto di lavoro: l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante;
SVOLGIMENTO QUOTIDIANO DEL LAVORO (attrezzature munite di di videoterminali)	Art. 175	<ul style="list-style-type: none">▪ Il lavoratore, qualora svolga la sua attività per almeno quattro ore consecutive, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività.▪ Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale.▪ In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione di cui al comma 1, il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.▪ Le modalità e la durata delle interruzioni possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove il medico competente ne evidenzi la necessità.▪ È comunque esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.▪ Nel computo dei tempi di interruzione non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, che sono considerati, a tutti gli effetti, tempo di lavoro, ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro.▪ La pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro e, come tale, non è riassorbibile all'interno di accordi che prevedono la riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

ALLEGATO nr. 1

IV. SINOTTICO CORRISPONDENZE NUOVO ORDINAMENTO v/s PRECEDENTE ORDINAMENTO ABROGATO

NUOVO TESTO UNICO PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO		PRECEDENTI RIFERIMENTI LEGISLATIVI
Artic. nr.	TITOLO	CORRISPONDENZE
1.	Finalità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 - DLGS nr. 626/1994
2.	Definizioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 2 - DLGS nr. 626/1994
3.	Campo di applicazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 - DLGS nr. 626/1994
4.	Computo dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nessuno - NUOVO
5.	Comitato per l'indirizzo e la valutazione delle politiche attive e per il coordinamento nazionale delle attività di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 / Comma 2, lettera i) prima parte - Legge nr. 123/2007 ▪ Art. 1 / Comma 2, lettera q) della legge nr. 123/2007
6.	Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 / Comma 2, lettera i) seconda parte - Legge nr. 123/2007 ▪ Art. 26 - DLGS nr. 626/1994
7.	Comitati regionali di coordinamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 / Comma 2, lettera i) ultima parte - Legge nr. 123/2007 ▪ Art. 4 - Legge nr. 123/2007 ▪ Art. 27 - DLGS nr. 626/1994
8.	Sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nessuno - NUOVO
9.	Enti pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1/Comma 2, lettere q) seconda parte - Legge nr. 123/2007
10.	Informazione e assistenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 24 - DLGS nr. 626/94
11.	Attività promozionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 / Comma 2, lettera p) - Legge nr. 123/2007 ▪ Art. 4 / Comma 7 della Legge nr. 123/2007

ALLEGATO nr. 1

12.	Interpello	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 / Comma 2, lettera v) - Legge nr. 123/2007
13.	Vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 23 - DLGS nr. 626/94
14.	Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 5 - Legge nr. 123/2007
15.	Misure generali di tutela	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 3 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 4 - DLGS nr. 277/1991
16.	Delega di funzioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nessuno NUOVO
17.	Obblighi del datore di lavoro non delegabili	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 4 - DLGS nr. 626/94
18.	Obblighi del datore di lavoro e del dirigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 4 - DLGS nr. 626/94
19.	Obblighi del preposto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 4 - DLGS nr. 626/94
20.	Obblighi dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 5 del DLGS nr. 626/94
21.	Disposizioni relative ai componenti dell'impresa familiare di cui all'articolo 230-bis del codice civile e ai lavoratori autonomi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nessuno NUOVO
22.	Obblighi dei progettisti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 6 - DLGS nr. 626/94
23.	Obblighi dei fabbricanti e dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 6 - DLGS nr. 626/94
24.	Obblighi degli installatori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 6 - DLGS nr. 626/94
25.	Obblighi del medico competente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 17 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 14 - Direttiva Europea nr. 83/391/CE
26.	Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 / Comma 2 - lettera s) num. 1 della Legge nr. 123/2007 ▪ Art. 7 - DLGS nr. 626/1994 come modificato dall'art. 3 della Legge nr. 123/2007
27.	Sistema di qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 / Comma 1 - lettere m) e s) della Legge nr. 123/2007
28.	Oggetto della valutazione dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 4 - DLGS nr. 626/94

ALLEGATO nr. 1

29.	Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 4 - DLGS nr. 626/94
30.	Modelli di organizzazione e di gestione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nessuno - NUOVO (nds : comunque l'art. 25 - septies del DLGS nr. 231/2001 introdotto dall'art. 9 della Legge nr. 123/2007 già aveva anticipato il modello ma non lo poneva come obbligo)
31.	Servizio di prevenzione e protezione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 8 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 7 - Direttiva Europea nr. 89/391/CE
32.	Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 8-bis - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 7 della Direttiva Europea nr. 89/391/CE
33.	Compiti del servizio di prevenzione e protezione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 9 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 7 - Direttiva Europea nr. 89/391/CE
34.	Svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 10 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 7 / Comma 7 - Direttiva Europea nr. 89/391/CE
35.	Riunione periodica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 11 - DLGS nr. 626/94
36.	Informazione ai lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 21 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 10 - Direttiva Europea nr. 89/391/CE
37.	Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 22 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 12 - Direttiva Europea nr. 89/391/CE
38.	Titoli e requisiti del medico competente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 02 - DLGS nr. 626/94
39.	Svolgimento dell'attività di medico competente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 02 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 17 - DLGS nr. 626/94
40.	Rapporti del medico competente con il Servizio Sanitario Nazionale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nessuno - NUOVO
41.	Sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 16 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 14 - Direttiva Europea nr. 89/391/CE
42.	Provvedimenti in caso di inidoneità alla mansione specifica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari
43.	Disposizioni generali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 12 - DLGS nr. 626/94
44.	Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 14 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 8 / Comma 4 - Direttiva Europea nr. 89/391/CE

ALLEGATO nr. 1

45.	Primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 15 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 8 - Direttiva Europea nr. 89/391/CE
46.	Prevenzione incendi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 13 - DLGS nr. 626/94
47.	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 18 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 19 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 6 / Comma 3 - lettera c) - Direttiva Europea nr. 89/391/CE ▪ Art. 11 - Direttiva Europea nr. 89/391/CE
48.	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 / Comma 2 - lettera g) - Legge nr. 123/2007
49.	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 / Comma 2 - lettera g) - Legge nr. 123/2007
50.	Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 18 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 19 - DLGS nr. 626/94 ▪ Art. 6 / comma 3 - lettera c) - Direttiva Europea nr. 89/391/CE ▪ Art. 11 - Direttiva Europea nr. 89/391/CE
51.	Organismi paritetici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 20 - DLGS nr. 626/94
52.	Sostegno alla piccola e media impresa, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza territoriali e alla pariteticità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nessuno - NUOVO
53.	Tenuta della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nessuno - NUOVO
54.	Comunicazioni e trasmissione della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nessuno - NUOVO
55.	Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 89 - DLGS nr. 626/94
56.	Sanzioni per il preposto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 90 - DLGS nr. 626/94
57.	Sanzioni per i progettisti, i fabbricanti, i fornitori e gli installatori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 91 - DLGS nr. 626/94
58.	Sanzioni per il medico competente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 92 - DLGS nr. 626/94
59.	Sanzioni per i lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 93 - DLGS nr. 626/94

ALLEGATO nr. 1

60.	Sanzioni per i componenti dell'impresa familiare, i lavoratori autonomi, i piccoli imprenditori e i soci delle società semplici operanti nel settore agricolo	▪ Nessuno - NUOVO
61.	Azione di regresso e costituzione di parte civile	▪ Nessuno - NUOVO
62.	Definizioni (Luoghi di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
63.	Requisiti di salute e di sicurezza (Luoghi di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
64.	Obblighi del datore di lavoro (Luoghi di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
65.	Locali sotterranei o semisotterranei (Luoghi di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari ▪ (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
66.	Lavori in ambienti sospetti di inquinamento (Luoghi di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
67.	Notifiche all'organo di vigilanza competente per territorio (Luoghi di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
68.	Sanzioni per il datore di lavoro (Luoghi di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
69.	Definizioni (attrezzature di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
70.	Requisiti di sicurezza (attrezzature di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
71.	Obblighi del datore di lavoro (attrezzature di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
72.	Obblighi dei noleggiatori e dei concedenti in uso (attrezzature di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
73.	Informazione e formazione (attrezzature di lavoro)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, ecc.)
74.	Definizioni (attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, DLGS nr. 475/92, DLGS nr. 626/94, ecc.)
75.	Obbligo d'uso (attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, DLGS nr. 475/92, DLGS nr. 626/94, ecc.)
76.	Requisiti dei DPI (attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, DLGS nr. 475/92, DLGS nr. 626/94, ecc.)

ALLEGATO nr. 1

77.	Obblighi del datore di lavoro (attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, DLGS nr. 475/92, DLGS nr. 626/94, ecc.)
78.	Obblighi dei lavoratori (attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, DLGS nr. 475/92, DLGS nr. 626/94, ecc.)
79.	Criteri per l'individuazione e l'uso (attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, DLGS nr. 475/92, DLGS nr. 626/94, ecc.)
80.	Obblighi del datore di lavoro (attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, DLGS nr. 475/92, DLGS nr. 626/94, ecc.)
81.	Requisiti di sicurezza (attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale)	▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari (DPR nr. 547/55, DPR nr. 303/56, DLGS nr. 475/92, DLGS nr. 626/94, ecc.)
82.	Lavori sotto tensione (impianti e apparecchiature elettriche)	▪ Articoli vari del DPR nr. 547/55
83.	Lavori in prossimità di parti attive (impianti e apparecchiature elettriche)	▪ Articoli vari del DPR nr. 547/55
84.	Protezione dai fulmini (impianti e apparecchiature elettriche)	▪ Articoli vari del DPR nr. 547/55
85.	Protezione di edifici, impianti strutture ed attrezzature (impianti e apparecchiature elettriche)	▪ Articoli vari del DPR nr. 547/55
86.	Verifiche (impianti e apparecchiature elettriche)	▪ Articoli vari del DPR nr. 547/55 e del DPR nr. 492/99 (quest'ultimo ancora in vigore)
87.	Sanzioni a carico del datore di lavoro (impianti e apparecchiature elettriche)	▪ Articoli vari del DPR nr. 547/55
88.	Campo di applicazione (cantieri temporanei o mobili)	▪ Art. 1 - DLGS nr. 494/96
89.	Definizioni (cantieri temporanei o mobili)	▪ Art. 2 - DLGS nr. 494/96
90.	Obblighi del committente o del responsabile dei lavori (cantieri temporanei o mobili)	▪ Art. 3 - DLGS nr. 494/96
91.	Obblighi del coordinatore per la progettazione (cantieri temporanei o mobili)	▪ Art. 3 - DLGS nr. 494/96
92.	Obblighi del coordinatore per l'esecuzione dei lavori (cantieri temporanei o mobili)	▪ Art. 4 - DLGS nr. 494/96 ▪ Art. 5 - DLGS nr. 494/96 ▪ Art. 17 - DLGS nr. 494/96
93.	Responsabilità dei committenti e dei responsabili dei lavori (cantieri temporanei o mobili)	▪ Art. 6 - DLGS nr. 494/96

ALLEGATO nr. 1

94.	Obblighi dei lavoratori autonomi (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 7 - DLGS nr. 494/96
95.	Misure generali di tutela (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 8 - DLGS nr. 494/96
96.	Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 9 - DLGS nr. 494/96
97.	Obblighi del datore di lavoro dell'impresa affidataria (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 9 - DLGS nr. 494/96 ▪ Allegato IV - DLGS nr. 494/96
98.	Requisiti professionali del coordinatore per la progettazione, del coordinatore per l'esecuzione dei lavori (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 10 - DLGS nr. 494/96 ▪ Allegato V - DLGS nr. 494/96
99.	Notifica preliminare (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 11 - DLGS nr. 494/96 ▪ Allegato I - DLGS nr. 494/96 ▪ Allegato II- DLGS nr. 494/96
100.	Piano di sicurezza e di coordinamento (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 12 - DLGS nr. 494/96
101.	Obblighi di trasmissione (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 13 / Commi 1 - 2 - 3 - DLGS nr. 494/96
102.	Consultazione dei rappresentanti per la sicurezza (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 12 - DLGS nr. 494/96
103.	Modalità di attuazione della valutazione del rumore (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 16 - DLGS nr. 494/96
104.	Modalità attuative di particolari obblighi (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 17 - DLGS nr. 494/96
105.	Attività soggette (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parzialmente NUOVO seppure già richiamati in testi legislativi vari in particolare il DLGS nr. 494/96
106.	Attività escluse (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 1 - DLGS nr. 494/96 ▪ Art. 36 e ss. - DLGS nr. 626/94
107.	Definizioni (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 02 - DLGS nr. 494/96 ▪ Art. 36 e ss. - DLGS nr. 626/94
108.	Viabilità nei cantieri (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 04 - DPR nr. 164/56
109.	Recinzione del cantiere (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. vari - DPR nr. 164/56
110.	Luoghi di transito (cantieri temporanei o mobili)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 05 - DPR nr. 164/56

ALLEGATO nr. 1

111.	Obblighi del datore di lavoro nell'uso di attrezzature per lavori in quota (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. vari - DPR nr. 164/56
112.	Idoneità delle opere provvisionali (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 07 - DPR nr. 164/56
113.	Scale (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. vari - DPR nr. 547/1955 ▪ Art. 8 - DPR nr. 164/1956 ▪ Art. 69 - DPR nr. 164/1956
114.	Protezione dei posti di lavoro (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 09 - DPR nr. 164/1956
115.	Sistemi di protezione contro le cadute dall'alto (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 547/1955 ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956
116.	Obblighi dei datori di lavoro concernenti l'impiego di sistemi di accesso e di posizionamento mediante funi (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956
117.	Lavori in prossimità di parti attive (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956 ▪ Allegato II - DLGS nr. 494 /1996
118.	Splateamento e sbancamento antieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 12 - DPR nr. 164/1956
119.	Pozzi, scavi e cunicoli (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 13 - DPR nr. 164/1956
120.	Deposito di materiali in prossimità di scavi (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 14 - DPR nr. 164/1956
121.	Presenza di gas negli scavi (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 15 - DPR nr. 164/1956
122.	Ponteggi ed opere provvisionali (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956
123.	Montaggio e smontaggio delle opere provvisionali (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 36 - DPR nr. 164/1956
124.	Deposito di materiale sulle impalcature (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956
125.	Disposizione dei montanti (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956
126.	Parapetti (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 26 - DPR nr. 547/1955 ▪ Art. 41 - DPR nr. 164/1956
127.	Ponti a sbalzo (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956

ALLEGATO nr. 1

128.	Sottoponti (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956
129.	Impalcature nelle costruzioni in conglomerato cementizio (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956
130.	Andatoie e passerelle (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956
131.	Autorizzazione alla costruzione ed all'impiego (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 30 - DPR nr. 164/1956
132.	Relazione tecnica (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 31 - DPR nr. 164/1956
133.	Progetto (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 32 - DPR nr. 164/1956
134.	Documentazione (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 164/1956
135.	Marchio del fabbricante (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 34 - DPR nr. 164/1956
136.	Montaggio e smontaggio (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 36 - DPR nr. 164/1956
137.	Manutenzione e revisione (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 37 - DPR nr. 164/1956
138.	Norme particolari (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 38 - DPR nr. 164/1956
139.	Ponti su cavalletti (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DPR nr. 547/1955
140.	Ponti su ruote a torre (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 22 - DPR nr. 547/1955
141.	Strutture speciali (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
142.	Costruzioni di archi, volte e simili (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
143.	Posa delle armature e delle centine (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
144.	Resistenza delle armature (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica

ALLEGATO nr. 1

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
145.	Disarmo delle armature (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
146.	Difesa delle aperture (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
147.	Scale in muratura (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
148.	Lavori speciali (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
149.	Paratorie e cassoni (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
150.	Rafforzamento delle strutture (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
151.	Ordine delle demolizioni (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
152.	Misure di sicurezza (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
153.	Convogliamento del materiale di demolizione (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
154.	Sbarramento della zona di demolizione (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica e Documentazione normata da UNI, ecc.
155.	Demolizione per rovesciamento (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
156.	Verifiche (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. vari - DLGS nr. 494/1996 ▪ Documentazione tecnica

ALLEGATO nr. 1

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentazione normata da UNI, ecc.
157.	Sanzioni per i committenti e i responsabili dei lavori (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. 20 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 21 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 22 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 23 - DLGS nr. 494/1996
158.	Sanzioni per i coordinatori (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. 20 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 21 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 22 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 23 - DLGS nr. 494/1996
159.	Sanzioni per i datori di lavoro, i dirigenti e i preposti (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. 20 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 21 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 22 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 23 - DLGS nr. 494/1996
160.	Sanzioni per i lavoratori (cantieri temporanei o mobili - lavori in quota)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artt. 20 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 21 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 22 - DLGS nr. 494/1996 ▪ Artt. 23 - DLGS nr. 494/1996
161.	Campo di applicazione (segnaletica per la sicurezza)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 01 - DLGS nr. 493/1996
162.	Definizioni (segnaletica per la sicurezza)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 01 - DLGS nr. 493/1996
163.	Obblighi del datore di lavoro (segnaletica per la sicurezza)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 02 - DLGS nr. 493/1996
164.	Informazione e formazione (segnaletica per la sicurezza)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 04 - DLGS nr. 493/1996
165.	Sanzioni a carico del datore di lavoro e del dirigente (segnaletica per la sicurezza)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 08 - DLGS nr. 493/1996
166.	Sanzioni a carico del preposto (segnaletica per la sicurezza)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 08 - DLGS nr. 493/1996
167.	Campo di applicazione (movimentazione manuale dei carichi)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 47 - DLGS nr. 626/1994
168.	Obblighi del datore di lavoro (movimentazione manuale dei carichi)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 48 - DLGS nr. 626/1994
169.	Informazione, formazione e addestramento (movimentazione manuale dei carichi)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 49 - DLGS nr. 626/1994
170.	Sanzioni a carico del datore di lavoro e del dirigente (movimentazione manuale dei carichi)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 89 / Comma 2 - lettera a) - DLGS nr. 626/1994

ALLEGATO nr. 1

171.	Sanzioni a carico del preposto (movimentazione manuale dei carichi)	▪ Art. 90 / Comma 1 – lettera a) - DLGS nr. 493/1996
172.	Campo di applicazione (videoterminali)	▪ Art. 50 - DLGS nr. 626/1994
173.	Definizioni (videoterminali)	▪ Art. 51 - DLGS nr. 626/1994
174.	Obblighi del datore di lavoro (videoterminali)	▪ Art. 52 - DLGS nr. 626/1994
175.	Svolgimento quotidiano del lavoro (videoterminali)	▪ Art. 54 - DLGS nr. 626/1994
176.	Sorveglianza sanitaria (videoterminali)	▪ Art. 55 - DLGS nr. 626/1994
177.	Informazione e formazione (videoterminali)	▪ Art. 56 - DLGS nr. 626/1994
178.	Sanzioni a carico del datore di lavoro e del dirigente (videoterminali)	▪ Art. 89/Comma 2-lettera a) - DLGS nr. 626/1994
179.	Sanzioni a carico del preposto (videoterminali)	▪ Art. 90/Comma 1 – lettera a) DLGS nr. 626/1996
180.	Definizione e campo di applicazione (agenti fisici)	▪ Art. 01 - DLGS nr. 277/1991 ▪ Art. 39 - DLGS nr. 277/1991 ▪ Att.ne : introdotti nuovi tipi di agenti fisici
181.	Valutazione dei rischi (agenti fisici)	▪ Art. 40 - DLGS nr. 277/1991
182.	Disposizioni miranti ad eliminare o ridurre i rischi (agenti fisici)	▪ Art. 41 - DLGS nr. 277/1991
183.	Lavoratori particolarmente sensibili (agenti fisici)	▪ Art. 48 - DLGS nr. 277/1991 (parzialmente NUOVO)
184.	Informazione e formazione dei lavoratori (agenti fisici)	▪ Art. 05 - DLGS nr. 277/1991
185.	Sorveglianza sanitaria (agenti fisici)	▪ Art. 14 - DLGS nr. 277/1991 ▪ Art. 15 - DLGS nr. 277/1991
186.	Cartella sanitaria e di rischio (agenti fisici)	▪ Art. 49- DLGS nr. 277/1991 (parzialmente NUOVO)
187.	Campo di applicazione (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 bis - DLGS nr. 626/1994
188.	Definizioni (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 ter - DLGS nr. 626/1994

ALLEGATO nr. 1

189.	Valori limite di esposizione e valori di azione (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 quater - DLGS nr. 626/1994
190.	Valutazione del rischio (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 quinquies - DLGS nr. 626/1994
191.	Valutazione di attività a livello di esposizione molto variabile (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 ter - DLGS nr. 626/1994 (parzialmente NUOVO)
192.	Misure di prevenzione e protezione (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 sexies - DLGS nr. 626/1994
193.	Uso dei dispositivi di protezione individuati (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 septies - DLGS nr. 626/1994
194.	Misure per la limitazione dell'esposizione (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 octies - DLGS nr. 626/1994
195.	Informazione e formazione dei lavoratori (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 nonies - DLGS nr. 626/1994
196.	Sorveglianza sanitaria (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 decies - DLGS nr. 626 / 1994
197.	Deroghe (agenti fisici - rumore)	▪ Art. 49 undecies - DLGS nr. 626 / 1994
198.	Linee guida per i settori della musica, delle attività ricreative e dei call center (agenti fisici - rumore)	▪ nessuno - NUOVO
199.	Campo di applicazione (agenti fisici - vibrazioni)	▪ Art. 1 - DLGS nr. 187/2005
200.	Definizioni (agenti fisici - vibrazioni)	▪ Art. 2 - DLGS nr. 187/2005
201.	Valori limite di esposizione e valori d'azione (agenti fisici - vibrazioni)	▪ Art. 3 - DLGS nr. 187/2005
202.	Valutazione dei rischi (agenti fisici - vibrazioni)	▪ Art. 4 - DLGS nr. 187/2005
203.	Misure di prevenzione e protezione (agenti fisici - vibrazioni)	▪ Art. 5 - DLGS nr. 187/2005
204.	Sorveglianza sanitaria (agenti fisici - vibrazioni)	▪ Art. 7 - DLGS nr. 187/2005
205.	Deroghe (agenti fisici - vibrazioni)	▪ Art. 9 - DLGS nr. 187/2005
206.	Campo di applicazione (agenti fisici - campi elettromagnetici)	▪ Art. 2 - Legge nr. 36/2001 ▪ Art. 49 terdecies - DLGS nr. 626/1994

ALLEGATO nr. 1

207.	Definizioni (agenti fisici - campi elettromagnetici)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 3 - Legge nr. 36/2001 ▪ Art. 49 quaterdecies - DLGS nr. 626/1994
208.	Valori limite di esposizione e valori di azione (agenti fisici - campi elettromagnetici)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legge nr. 36/2001 ▪ Art. 49 quindicesies - DLGS nr. 626/1994
209.	Identificazione dell'esposizione e valutazione dei rischi (agenti fisici - campi elettromagnetici)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legge nr. 36/2001 ▪ Art. 49 sexiesdecies - DLGS nr. 626 /1994
210.	Misure di prevenzione e protezione (agenti fisici - campi elettromagnetici)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legge nr. 36/2001 ▪ Art. 49 septiesdecies - DLGS nr. 626/1994
211.	Sorveglianza sanitaria (agenti fisici - campi elettromagnetici)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legge nr. 36/2001 ▪ Art. 49 noviesdecies - DLGS nr. 626/1994
212.	Linee guida (agenti fisici - campi elettromagnetici)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nessuno - NUOVO
213.	Campo di applicazione (agenti fisici - radiazioni ottiche)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parzialmente NUOVO comunque si vedano anche DPR nr. 547/1995 - DPR nr. 303 /1956 - DLGS nr. 277/1991 - DPR nr. 320 / 1956
214.	Definizioni (agenti fisici - radiazioni ottiche)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parzialmente NUOVO comunque si vedano anche DPR nr. 547/1995 - DPR nr. 303 /1956 - DLGS nr. 277/1991 - DPR nr. 320 / 1956
215.	Valori limite di esposizione (agenti fisici - radiazioni ottiche)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parzialmente NUOVO comunque si vedano anche DPR nr. 547/1995 - DPR nr. 303 /1956 - DLGS nr. 277/1991 - DPR nr. 320 / 1956
216.	Identificazione dell'esposizione e valutazione dei rischi (agenti fisici - radiazioni ottiche)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parzialmente NUOVO comunque si vedano anche DPR nr. 547/1995 - DPR nr. 303 /1956 - DLGS nr. 277/1991 - DPR nr. 320 / 1956
217.	Disposizioni miranti ad eliminare o a ridurre i rischi (agenti fisici - radiazioni ottiche)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parzialmente NUOVO comunque si vedano anche DPR nr. 547/1995 - DPR nr. 303 /1956 - DLGS nr. 277/1991 - DPR nr. 320 / 1956
218.	Sorveglianza sanitaria (agenti fisici - radiazioni ottiche)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parzialmente NUOVO comunque si vedano anche DPR nr. 547/1995 - DPR nr. 303 /1956 - DLGS nr. 277/1991 - DPR nr. 320 / 1956
219.	Sanzioni a carico del datore di lavoro e del dirigente (agenti fisici - radiazioni ottiche)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parzialmente NUOVO comunque si vedano anche DPR nr. 547/1995 - DPR nr. 303 /1956 - DLGS nr. 277/1991 - DPR nr. 320 / 1956
220.	Sanzioni a carico del medico competente (agenti fisici - radiazioni ottiche)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parzialmente NUOVO comunque si vedano anche DPR nr. 547/1995 - DPR nr. 303 /1956 - DLGS nr. 277/1991 - DPR nr. 320 / 1956
221.	Campo di applicazione (agenti chimici)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 72 bis del DLGS nr. 626/1994
222.	Definizioni (agenti chimici)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 72 ter - DLGS nr. 626/1994
223.	Valutazione dei rischi (agenti chimici)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 72 quater - DLGS nr. 626/1994
224.	Misure e principi generali per la prevenzione dei rischi (agenti chimici)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art. 72 quinquies - DLGS nr. 626/1994

ALLEGATO nr. 1

225.	Misure specifiche di protezione e di prevenzione (agenti chimici)	▪ Art. 72 sexies - DLGS nr. 626/1994
226.	Disposizioni in caso di incidenti o di emergenze (agenti chimici)	▪ Art. 72 septies - DLGS nr. 626/1994
227.	Informazione e formazione per i lavoratori (agenti chimici)	▪ Art. 72 octies - DLGS nr. 626/1994
228.	Divieti (agenti chimici)	▪ Art. 72 novies - DLGS nr. 626/1994
229.	Sorveglianza sanitaria (agenti chimici)	▪ Art. 72 decies - DLGS nr. 626/1994
230.	Cartelle sanitarie e di rischio (agenti chimici)	▪ Art. 72 undecies - DLGS nr. 626/1994
231.	Consultazione e partecipazione dei lavoratori (agenti chimici)	▪ Art. 72 duodecies - DLGS nr. 626/1994
232.	Adeguamenti normativi (agenti chimici)	▪ Art. 72 terdecies - DLGS nr. 626/1994
233.	Campo di applicazione (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 60 - DLGS nr. 626/1994
234.	Definizioni (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 61 del DLGS nr. 626/1994
235.	Sostituzione e riduzione (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 62 del DLGS nr. 626/1994
236.	Valutazione del rischio (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 63 del DLGS nr. 626/1994
237.	Misure tecniche, organizzative, procedurali (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 64 del DLGS nr. 626/1994
238.	Misure tecniche (ed igieniche) (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 64 - DLGS nr. 626/1994 ▪ Art. 65 - DLGS nr. 626/1994
239.	Informazione e formazione (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 66 - DLGS nr. 626/1994
240.	Esposizione non prevedibile (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 67 - DLGS nr. 626/1994
241.	Operazioni lavorative particolari (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 68 - DLGS nr. 626/1994
242.	Accertamenti sanitari e norme preventive e protettive specifiche (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 69 - DLGS nr. 626/1994

ALLEGATO nr. 1

243.	Registro di esposizione e cartelle sanitarie (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 70 - DLGS nr. 626/1994
244.	Registrazione dei tumori (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 71 - DLGS nr. 626/1994
245.	Adeguamenti normativi (agenti cancerogeni e mutageni)	▪ Art. 72 - DLGS nr. 626/1994
246.	Campo di applicazione (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 bis - DLGS nr. 626/1994
247.	Definizioni (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 ter - DLGS nr. 626/1994
248.	Individuazione della presenza di amianto (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 quater - DLGS nr. 626/1994
249.	Valutazione del rischio (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 quinquies - DLGS nr. 626/1994
250.	Notifica (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 sexies - DLGS nr. 626/1994
251.	Misure di prevenzione e protezione (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 septies - DLGS nr. 626/1994
252.	Misure igieniche (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 octies - DLGS nr. 626/1994
253.	Controllo dell'esposizione (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 nonies - DLGS nr. 626/1994
254.	Valori limite (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 decies - DLGS nr. 626/1994
255.	Operazioni lavorative particolari (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 undecies - DLGS nr. 626/1994
256.	Lavori di demolizione o rimozione dell'amianto (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 duodecies - DLGS nr. 626/1994
257.	Informazione dei lavoratori (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 terdecies - DLGS nr. 626/1994
258.	Formazione dei lavoratori (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 quaterdecies - DLGS nr. 626/1994
259.	Sorveglianza sanitaria (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 quinquiesdecies - DLGS nr. 626/1994
260.	Registro di esposizione e cartelle sanitarie e di rischio (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 sexiesdecies - DLGS nr. 626/1994
261.	Mesoteliomi (esposizione all'amianto)	▪ Art. 59 septiesdecies - DLGS nr. 626/1994

ALLEGATO nr. 1

262.	Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente (esposizione all'amianto)	▪ Art. 89 - DLGS nr. 626/1994
263.	Sanzioni per il preposto (esposizione all'amianto)	▪ Art. 90 - DLGS nr. 626/1994
264.	Sanzioni per il medico competente (esposizione all'amianto)	▪ Art. 92 - DLGS nr. 626/1994
265.	Sanzioni per i lavoratori (esposizione all'amianto)	▪ Art. 93 - DLGS nr. 626/1994
266.	Campo di applicazione (agenti biologici)	▪ Art. 73 - DLGS nr. 626/1994
267.	Definizioni (agenti biologici)	▪ Art. 74 - DLGS nr. 626/1994
268.	Classificazione degli agenti biologici (agenti biologici)	▪ Art. 75 - DLGS nr. 626/1994
269.	Comunicazione (agenti biologici)	▪ Art. 76 - DLGS nr. 626/1994
270.	Autorizzazione (agenti biologici)	▪ Art. 77 - DLGS nr. 626/1994
271.	Valutazione del rischio (agenti biologici)	▪ Art. 78 - DLGS nr. 626/1994
272.	Misure tecniche, organizzative, procedurali (agenti biologici)	▪ Art. 79 - DLGS nr. 626/1994
273.	Misure igieniche (agenti biologici)	▪ Art. 80 - DLGS nr. 626/1994
274.	Misure specifiche per strutture sanitarie e veterinarie (agenti biologici)	▪ Art. 81 - DLGS nr. 626/1994
275.	Misure specifiche per i laboratori e gli stabulari (agenti biologici)	▪ Art. 82 - DLGS nr. 626/1994
276.	Misure specifiche per i processi industriali (agenti biologici)	▪ Art. 83 - DLGS nr. 626/1994
277.	Misure di emergenza (agenti biologici)	▪ Art. 84 - DLGS nr. 626/1994
278.	Informazione e formazione (agenti biologici)	▪ Art. 85 - DLGS nr. 626/1994
279.	Prevenzione e controllo (agenti biologici)	▪ Art. 86 - DLGS nr. 626/1994
280.	Registri degli esposti e degli eventi accidentali (agenti biologici)	▪ Art. 87 - DLGS nr. 626/1994

ALLEGATO nr. 1

281.	Registro dei casi di malattia e di decesso (agenti biologici)	▪ Art. 88 - DLGS nr. 626/1994
282.	Sanzioni a carico dei datori di lavoro e dei dirigenti (agenti biologici)	▪ Art. 89 - DLGS nr. 626/1994
283.	Sanzioni a carico dei preposti (agenti biologici)	▪ Art. 90 - DLGS nr. 626/1994
284.	Sanzioni a carico del medico competente (agenti biologici)	▪ Art. 92 - DLGS nr. 626/1994
285.	Sanzioni a carico dei lavoratori (agenti biologici)	▪ Art. 93 - DLGS nr. 626/1994
286.	Sanzioni concernenti il divieto di sunzione in luoghi esposti (agenti biologici)	▪ nessuno - NUOVO
287.	Campo di applicazione (atmosfera esplosive)	▪ Art. 88 bis - DLGS nr. 626/1994
288.	Definizioni (atmosfera esplosive)	▪ Art. 88 ter - DLGS nr. 626/1994
289.	Prevenzione e protezione contro le esplosioni (atmosfera esplosive)	▪ Art. 88 quater - DLGS nr. 626/1994
290.	Valutazione dei rischi di esplosione (atmosfera esplosive)	▪ Art. 88 quinquies - DLGS nr. 626/1994
291.	Obblighi generali (atmosfera esplosive)	▪ Art. 88 sexies - DLGS nr. 626/1994
292.	Coordinamento (atmosfera esplosive)	▪ Art. 88 septies - DLGS nr. 626/1994
293.	Aree in cui possono formarsi atmosfere esplosive (atmosfera esplosive)	▪ Art. 88 octies - DLGS nr. 626/1994
294.	Documento sulla protezione contro le esplosioni (atmosfera esplosive)	▪ Art. 88 novies - DLGS nr. 626/1994
295.	Termini per l'adeguamento (atmosfera esplosive)	▪ Art. 88 decies - DLGS nr. 626/1994
296.	Verifiche (atmosfera esplosive)	▪ Art. 88 undecies - DLGS nr. 626/1994
297.	Sanzioni a carico dei datori di lavoro e dei dirigenti (atmosfera esplosive)	▪ Art. 89 del DLGS nr. 626/1994
298.	Principio di specialità (procedura penale)	▪ nessuno - NUOVO

ALLEGATO nr. 1

299.	Esercizio di fatto di poteri direttivi (procedura penale)	▪ nessuno - NUOVO
300.	Modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (procedura penale)	▪ nessuno - NUOVO
301.	Applicabilità delle disposizioni di cui agli articolo 20 e seguenti del decreto legislativo 19 dicembre 1994, n. 758 (procedura penale)	▪ nessuno - NUOVO
302.	Definizione delle contravvenzioni punite con la sola pena dell'arresto (procedura penale)	▪ nessuno - NUOVO
303.	Circostanza attenuante (procedura penale)	▪ nessuno - NUOVO
304.	Abrogazioni (disposizioni finali)	▪ nessuno - NUOVO
305.	Clausola di copertura finanziaria (disposizioni finali)	▪ nessuno - NUOVO
306.	Disposizioni finali (disposizioni finali)	▪ nessuno - NUOVO

PREMESSA

Questo allegato alla Linea Guida nr. 1 si compone di due distinte parti :

1°. GLOSSARIO PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Con cui si vuole fornire l'esatta definizione dei termini che maggiormente vengono impiegati nell'ambito della attività legali e volontarie finalizzate alla prevenzione ed alla protezione dei lavoratori nel campo della sicurezza e salute negli ambienti di lavoro

2°. DEFINIZIONI DI NATURA LEGALE E GIURIDICA

In questa seconda sezione, invece, si intende fornire una breve informativa per illustrare alcuni concetti e talune definizioni la cui conoscenza risulta presupposto indispensabile per una corretta applicazione di quanto previsto dalla legge (strumenti legislativi, regimi di reato, organi di vigilanza, controllo ispettivo e regimi di pena) dal momento che un sistema di gestione per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, anche se di tipo volontario, non può disgiungersi da una serie di osservanze e di soddisfacimenti di requisiti di carattere legale e giuridico.

PARTE I - GLOSSARIO PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Di seguito vengono elencati, in ordine alfabetico, i termini di maggiore impiego ed utilizzo in un SGSSL e che possono poi essere integrati dall'organizzazione con quei termini tipici e/o rappresentativi del proprio ambito sia tecnico-operativo che gestionale.

Per la stesura di questo allegato alla Linea Guida le principali fonti a cui ci si è ispirati risultano essere il DLGS nr. 81 dd. 09.04.2008 (Testo Unico per la Sicurezza e la Salute sui Luoghi di Lavoro), i Codici Civile e Penale, il DGLS nr. 758 dd. 19.12.1994 per gli aspetti sanzionatori e comunque la normativa comunitaria e nazionale, le norme tecniche e le norme internazionali OHSAS 18001:2007 e OHSAS 18002:2000.

▪ ADDESTRAMENTO

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera cc) del DLGS nr. 81/2008]

Complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro

▪ ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.)

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera g) del DLGS nr. 81/2008]

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 (nds : del DLGS nr. 81/2008), facente parte del servizio di cui alla lettera l)

▪ AGENTI BIOLOGICI

[Rif. : art. 267 / Comma 1 - lettera a) del DLGS nr. 81/2008]

Qualsiasi microrganismo, anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni

▪ AGENTI CHIMICI

[Rif. : art. 222 / Comma 1 - lettera a) del DLGS nr. 81/2008]

Tutti gli elementi o composti chimici, sia da soli sia nei loro miscugli, allo stato naturale o ottenuti, utilizzati o smaltiti, compreso lo smaltimento come rifiuti, mediante qualsiasi attività lavorativa, siano essi prodotti intenzionalmente o no e siano immessi o no sul mercato

▪ AGENTI FISICI

[Rif. : art. 180 / Comma 1 del DLGS nr. 81/2008]

Si intendono il rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche, di origine artificiale, il microclima e le atmosfere iperbariche che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

▪ **ALTA DIREZIONE**

Il Proprietario, l'Imprenditore, i Membri del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale e comunque Figure con poteri, o deleghe di poteri, che agiscono sull'intera organizzazione

▪ **APPALTO**

[Rif. : art. 1655 del Codice Civile]

L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro

▪ **ATMOSFERA ESPLOSIVA**

[Rif. : art. 288 / comma 1 del DLGS nr. 81/2008]

una miscela con l'aria, a condizioni atmosferiche, di sostanze infiammabili allo stato di gas, vapori, nebbie o polveri.

▪ **ATTREZZATURA DI LAVORO**

[Rif. : art. 69 / comma 1 – lettera a) del DLGS nr. 81/2008]

qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro

▪ **AUDIT**

Esame sistematico, e quando possibile, indipendente per determinare se le attività ed i relativi risultati sono conformi alle misure pianificate, se queste misure sono attuate con efficacia e se sono adatte a perseguire la politica e gli obiettivi dell'organizzazione.

▪ **AZIENDA**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera c) del DLGS nr. 81/2008]

Il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato

▪ **BUONE PRASSI**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera v) del DLGS nr. 81/2008]

Soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione

▪ **CAMPI ELETTROMAGNETICI**

[Rif. : art. 207 / Comma 1 - lettera a) del DLGS nr. 81/2008]

Campi magnetici statici e campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici variabili nel tempo di frequenza inferiore o pari a 300 GHz

▪ **CANTIERE TEMPORANEO O MOBILE**

[Rif. : art. 89 / Comma 1 - lettera a) del DLGS nr. 81/2008]

Qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell'allegato X del DLGS nr. 81/2008.

▪ **COMMITTENTE**

[Rif. : art. 89 / Comma 1 - lettera b) del DLGS nr. 81/2008]

Il soggetto per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Nel caso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto.

▪ **CONTINUITÀ DEL MIGLIORAMENTO**

Processo di miglioramento del sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro per ottenere miglioramenti nella prestazione complessiva di salute e sicurezza sul lavoro, in linea con la politica dell'organizzazione.

N.B. : non è necessario che il processo abbia luogo contemporaneamente in tutte le aree di attività.

▪ **DATORE DI LAVORO (D.d.L.)**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera b) del DLGS nr. 81/2008]

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo

NOTA IMPORTANTE - Questa figura non deve necessariamente coincidere con quella dell'imprenditore (si veda anche la definizione di imprenditore).

▪ **DIRIGENTE**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera d) del DLGS nr. 81/2008]

Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa

▪ **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)**

[Rif. : art. 74 / Comma 1 del DLGS nr. 81/2008]

Si intende per dispositivo di protezione individuale, di seguito denominato DPI, qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

N.B. - non costituiscono DPI :

- a) gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore;
- b) le attrezzature dei servizi di soccorso e di salvataggio;
- c) le attrezzature di protezione individuale delle forze armate, delle forze di polizia e del personale del servizio per il mantenimento dell'ordine pubblico;
- d) le attrezzature di protezione individuale proprie dei mezzi di trasporto stradali;
- e) i materiali sportivi quando utilizzati a fini specificamente sportivi e non per attività lavorative;
- f) i materiali per l'autodifesa o per la dissuasione;
- g) gli apparecchi portatili per individuare e segnalare rischi e fattori nocivi.

▪ **FORMAZIONE**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera aa) del DLGS nr. 81/2008]

Processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi

▪ **IDONEITA' TECNICO – PROFESSIONALE** (in tema di appalti)

[Rif. : art. 89 / Comma 1 - lettera l) del DLGS nr. 81/2008]

Possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento alla realizzazione dell'opera.

▪ **IMPRENDITORE**

[Rif. : Libro V / Titolo II – Capo I / Sezione 1 Art. 2082 del Codice Civile]

È imprenditore chi esercita professionalmente un'attività economica organizzata al fine della produzione o dello scambio di beni o di servizi.

▪ **INCIDENTE / EVENTO ACCIDENTALE**

Evento non pianificato e dovuto a causa fortuita che ha la potenzialità di condurre ad un infortunio o di provocare danni alle cose.

NOTA IMPORTANTE : un evento accidentale in cui non si verificano pregiudizi alla salute, ferite, danni od altri pregiudizi viene detto "MANCATO INCIDENTE", pertanto il termine evento accidentale include anche i "mancati incidenti".

▪ **INDIVIDUAZIONE DEL PERICOLO**

Il processo di riconoscimento che un pericolo esiste ed il processo di definizione delle sue caratteristiche.

▪ **INFORMAZIONE**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera bb) del DLGS nr. 81/2008]

Complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro

▪ **INFORTUNIO DI TIPO GENERICO**

Evento non pianificato che dà luogo a morte, malattia, lesione, danno od ad altra perdita

▪ **INFORTUNIO SUL LAVORO**

[Rif. : norma UNI 7249]

Evento lesivo avvenuto per causa violenta, in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte od un'inabilità permanente al lavoro assoluta o parziale ovvero un'inabilità temporanea assoluta per un tempo maggiore della rimanente parte della giornata o del turno nel quale si è verificato

▪ **LAVORATORE**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera a) del DLGS nr. 81/2008]

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni

▪ **LAVORATORE AUTONOMO**

[Rif. : art. 89 / Comma 1 - lettera d) del DLGS nr. 81/2008]

Persona fisica la cui attività professionale contribuisce alla realizzazione dell'opera senza vincolo di subordinazione

▪ **LAVORATORE ESPOSTO**

[Rif. : art. 69 / Comma 1 - lettera d) del DLGS nr. 81/2008]

Qualsiasi lavoratore che si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa (nds : si veda la definizione)

▪ **LINEE GUIDA (in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro)**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera z) del DLGS nr. 81/2008]

Atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai Ministeri, dalle regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano

▪ **LUOGHI DI LAVORO**

[Rif. : art. 62 del DLGS nr. 81/2008]

Sono i luoghi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro. In tale classificazione rientrano anche i i campi, i boschi e altri terreni facenti parte di un'azienda agricola o forestale.

N.B. : non rientrano invece in tale definizione:

- a) i mezzi di trasporto;
- b) i cantieri temporanei o mobili (si veda la specifica definizione);
- c) le industrie estrattive;
- d) i pescherecci.

▪ **MALATTIA PROFESSIONALE**

Evento morboso contratto a causa e nell'esercizio delle lavorazioni svolte, dovuto all'azione nociva, lenta e protratta nel tempo, di un lavoro o di materiali o di fattori negativi presenti nell'ambiente in cui si svolge l'attività lavorativa.

N.B. : il Decreto Legislativo nr. 38 del 23.02.2000 sancisce l'obbligo per ogni medico di denunciare all'ASL, all'INAIL ed alla Direzione Provinciale del Lavoro le malattie che possono aver avuto la loro causa in un'attività lavorativa potenzialmente nociva, indicandone l'anamnesi lavorativa, i rischi e le sostanze cui il lavoratore sia (o sia stato) esposto.

▪ **MEDICO COMPETENTE M.C.**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera h) del DLGS nr. 81/2008]

Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed e' nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto

▪ **MIGLIORAMENTO CONTINUO**

Processo (dinamico) per ottenere miglioramenti dalla prestazione di sicurezza e salute sul luogo di lavoro in accordo con la Politica aziendale della Sicurezza e della Salute.

▪ MISURE DI TUTELA E PREVENZIONE (Vedi anche la voce "Protezione")

Tutte quelle misure generali (tecniche, organizzative e gestionali) atte a prevenire un evento accidentale. Queste in sintesi si possono così elencare:

- ▶ Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza
- ▶ Eliminazione dei rischi in funzione delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico o, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo Riduzione dei rischi alla fonte
- ▶ Programmazione della Prevenzione mirando a realizzare un contesto operativo in cui si integrino coerentemente in questa le condizioni operative ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza che hanno i fattori legati all'ambiente di lavoro
- ▶ Sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso
- ▶ Rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione
- ▶ Priorità delle misure di protezione collettive rispetto a quelle individuali
- ▶ Limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o possono essere, esposti al rischio
- ▶ Utilizzo limitato di agenti chimici, fisici, biologici sui luoghi di lavoro
- ▶ Controllo sanitario dei lavoratori in relazione ai rischi specifici
- ▶ Allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona specifica
- ▶ Misure igieniche
- ▶ Misure di protezione collettiva ed individuale
- ▶ Misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato
- ▶ Uso di segnali di avvertimento e di sicurezza
- ▶ Regolare manutenzione di ambienti, strutture, attrezzature, macchine ed impianti con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni fornite dai fabbricanti
- ▶ Informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori, ovvero dei loro Rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro
- ▶ Istruzioni adeguate e ben comprensibili ai lavoratori

▪ MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera dd) del DLGS nr. 81/2008]

Modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro

▪ MODIFICA SOSTANZIALE

Intervento organizzativo, gestionale, impiantistico e strutturale che varia anche in modo non congiunto la responsabilità, la funzionalità, la prestazione e la conduzione di un processo.

▪ MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

[Rif. : art. 167 / Comma 2 - lettera a) del DLGS nr. 81/2008]

Le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari

▪ NON CONFORMITÀ

Ogni deviazione dalle norme di lavoro, dalle pratiche, dalle procedure, dalle leggi, dalle prestazioni del sistema di gestione ecc. che potrebbe portare, sia direttamente che indirettamente, a ferite od a malattie, a danni a cose, a danni all'ambiente di lavoro od ad un insieme di questi.

▪ NORMA TECNICA

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera u) del DLGS nr. 81/2008]

Specificata tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria

▪ **OBIETTIVI**

Gli scopi che un'organizzazione si propone di raggiungere. Nell'ambito specifico di questo manuale sono quelli in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

▪ **OBIETTIVO PER LA SICUREZZA**

Il fine ultimo per la sicurezza complessivo, derivato dalla politica per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, che un'organizzazione decide di perseguire e che è quantificato ove possibile.

▪ **OPERATORE**

[Rif. : art. 69 / Comma 1 – lettera e) del DLGS nr. 81/2008]

Il lavoratore incaricato dell'uso di una attrezzatura di lavoro

▪ **ORGANISMI PARITETICI**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera ee) del DLGS nr. 81/2008]

Organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, quali sedi privilegiate per: la programmazione di attività formative e l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici; lo sviluppo di azioni inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro; l'assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia; ogni altra attività o funzione assegnata loro dalla legge o dai contratti collettivi di riferimento

▪ **ORGANIZZAZIONE**

Società, operatore, ditta, impresa, ente od associazione, oppure una loro parte, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possiede proprie funzioni ed una sua amministrazione.

NOTA IMPORTANTE:

Per organizzazioni con più unità operative, ogni singola unità operativa può essere definita come singola organizzazione.

▪ **PARTI INTERESSATE** (denominati spesso anche STAKEHOLDERS)

Individui o gruppi interessati od influenzati dalla prestazione di salute e sicurezza sul lavoro dell'organizzazione.

▪ **PERICOLO**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera r) del DLGS nr. 81/2008]

Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni

▪ **POSTO DI LAVORO**

Postazioni, fisse o variabili, in cui il lavoratore espleta la propria mansione.

▪ **PREPOSTO**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera e) del DLGS nr. 81/2008]

Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa

▪ **PRESTAZIONE**

Risultati misurabili del Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul Luogo di Lavoro, relativi al controllo dei rischi per la salute e la sicurezza da parte dell'organizzazione, sulla base della sua politica ed obiettivi relativi alla Sicurezza e Salute sul Luogo di Lavoro (SSL).

NOTA IMPORTANTE:

La misurazione delle prestazioni comprende la misurazione delle attività e dei risultati della gestione del SSL.

▪ **PREVENZIONE**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera n) del DLGS nr. 81/2008]

Il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno

▪ **PROGRAMMA PER LA SICUREZZA**

Documento contenente le linee generali di come e con quali mezzi l'organizzazione intende attuare gli impegni della sua politica per la Sicurezza e la Salute sul Luogo di Lavoro (SSL). Questo documento contiene gli obiettivi e i traguardi aziendali.

▪ **PROTEZIONE (Vedi anche voce "Misure di Tutela e Prevenzione")**

L'insieme delle misure che tendono a diminuire la probabilità che un evento negativo si verifichi. Le protezioni possono essere suddivise in "PROTEZIONI ATTIVE" e "PROTEZIONI PASSIVE".

▪ **PROTEZIONE ATTIVA**

Ha lo scopo di eliminare preventivamente un evento negativo e/o di ridurre i suoi effetti.

▪ **PROTEZIONE PASSIVA**

Ha lo scopo di impedire l'estendersi di un evento negativo.

▪ **PUNTO DEBOLE**

Inadeguatezza rispetto al Sistema di Gestione rilevata nel corso di un audit di sistema o di un audit operativo.

▪ **RADIAZIONI OTTICHE**

[Rif. : art. 214 / Comma 1 - lettera i) del DLGS nr. 81/2008]

Tutte le radiazioni elettromagnetiche nella gamma di lunghezza d'onda compresa tra 100 nm e 1 mm. Lo spettro delle radiazioni ottiche si suddivide in radiazioni ultraviolette, radiazioni visibili e radiazioni infrarosse

▪ **RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera i) del DLGS nr. 81/2008]

Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro

▪ **REGISTRO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

Quadro documentale riportante prescrizioni e adempimenti di legge, con responsabilità e scadenze. Fanno parte del "Registro" anche l' "Archivio/Raccolta delle leggi e dei regolamenti" e lo "Scadenario degli adempimenti".

▪ **REQUISITO LEGALE**

Norma di legge o regolamento di livello comunitario, statale, locale ed ogni altro impegno applicabile all'organizzazione da assumere in via cogente.

▪ **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (R.S.P.P.)**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera f) del DLGS nr. 81/2008]

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del DLGS nr. 81/2008 e designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

▪ **RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO**
(R.S.G.S.S.L.)

Soggetto incaricato dal Datore di Lavoro, dotato di adeguata capacità ed autorità all'interno dell'organizzazione ed a cui è affidato il compito, indipendentemente da ulteriori responsabilità aziendali, di coordinare e verificare che il Sistema di Gestione per la Sicurezza e la Salute sul Luogo di Lavoro sia realizzato in conformità ai requisiti di legge ed ai principi del Sistema di Gestione che l'organizzazione si è dato volontariamente nel rispetto della propria Politica per la Sicurezza.

▪ **RESPONSABILITA' SOCIALE DELLE IMPRESE**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera ff) del DLGS nr. 81/2008]

Integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

▪ **RISCHIO**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera s) del DLGS nr. 81/2008]

Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione

NOTA ESPLICATIVA

Il livello del rischio deriva dalla combinazione della probabilità e della gravità di possibili danni alla salute.

I rischi, anche secondo la norma BS 8800:1996, possono essere classificati su 5 livelli a seconda della combinazione (si vedano definizioni successive).

▪ **RISCHIO TOLLERABILE**

(Fonte : Norma BS 8800:1996)

Rischio che sia ridotto ad un livello tale che possa essere tollerabile per l'organizzazione, in considerazione dei suoi obblighi di legge e della sua stessa politica sulla SSL, ovvero rischio in cui non sono necessari particolari interventi correttivi o di tutela. In ogni caso, potrebbero essere considerate soluzioni con un miglior rapporto costi/benefici o miglioramenti che non richiedano ulteriori aggravii economici. È comunque necessario un monitoraggio a garanzia del mantenimento dei controlli anche su questo tipo di rischi .

▪ **RISCHIO LIEVE**

(Fonte : Norma BS 8800:1996)

Rischio per cui devono essere attuate delle misure di prevenzione per ridurre il rischio, ma il loro costo deve essere proporzionato al livello di rischio stesso.

Le misure di riduzione del rischio devono essere attuate entro un periodo di tempo ben definito.

▪ **RISCHIO MODERATO**

(Fonte : Norma BS 8800:1996)

Rischio in cui devono essere attuate delle misure preventive per ridurre il rischio e devono essere realizzate entro un periodo di tempo ben definito ed in particolare il più breve possibile. Durante il periodo necessario alla riduzione del rischio, se possibile, si devono identificare delle misure organizzative e procedurali temporanee per ridurre il rischio.

Laddove il livello di rischio classificato moderato sia associato anche ad un danno estremo, possono essere necessarie ulteriori considerazioni per stabilire con maggior precisione la probabilità, al fine di poter determinare la necessità di un miglioramento delle misure di controllo.

▪ **RISCHIO REALE**

(Fonte : Norma BS 8800:1996)

Rischio in cui devono essere attuate delle misure preventive per ridurre il rischio in tempi brevissimi, o meglio immediatamente, senza alcuna dilazione nel tempo ed in ogni caso devono essere rese subito disponibili le risorse finanziarie per la riduzione del livello di rischio.

Laddove il rischio coinvolge il lavoro in corso le misure prese devono essere urgenti e prioritarie su tutto il resto.

▪ **RISCHIO INTOLLERABILE**

(Fonte : Norma BS 8800:1996)

Genere di rischio in presenza del quale il lavoro non può essere iniziato si individuato in fase di valutazione preventiva, mentre se individuato in un processo già in essere questo deve essere immediatamente sospeso e le attività lavorative non possono proseguire. Queste potranno riprendere solo ed unicamente dopo che il rischio sarà stato ridotto.

Nel caso non sussistano soluzioni di alcuna sorta per ridurre il rischio , neppure con l'impiego di notevoli risorse, il lavoro deve essere proibito.

▪ **RISCHIO RESIDUO**

È un rischio di tipo potenziale che non si manifesta in modo evidente e palese, ovvero quello che resta anche dopo la messa in atto di tutte le azioni organizzative, procedurali e tecniche per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

▪ **SALUTE**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera o) del DLGS nr. 81/2008]

Stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità

▪ **SCADENZARIO DEGLI ADEMPIMENTI**

Quadro documentale riportante le scadenze degli adempimenti legali e normativi per il Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul Luogo di Lavoro inclusi gli obblighi sottoscritti volontariamente dall'organizzazione.

▪ **SEGNALETICA DI SICUREZZA**

[Rif. : art. 162 / Comma 1 - lettera A) del DLGS nr. 81/2008]

Una segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale

▪ **SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (S.P.P.)**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera l) del DLGS nr. 81/2008]

Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori

▪ **SICUREZZA**

(vedi ISO/IEC - Guida nr. 2)

Assenza di rischi e di danni inaccettabili

▪ **SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO (S.G.S.S.L.)**

La parte del sistema globale di gestione che facilita la gestione dei rischi relativi alla Sicurezza e alla Salute sul Luogo di Lavoro collegati all'attività dell'organizzazione. Ciò include la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse per sviluppare, attuare, rivedere e mantenere la Politica per la Sicurezza e la Salute sul Luogo di Lavoro dell'organizzazione.

Naturalmente la parte obbligatoria regolamentata per legge del S.S.L. (vedi voce) è componente integrante il S.G.S.S.L.

▪ **SISTEMA DI PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera p) del DLGS nr. 81/2008]

Complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori

▪ **SORVEGLIANZA SANITARIA**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera m) del DLGS nr. 81/2008]

Insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

▪ **STAKEHOLDER**

Vedi "Parti interessate".

▪ **TRAGUARDO PER LA SICUREZZA**

Dettagliata richiesta di prestazione, possibilmente quantificata, riferita a una parte o all'insieme di una organizzazione, derivante dagli obiettivi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e che bisogna fissare e realizzare per raggiungere questi obiettivi.

▪ **UNITÀ PRODUTTIVA**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera t) del DLGS nr. 81/2008]

Stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale

▪ **USO DI UNA ATTREZZATURA DI LAVORO**

[Rif. : art. 69 / Comma 1 – lettera b) del DLGS nr. 81/2008]

Qualsiasi operazione lavorativa connessa ad una attrezzatura di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione, la trasformazione, la manutenzione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio

▪ **VALUTAZIONE DEI RISCHI (V.D.R.) – Definizione legale**

[Rif. : art. 2 / Comma 1 - lettera q) del DLGS nr. 81/2008]

Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività', finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza

▪ **VALUTAZIONE DEI RISCHI (V.D.R.) – Definizione normata**

Norma UNI EN 292 – 1 : 1992

Procedimento globale di stima della portata del rischio e di decisione in merito al fatto che il rischio sia o meno tollerabile ovvero valutazione globale della probabilità e della gravità di possibili lesioni o danni alla salute in una situazione pericolosa per scegliere le adeguate misure di sicurezza.

▪ **VIDEOTERMINALE**

[Rif. : art. 173 / Comma 1 - lettera a) del DLGS nr. 81/2008]

uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato

▪ **VISITATORE**

Soggetto fisico presente in azienda/ organizzazione per un arco di tempo limitato e definito, secondo delle modalità regolamentate, con lo scopo di acquisire o fornire conoscenze ed informazioni sull'operatività dell'azienda e che non interferisce direttamente con le sue attività.

▪ **ZONA PERICOLOSA**

[Rif. : art. 69 / Comma 1 – lettera c) del DLGS nr. 81/2008]

Qualsiasi zona all'interno ovvero in prossimità di una attrezzatura di lavoro nella quale la presenza di un lavoratore costituisce un rischio per la salute o la sicurezza dello stesso

PARTE II - DEFINIZIONI DI NATURA LEGALE E GIURIDICA

STRUTTURA DELLA REGOLAMENTAZIONE COMUNITARIA E NAZIONALE LEGISLAZIONE COMUNITARIA

DIRETTIVA CE	: È lo strumento normativo principale adottato dalla comunità europea per la definizione degli standard in materia legislativa. È un atto legislativo della Comunità, che obbliga ogni Stato membro a recepire i contenuti della direttiva stessa entro un determinato tempo , emanando Leggi nazionali che possono adattare i contenuti della Direttiva al contesto nazionale, senza però, modificarne in modo sostanziale i principi ed i contenuti.
REGOLAMENTO CE	: Sono atti giuridici e legislativi che hanno immediata applicabilità ed operatività presso tutti gli Stati membri della Comunità europea e non hanno bisogno di specifiche Leggi nazionali di recepimento .
DECISIONE CE	: Sono atti legislativi che hanno destinatari specifici e sono vincolanti solo per loro. Non hanno bisogno di specifiche Leggi nazionali di recepimento e sono immediatamente applicate presso tutti gli Stati membri .
RACCOMANDAZIONI CE	: Contengono tutta una serie di suggerimenti ed indicazioni ed in pratica sono delle linee-guida per l'attuazione di provvedimenti comunitari .

STRUTTURA DELLA REGOLAMENTAZIONE COMUNITARIA E NAZIONALE LEGISLAZIONE NAZIONALE

ABROGAZIONE	E' l'istituto mediante il quale il legislatore determina la cessazione non retroattiva (ex nunc) dell'efficacia di una norma giuridica. che cessa quindi di produrre effetti giuridici.
AMMENDA	: È un istituto di diritto penale, trattandosi di sanzione prevista dalla norma penale specifica e corrisponde alla riparazione, risarcimento di danno o colpa mediante una somma di denaro, commutabile nel carcere in caso d'insolubilità . Concretamente corrisponde alla somma di denaro che deve essere pagata per il risarcimento. L'ammenda è minore rispetto alla multa (vedi voce).
ANNULLAMENTO	: E' un istituto che priva retroattivamente di efficacia una norma.
CIRCOLARE MINISTERIALE	: Normalmente è un documento esplicativo , che chiarisce od approfondisce alcuni punti od aspetti trattati come ad esempio in un decreto od in una norma.
CONFISCA	: L'art. 240 del C.P. prevede che, in caso di condanna , il giudice possa ordinare la confisca delle cose che sono servite o sono state destinate a commettere il reato, e delle cose che ne sono il prodotto o il profitto. Comunque , qualora non sia possibile eseguire la confisca, l'ordinamento giuridico prevede in alternativa che la stessa possa avere ad oggetto somme di denaro, beni od altre utilità di valore equivalente al prezzo od al profitto del reato . Lo stesso C.P. all'art. 446 prevede in taluni casi anche la confisca obbligatoria contestualmente al pronunciamento della condanna definitiva.

ALLEGATO nr. 2

DECRETO LEGGE (Art. 77 Costituzione R.I.)	: Si tratta di provvedimento straordinario e sotto necessità e/o urgenza in cui il Governo , che non può senza delegazione delle Camere emanare decreti che abbiano valore di legge ordinaria, sotto la sua responsabilità adotta provvedimenti provvisori con forza di legge, dovendo presentarli il giorno stesso per la conversione alle Camere che, anche se sciolte, sono appositamente convocate e si riuniscono entro 5 gg.. I Decreti Legge perdono efficacia, fin dall'inizio, se non sono convertiti in legge entro 60 gg. dalla loro pubblicazione. Le Camere possono tuttavia regolare con legge i rapporti giuridici sorti sulla base dei decreti non convertiti.
DECRETO LEGISLATIVO	: Il governo può adottare decreti aventi forza di legge anche senza che ricorrano casi straordinari di necessità e di urgenza. In situazioni di normalità però, perché il governo possa emanare tali atti è necessario che l'esercizio della funzione legislativa gli venga espressamente delegato dalle Camere a mezzo di una legge che assume il nome di legge delega . Generalmente le Camere ricorrono alla legge delega nei casi in cui la materia da regolare legislativamente sia molto complessa, richiede cognizioni eccessivamente tecniche od un lungo procedimento di formazione della legge relativa.
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA	: In relazione al potere legislativo ed alla sua relativa funzione, il Presidente della Repubblica, tra i vari poteri, ha anche quello di autorizzare con proprio decreto la presentazione alle Camere dei disegni di legge di iniziativa governativa. Tra gli atti presidenziali ci sono, infatti, i così detti "atti formalmente presidenziali e sostanzialmente governativi". Appartengono a questa categoria i decreti presidenziali contenenti norme giuridiche: <ul style="list-style-type: none">▪ Sia aventi efficacia di legge formale (Decreti legge e Decreti legislativi)▪ Sia aventi efficacia subordinata a quella della legge formale (regolamenti)▪ Gli atti che siano espressione della funzione amministrativa come ad es. la nomina di alti funzionari, e dell'attività d'indirizzo politico come ad esempio la nomina dei ministri o l'autorizzazione alla presentazione alle Camere dei disegni di legge di iniziativa governativa.
DECRETO MINISTERIALE	: È un atto amministrativo tipico del potere esecutivo per definire nel dettaglio alcuni aspetti già contenuti, generalmente, in altri atti legislativi come Decreti legge o Decreti legislativi.
DEROGA	: E' uno strumento giuridico che viene posto in essere unicamente a seguito di una norma speciale o eccezionale, tanto che una norma "derogata" resta in vigore per la generalità dei casi.
DIFFIDA	: Intimazione da parte di un'autorità, con la quale qualcuno è ammonito a non incorrere più in un certo comportamento scorretto o illecito , sotto la minaccia delle sanzioni previste.
DISPOSIZIONE	: È un ordine giuridicamente sostenuto che fornisce delle indicazioni da seguire in forma obbligatoria.

ALLEGATO nr. 2

INTERDIZIONE	: L'interdizione da una professione o da un'arte priva il condannato della capacità di esercitare, durante il periodo di interdizione, una professione, un'arte, un'industria od un commercio o mestiere per cui e' richiesto uno speciale permesso o una speciale abilitazione, autorizzazione o licenza dell'Autorità e importa la decadenza dal permesso o dall'abilitazione, autorizzazione o licenza anzidetta. Inoltre l'art. 30 del C.P. stabilisce che l'interdizione da una professione o da un'arte non può avere una durata inferiore a un mese, ne' superiore a cinque anni, salvi i casi espressamente stabiliti dalla legge.
LEGGE ORDINARIA DEL PARLAMENTO	: È chiaramente la legge approvata dal Parlamento (Camera + Senato) come LEGGE FORMALE . Nella scala gerarchica delle fonti, la preminenza è assegnata alla legge formale. Queste leggi sono subordinate solamente alla Costituzione , sono infatti vincolate nei loro contenuti dai soli principi costituzionali o da leggi costituzionali.
MULTA	: È un istituto di diritto penale in quanto si tratta di sanzione prevista dalla norma penale specifica e corrisponde ad una pena in denaro . La multa è maggiore rispetto all'ammenda (vedi voce).
ORDINANZA	: Secondo diffuso orientamento, rientrerebbe tra le fonti primarie di secondo grado, emanate in base ad una delega del potere legislativo (come i Decreti legge o le Leggi regionali e provinciali nel caso delle provincie autonome). Pur essendo soggette alla disciplina propria degli atti amministrativi, hanno la forza d'introdurre norme giuridiche nell'ordinamento, senza vincoli posti da norme di legge preesistenti . Rientrano in tale categoria, ad esempio, i provvedimenti prezzo adottati dal comitato interministeriale e dai comitati provinciali prezzi o le ordinanze di necessità, che devono avere efficacia limitata nel tempo in relazione ai dettami della necessità d'urgenza.
PRESCRIZIONE	: Può assumere 2 distinti significati: 1°. l'atto legale del prescrivere e ciò che si prescrive come termine giuridico, ovvero: Nel diritto penale: rinuncia da parte dello Stato alla potestà di punire, in seguito all'avvenuto decorso di un certo periodo di tempo dalla consumazione di particolari reati. Nel diritto civile: perdita di un diritto da parte di chi ne sia titolare, nel caso che questi non lo faccia valere, per sua inerzia, entro un determinato spazio di tempo. 2°. In tema di sicurezza corrisponde al provvedimento che l'Organo di Vigilanza emette per impartire misure di prevenzione e protezione. Il procedimento è regolato dal DLGS nr. 758 del 19.12.1994 (Modificazioni alla disciplina sanzionatoria in materia di lavoro).
PROVVEDIMENTO	: È un'espressione generica che normalmente viene intesa come atto emanato da un determinato Ente di diritto pubblico o privato .

PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA	: E' un atto accessorio all'enunciazione di una sentenza di condanna ed è specificatamente disposta ed ordinata con la stessa sentenza dal Giudice anche su richiesta della parte civile. La pubblicazione ha luogo a spese del condannato e, se del caso, anche del responsabile civile, per una o due volte, per estratto o per intero, in giornali indicati dal giudice. Se l'inserzione non avviene nel termine stabilito dal giudice con la sentenza, la parte civile può provvedervi direttamente con diritto a ripetere le spese dall'obbligato.
-------------------------------------	--

PRINCIPALI REGIMI DI REATO NELL'ORDINAMENTO GIURIDICO ITALIANO

REATO	: È un fatto umano in contrasto con norme di legge che ha come conseguenza una sanzione penale. I reati si distinguono in: <ul style="list-style-type: none">▪ Delitti e contravvenzioni;▪ Reati istantanei e permanenti;▪ Reati di danno e di pericolo;▪ Reato contravvenzionale di dolo o di colpa.
REATO DI PERICOLO PRESUNTO	: Si realizza semplicemente con la messa in pericolo o la lesione potenziale del bene giuridico oggetto della tutela penale (ad esempio: mancanza di protezione su una macchina).
DELITTO DOLOSO	: Si ha quando esiste la volontà e l'intenzione del soggetto a cagionare il danno (rif. ad art. 437 c.p.).
DELITTO COLPOSO	: Si ha quando non è voluto e si verifica a causa di negligenza, imprudenza od imperizia.
LESIONI PERSONALI COLPOSE	: Chiunque cagiona per colpa una lesione personale ad altri [...] con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, è punito a seconda della gravità delle lesioni con la reclusione od una multa (art. 590 c.p.).
REATO DI RIMOZIONE OD OMISSIONE DOLOSA DI CAUTELE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO	: Chiunque omette di collocare impianti, apparecchi o segnali destinati a prevenire i disastri o infortuni sul lavoro, ovvero li rimuove o li danneggia, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se dal fatto deriva un disastro od un infortunio, la pena è della reclusione da tre a dieci anni (art. 437 c.p.).
REATO DI OMISSIONE DI CAUTELE	: Chiunque per colpa, omette di collocare, ovvero rimuove o rende inservibili apparecchi o altri mezzi destinati alla estinzione di un incendio o al salvataggio o al soccorso contro disastri o infortuni sul lavoro, è punito con la reclusione fino ad un anno o con una multa (art. 451 c.p.).
REATO DI OMICIDIO COLPOSO	: Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme [....] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da uno a cinque anni. Nel caso di morte di più persone [....] si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare i dodici anni (art. 589 c.p.).

ORGANI DI VIGILANZA ED AUTORITA' CON COMPETENZE IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

ASL (Aziende Sanitarie Locali)	: Queste sono gli Enti che in forma prioritaria nell'ambito del servizio ispettivo, tramite i medici od altri soggetti qualificati, che rivestono la qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria, esercitano compiti di vigilanza quali: ispezioni, indagini su ambienti, locali, impianti, macchine e metodi di lavoro.
In concomitanza con infortuni e con inadempienze alle norme di sicurezza, igiene e salute, altri Enti agiscono con specifiche competenze. Tra questi ricordiamo:	
ISPESL (ex ENPI)	: Dipende dal Ministero della Salute (ex Ministero della Sanità) in qualità di organo tecnico controlla la rispondenza dei macchinari e delle caldaie alle norme di progetto e di sicurezza e vigila sulle attività industriali con rischio di incidenti rilevanti.
DIREZIONI PROVINCIALI DEL LAVORO	: Dipendono dal Ministero del Lavoro e tramite il Servizio Ispezioni Lavoro (ISL) hanno il compito di vigilare sull'applicazione delle Leggi in materia di lavoro e sicurezza sociale (vigilanza tecnica, come collaudi, verifiche nel settore delle costruzioni edili o di genio civile, controllo dei requisiti di sicurezza delle macchine e del materiale elettrico , accertamenti e indagini sull'occupazione di minori, di donne e categorie protette, orari di lavoro, contratti). L'attività di vigilanza su materia di sicurezza è esercitata informando preventivamente l'ASL competente territorialmente.
VIGILI DEL FUOCO (V.V.FF.)	: Dipendono dal Ministero dell'Interno e svolgono attività di vigilanza e controllo di situazioni di pericolo d'incendio segnalato o rilevato. Il rilascio del C.P.I. (Certificato Prevenzione Antincendio) viene rilasciato da questo Ente a seguito di sopralluogo di controllo. Possono procedere anche con controlli a campione presso le Aziende.
ARPA (Azienda Regionale Protezione Ambiente) Nelle Province Autonome è sostituita nelle funzioni dagli Enti di protezione ambientale provinciali	: Dipende dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ed esercita il controllo dei fattori fisici, chimici, biologici, d'inquinamento acustico, dell'aria, delle acque e del suolo, dell'ambiente esterno all'Azienda, ai fini di tutelare i lavoratori, la popolazione e l'ambiente stesso.
UOPSAL (Unità operativa di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro) Ambito applicativo ed operativo: solo nella Provincia Autonoma di Trento	Organo di Vigilanza con deleghe di potere applicabili al solo territorio della Provincia Autonoma di Trento. Dipende dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Direzione Igiene e Sanità Pubblica della Provincia Autonoma di Trento ed ha il compito di vigilare sull'applicazione delle Leggi in materia di lavoro e sicurezza sociale in termini di vigilanza tecnica, di collaudi, di verifiche nel settore delle costruzioni edili o di genio civile, di controllo dei requisiti di sicurezza delle macchine e del materiale elettrico, di accertamenti e indagini sull'occupazione dei minori, delle donne e delle categorie protette, sugli orari di lavoro, sui contratti ecc.).
NOTA INTEGRATIVA Rif.: Previdenza e Rapporti di Lavoro	Per quanto riguarda la vigilanza e le attività ispettive in materia di rapporti di lavoro e di previdenza sociale la materia è regolata dal DLGS nr. 124 del 23.04.2004

UFFICI ISPETTIVI	Carabinieri	possono intervenire per effettuare controlli sull'ambiente di lavoro, per eseguire rilievi e raccogliere prove, in conseguenza a gravi infortuni.
	Polizia di Stato	riceve le denunce degli infortuni gravi e/o mortali e può effettuare sopralluoghi urgenti.
	Vigili Urbani	possono esercitare attività di vigilanza e di controllo qualora rilevino violazioni in materia di igiene ed antinfortunistica nei cantieri edili con obbligo di denuncia alle ASL.

Nelle materie di propria competenza, tutti gli ispettori in veste di **U.P.G.** (Ufficiali di Polizia Giudiziaria) **possono esercitare i poteri di:**

- Accesso, in qualsiasi momento, ai luoghi di lavoro ed ai documenti;
- Acquisizione d'informazioni;
- Prelievo di campioni di materiali o prodotti nocivi;
- Sequestro di macchine ed impianti ai fini di accertamenti;
- Provvedimenti amministrativi, diffida, disposizione, prescrizione.

CONTROLLO ISPETTIVO

- Avviene qualora vi sia:
- Denuncia di un lavoratore che richiede l'intervento degli organi di vigilanza.
 - Richiesta delle rappresentanze sindacali.
 - Spontanea attivazione da parte degli organi di vigilanza.
 - Esposto agli organi di vigilanza da parte di persona esterna all'azienda per causa di rumori elevati, rifiuti, emissioni nocive ecc..
 - Comunicazione da parte del Pubblico Ministero, avendo avuta notizia di reato da privati o da altri enti pubblici ufficiali diversi dall'organo di vigilanza.
 - Infortunio grave (superiore ai 30 gg.) o morte. In questi casi la magistratura, a propria discrezione e quindi con un meccanismo automatico, chiama in causa l'UPG (Ufficiale di Polizia Giudiziaria) per compiere un'indagine.

REGIME SANZIONATORIO IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SU LUOGO DI LAVORO

Ai sensi del DLGS nr. 758 del 19.12.1994 in tema di "modificazioni alla disciplina sanzionatoria in materia di lavoro" e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Supplemento Ordinario nr. 21 del 26.01.1995

Art. 20 – PRESCRIZIONE

Allo scopo di eliminare la contravvenzione accertata, l'organo di vigilanza, nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria di cui all'art. 55 del codice di procedura penale, impartisce al contravventore un'apposita prescrizione, fissando per la regolarizzazione un termine **non eccedente il periodo di tempo tecnicamente necessario** ¹.

Copia della prescrizione è **notificata o comunicata anche al rappresentante legale dell'ente** nell'ambito o al servizio del quale opera il contravventore.

¹ Sempre in base all'art. 20 tale termine è prorogabile a richiesta del contravventore, per la particolare complessità o per l'oggettiva difficoltà dell'adempimento. In nessun caso esso può superare i sei mesi. Tuttavia, quando specifiche circostanze non imputabili al contravventore determinano un ritardo nella regolarizzazione, il termine di sei mesi può essere prorogato per una sola volta, a richiesta del contravventore, per un tempo non superiore ad ulteriori sei mesi, con provvedimento motivato che è comunicato immediatamente al pubblico ministero.

ALLEGATO nr. 2

Con la prescrizione **l'organo di vigilanza può imporre specifiche misure** atte a far cessare il pericolo per la sicurezza o per la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Resta fermo l'obbligo dell'organo di vigilanza di riferire al pubblico ministero la notizia di reato inerente alla contravvenzione ai sensi dell'art. 347 del codice di procedura penale ².

Art. 21 - VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO

Entro e non oltre sessanta giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione, l'organo di vigilanza verifica se la violazione è stata eliminata secondo le modalità e nel termine indicati dalla prescrizione.

Quando risulta **l'adempimento** alla prescrizione, l'organo di vigilanza ammette il contravventore a pagare in sede amministrativa, **nel termine di trenta giorni**, una somma pari al quarto del massimo dell'ammenda stabilita per la contravvenzione commessa. **Entro cento venti giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione**, l'organo di vigilanza comunica al pubblico ministero l'adempimento alla prescrizione, nonché l'eventuale pagamento della predetta somma.

Quando risulta **l'inadempimento** alla prescrizione, l'organo di vigilanza ne dà comunicazione al pubblico ministero e al contravventore **entro novanta giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione** ³

Art. 24 - ESTINZIONE DEL REATO

La contravvenzione **si estingue se il contravventore adempie alla prescrizione impartita** dall'organo di vigilanza nel termine ivi fissato e provvede al pagamento previsto dall'art. 21 - Comma 2 (vedi sopra).

Il pubblico ministero richiede l'archiviazione se la contravvenzione è estinta ai sensi del Comma 1 dell'art. 21 (vedi sopra) .

REGIMI DI PENA E LORO REGOLAMENTAZIONE

Nel nostro ordinamento sono previsti, a seconda dei reati, diversi regimi di pena, ovvero:

Per **i delitti** si configurano : l'ergastolo, la reclusione, la multa.

Per **le contravvenzioni** sono previste : l'arresto o l'ammenda.

REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE : in materia d'Igiene e Sicurezza del Lavoro , come già esposto a pagina precedente, la parte sanzionatoria è definita e regolata dal **DLGS nr. 758 dd. 19.12.1994**

SANZIONE AMMINISTRATIVA : Sanzione conseguente alla commissione di un illecito amministrativo che non produce le conseguenze proprie delle sanzioni penali.

DEPENALIZZAZIONE : Procedimento legislativo per il quale si toglie ad un'azione contraria alla legge il carattere di reato attribuendole quello di illecito amministrativo.

PRESCRIZIONE : Provvedimento emanato dall'organo di vigilanza che, nelle funzioni di Polizia Giudiziaria, ha lo scopo di eliminare la contravvenzione accertata.

² la notizia di reato viene iscritta nel registro, ma comunque mantenuta in uno stato " congelato " (sospensione della procedura penale).

³ In questa circostanza si riprende l'azione legale

PRESCRIZIONE DEL REATO

: Si ha qualora sia decorso un determinato periodo di tempo senza che sia stata emanata una sentenza di condanna irrevocabile.

Il tempo necessario a prescrivere il reato è di:

- **20 anni** per reclusioni non inferiori ai 24 anni
-
- **10 anni** per reclusioni non inferiori a 5 anni
- **05 anni** per reclusioni inferiori ai 5 anni o multa
- **03 anni** per contravvenzioni con arresto
- **02 anni** per contravvenzioni con ammenda.

Logo aziendale

...Denominazione "Gruppo/Società/Azienda" ...

MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO nr. 231 del 08.06.2001 e ss.mm.

IL PRESENTE DOCUMENTO È COSTITUITO DA :

- nr. Sezioni descrittive (Principi di riferimento e formalizzazione del modello) per un totale di Pagine
- nr. Allegati
- nr. Schede applicative di tipo modulare

Data di emissione :

Emesso ed approvato da :

Data di revisione :

Nr. progressivo di revisione :

SOMMARIO

SEZIONI DESCRITTIVE	pag.
1 DEFINIZIONI
2 I PREVISTI DAL DECRETO LEGISLATIVO nr. 231/2001 e ss.mm.
2.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche quali società ed associazioni
2.2 I reati previsti nel DLGS nr. 231/2001
2.3 Le sanzioni previste
3 ADOZIONE DEL MODELLO
3.1 L'adozione del Modello Organizzativo – Finalità ed Obiettivi
3.2 Distinzione tra modello organizzativo ex DLGS nr. 231/2001 e modelli gestionali per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro
3.3 Gli elementi del modello
3.4 Approvazione del modello
3.5 Applicazione del modello da parte delle singole Società del Gruppo
3.6 Modifiche, integrazioni ed aggiornamento del modello
3.7 Responsabilità nella gestione del modello
3.8 Obbligo di rispetto del modello
4 LA METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI
4.1 Identificazione delle attività a rischio di reato
4.2 Valutazione dei rischi
4.3 Le attività di prevenzione ed i principi di controllo
5 L'ORGANO DI VIGILANZA INTERNO (O.d.V.)
5.1 Identificazione, composizione e nomina.....
5.2 Requisiti
5.3 Funzioni e poteri
5.4 Le attività dell'Organo di Vigilanza riferibili al vertice societario ed aziendale
5.5 Modalità e periodicità del reporting agli organi societari
5.6 Segnalazioni da parte dell'Organo di Vigilanza per l'applicazione del sistema disciplinare
5.7 Profili penali per la responsabilità dell'Organo di Vigilanza
6 LE VERIFICHE PERIODICHE
7 IL FLUSSO INFORMATIVO ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
7.1 Modalità di segnalazione all'organismo di vigilanza da parte di esponenti aziendali e di esponenti terzi
7.2 Condizioni con comunicazione obbligatoria all'OdV

Pag.

8	SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	
8.1	Selezione del personale	
8.2	Formazione ed informazione del personale sul modello organizzativo adottato	
8.3	Selezione dei collaboratori esterni, partner e fornitori	
8.4	Informativa ai collaboratori esterni, partner e fornitori	
9	IL SISTEMA DISCIPLINARE	
9.1	Principi d'ordine generale	
9.2	Riscontro delle violazioni, adozione ed irrogazione della sanzione	
9.2.1	Violazione delle regole generali e specifiche di comportamento	Previste dai protocolli del Modello
9.2.2	Accertamento dei fatti e provvedimenti disciplinari	
9.2.3	Adozione del provvedimento disciplinare	
9.2.4	Impugnazione del provvedimento disciplinare	
9.2.5	Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori	ed i provvedimenti disciplinari
9.3	Misure nei riguardi dei dipendenti	
9.4	Misure nei riguardi dei dirigenti	
9.5	Misure nei riguardi degli amministratori e dei sindaci	
9.6	Misure nei confronti dei collaboratori esterni	
10	IL CODICE ETICO	
10.1	Gli obiettivi del codice etico	
10.2	I principi ispiratori	
10.3	Definizione ed approvazione	
10.4	Diffusione, conoscenza e divulgazione	
10.5	Reporting interno	
10.6	Conflitto con il codice	
10.7	Modifiche al codice	
11	POSTILLA DI ESCLUSIONE APPLICATIVA	
12	LA STRUTTURA DELLE SCHEDE DI RISCHIO E DI PREVENZIONE	

ALLEGATI

nr. 1	Composizione del Gruppo
nr. 2	Componenti dell'Organismo di Vigilanza
nr. 3	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
nr. 4	Testo del Codice Etico

SEZIONE APPLICATIVA PER L'ATTUAZIONE DEL MODELLO - SCHEDE DI RISCHIO E DI PREVENZIONE

SCHEDA nr. 1 - **I delitti contro la Pubblica Amministrazione** (esempio)

SCHEDA nr. 2 - **I delitti contro la fede pubblica** (esempio)

SCHEDA nr. 3 -

SCHEDA nr. 4 -

SCHEDA nr. 5 -

SCHEDA nr. 6 -

SCHEDA nr. 7 -

SEZIONE nr. 1 - DEFINIZIONI

- Aree a rischio** : tutte quelle aree in cui opera Gruppo/Società/Azienda ed in cui può delinarsi in termini effettivi e concreti il rischio di commissione dei reati in predicato nel DLGS nr. 231/2001 e ss.mm.
- Codice etico** : definisce in sintesi quel insieme di principi di condotta che rispecchiano particolari criteri di adeguatezza, coerenza, opportunità e correttezza in riferimento al contesto culturale, sociale e professionale in cui opera Gruppo/Società/Azienda
- Collaboratori esterni** : comprendono i consulenti, i partner ed i fornitori
- Consulente** : soggetto che agisce per conto e su incarico di Gruppo/Società/Azienda in funzione di un contratto o di un mandato e comunque di qualsiasi altro rapporto di collaborazione professionale
- Destinatari** : tutti i dipendenti del Gruppo/Società/Azienda ed i collaboratori esterni
- Dipendenti** : soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Gruppo/Società/Azienda, inclusi i dirigenti
- DLGS nr. 231/2001** : il Decreto Legislativo nr. 231 del 08.06.2001 incluse tutte le successive modifiche e recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità, a norma dell'articolo 11 della Legge nr. 300 del 29.09.2000
(di seguito denominato "Decreto")
- Esponenti aziendali** : amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti, quadri e dipendenti del Gruppo/Società/Azienda
- Fornitori** : soggetti che forniscono beni e servizi non professionali del Gruppo/Società/Azienda e che non rientrano nella definizione di partner
- Gruppo** : Gruppo/Società/Azienda (indicare i riferimenti legali)
- Incaricato di pubblico servizio** : colui il quale, a qualunque titolo, svolge un pubblico servizio.

Per pubblico servizio è da intendersi un'attività disciplinata allo stesso modo della pubblica funzione, ma per l'incaricato non è previsto l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi
(art. 358 del C.P.)
- Modello organizzativo** : insieme delle procedure e degli strumenti che Gruppo/Società/Azienda ha adottato nella propria organizzazione aziendale, ragionevolmente idonei ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al DLGS nr. 231/2001
(di seguito denominato "Modello")

- Organismo di vigilanza** : organismo interno preposto al controllo ed alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello oltre che del suo aggiornamento
(di seguito denominato "O.d.V.")
- Partner** : controparti contrattuali con cui Gruppo/Società/Azienda giunga a definire una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente definita e regolata (ad es. consorzi, agenzie, joint ventures, associazioni temporanee d'impresa e comunque collaborazioni regolamentata) allorché questi debbano operare nelle aree individuate dal Gruppo a rischio
- Prestatori di lavoro subordinato** : tutti i soggetti assunti da Gruppo/Società/Azienda
- Pubblica amministrazione** : l'intera pubblica amministrazione inclusi i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio
- Pubblico ufficiale** : il soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.
(art. 357 del C.P.) E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione della volontà della P.A. per mezzo di poteri autoritativi o certificativi
- Reato** : gli specifici reati a cui si applica la disciplina introdotta dal DLGS nr. 231/2001 sulle responsabilità amministrative delle società e degli enti
- Responsabile interno** : soggetto interno al Gruppo/Società/Azienda a cui viene attribuita con nomina da parte dell'Amministratore Delegato o da parte di un dirigente dallo stesso incaricato, la responsabilità sia singola che condivisa con altri per operare nelle aree di rischio
- Rischio** : potenziale effetto negativo su un bene che può derivare da determinati processi in corso o da determinati eventi futuri.
- Soggetti in Posizione Apicale** : le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, a prescindere dalla qualifica contrattuale.
(si veda anche art. 5 - lettere a) e b) del DLGS nr. 231/2001)
- Soggetti Sottoposti** : le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto.

SEZIONE nr. 2 - I PREVISTI DAL DECRETO LEGISLATIVO nr. 231 / 2001 e ss.mm.

2.1 - Il regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche quali società ed associazioni

Il DLGS nr. 231 del 08.06.2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge nr. 300 del 29.09.2000) ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità per alcuni reati dolosi degli enti o società, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, nel caso questi siano commessi a "vantaggio dell'organizzazione", o anche solamente "nell'interesse dell'organizzazione", senza che ne sia ancora derivato necessariamente un vantaggio concreto.

Dato per scontato che chiunque commetta uno dei reati indicati dal Decreto Legislativo (si veda paragrafo nr. 2.2 di questa sezione) sarà in ogni caso personalmente responsabile dal punto di vista penale per la condotta illecita che ha posto in essere, il coinvolgimento amministrativo della Società potrà risultare escluso da responsabilità amministrative nei seguenti due casi :

1. Se dimostra di avere definito un proprio modello organizzativo delineato nei modi esposti al comma 2 dell'art. nr. 6 dello stesso DLGS nr. 231/2001 al fine di prevenire la messa in atto dei reati previsti (per il modello e per i reati si vedano i paragrafi successivi) e di averlo attuato, mantenuto e sorvegliato.
2. Per espressa previsione legislativa (Art. 5 / Comma 2 del DLGS nr. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il principio vale sia che il reato venga commesso da soggetti in posizione apicale (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società) che da soggetti sottoposti all'altrui direzione (persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali ovvero qualsiasi dipendente).

Sostanzialmente con questo ordinamento per la prima volta è introdotta la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche che va ad aggiungersi a quella penale della persona fisica e **tale responsabilità coinvolge il patrimonio dell'ente e, indirettamente, gli interessi economici dei soci.**

Al fine di configurare la responsabilità amministrativa della Società i reati sono soltanto quelli espressamente elencati dal Legislatore, come confermato dal principio di legalità ribadito all'art. 2 del DLGS nr. 231/2001, e rientrano nelle seguenti categorie:

- | | | |
|---------------------|---|--|
| art. 24 – bis | : | Delitti informatici e delitto di trattamento illecito di dati |
| art. 25 | : | Delitti contro la pubblica amministrazione quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato |
| art. 25 – bis | : | Delitti contro la pubblica amministrazione contro la fede pubblica quali falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo |
| art. 25 – ter | : | I reati societari quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, |
| art. 25 – quater | : | Delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini |
| art. 25 – quinquies | : | Delitti contro la personalità individuale quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù |
| art. 25 – sexies | : | Illeciti amministrativi che determinano abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato |
| art. 25 - septies | : | I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro |
| art. 25 - octies | : | I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita |

ALLEGATO nr. 3

Inoltre, pur non essendo richiamato come articolo integrativo né tanto meno inserito in maniera esplicita nel testo del DLGS nr. 231/2001, la responsabilità amministrativa di un ente viene contemplata anche in relazione ai così detti **Reati Transnazionali** come dai previsti di cui agli artt. nr. 3 e 10 della Legge nr. 146 del 16.03.2006.

Di fatto l'art. 3 (Definizione di reato transnazionale) della legge recita :

1. Ai fini della presente legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:
 - a. sia commesso in più di uno Stato;
 - b. ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
 - c. ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
 - d. ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Mentre l'art. 10 (Responsabilità amministrativa degli enti) della stessa legge a sua volta recita :

1. In relazione alla responsabilità amministrativa degli enti per i reati previsti dall'articolo 3, si applicano le disposizioni di cui ai commi seguenti.
2. Nel caso di commissione dei delitti previsti dagli articoli 416 e 416-*bis* del codice penale, dall'articolo 291-*quater* del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, e dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da quattrocento a mille quote.
3. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non inferiore ad un anno.
4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 2, si applica all'ente la sanzione amministrativa dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
5. Nel caso di reati concernenti il riciclaggio, per i delitti di cui agli articoli 648-*bis* e 648-*ter* del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a ottocento quote.
6. Nei casi di condanna per i reati di cui al comma 5 del presente articolo si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a due anni.
7. Nel caso di reati concernenti il traffico di migranti, per i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a mille quote.
8. Nei casi di condanna per i reati di cui al comma 7 del presente articolo si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a due anni.
9. Nel caso di reati concernenti intralcio alla giustizia, per i delitti di cui agli articoli 377-*bis* e 378 del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria fino a cinquecento quote.
10. Agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Si vuole ricordare che l'art. 24 – bis, pur essendo il primo in ordine progressivo di elencazione, rimane quello di più recente introduzione nel DLGS nr. 231/2001. Infatti la **legge nr. 48 del 18.03.2008**, in ratifica ed in esecuzione della Convenzione del Consiglio d' Europa sulla criminalità informatica fatta a Budapest il 23.11.2001, con l'art. 7 ha introdotto l'art. 24 – bis nel DLGS nr. 231/2001 che estende l'ambito dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa dell'impresa e degli enti anche ai così detti "**delitti informatici**" e "di "**trattamento illecito di dati**" recitando:

" 1. Dopo l'articolo 24 del decreto legislativo 8 giugno 2001, nr. 231, è inserito il seguente:

«Art. 24-bis. – (Delitti informatici e trattamento illecito di dati). – 1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.

4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)». "

Infine, **nel caso di tutti i reati previsti dal Decreto, se commessi all'estero**, in base all'art. 4 del DLGS nr. 231/2001, la società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati seppure commessi all'estero, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2.2 - I reati previsti nel DLGS nr. 231/2001

I. I reati che fanno scattare l'eventuale **responsabilità amministrativa della Società** in assenza di prova esimente (si veda la Sezione III artt. nr. 24 – 25 del DLGS nr. 231/2001) sono tra i più diversi, ed inizialmente erano quelli elencati **all'art. 25** :

C.P.	Art. 316-bis	Malversazione a danno dello Stato
C.P.	Art. 316-ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
C.P.	Art. 317	Concussione
C.P.	Art. 318	Corruzione per un atto d'ufficio
C.P.	Art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (aggravato ai sensi dell'art. 319-bis)
C.P.	Art. 319-ter / Comma 1	Corruzione in atti giudiziari
C.P.	Art. 319-ter / Comma 2	Corruzione in atti giudiziari
C.P.	Art. 320	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
C.P.	Art. 321	Pene per il corruttore
C.P.	Art. 322	Istigazione alla corruzione
C.P.	Art. 322-bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
C.P.	Art. 640 Comma 1 - nr. 1	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico
C.P.	Art. 640-bis	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
C.P.	Art. 640-ter	Frode informatica

II. L'art. 6 della Legge nr. 409 del 23.11.2001 (**disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro**) ha successivamente introdotto nel DLGS nr. 231/2001 l'**art. 25-bis** andando così a contemplare nell'ambito sanzionatorio anche i seguenti reati :

C.P.	Art. 453	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
C.P.	Art. 454	Alterazione di monete
C.P.	Art. 455	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
C.P.	Art. 457	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
C.P.	Art. 458	Parificazione delle carte di pubblico credito alle monete
C.P.	Art. 459	Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
C.P.	Art. 460	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
C.P.	Art. 461	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
C.P.	Art. 464 / Comma 1	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati

III. Il DLGS nr. 61 del 11.04.2002 nell'ambito della riforma societaria all'art. 3 ha introdotto nel DLGS nr. 231/201 l'**art. 25-ter** estendono il regime della responsabilità amministrativa anche ai così detti **reati societari**, trovando successiva riconferma nella Legge nr. 262 del 28.12.2005 (Legge sulla tutela del risparmio). Pertanto sono stati aggiunti i seguenti reati :

C.C.	Art. 2621	False comunicazioni sociali
C.C.	Art. 2622	False comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori
C.C.	Art. 2623 (art. 173-bis TUF)	Falso in Prospetto
C.C.	Art. 2624 (art. 174-bis TUF)	Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione
C.C.	Art. 2625	Impedito controllo
C.C.	Art. 2626	Indebita restituzione dei conferimenti
C.C.	Art. 2627	Illegale ripartizione degli utili e riserve
C.C.	Art. 2628	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
C.C.	Art. 2629	Operazioni in pregiudizio dei creditori
C.C.	Art. 2629-bis	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
C.C.	Art. 2632	Formazione fittizia del capitale
C.C.	Art. 2633	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
C.C.	Art. 2636	Illecita influenza sull'assemblea
C.C.	Art. 2637	Aggiotaggio
C.C.	Art. 2638	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

IV. In seguito con l'art. 3 della Legge nr. 7 del 14.01.2003 si è introdotto nel DLGS nr. 231/2001 l'**art. 25-quater** disponendo la punibilità della Società/Ente per i **delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, come previsti dal Codice Penale e da Leggi speciali. Pertanto i reati assoggettati a tale regime sono stati estesi anche ai seguenti articoli del C.P. di cui si riporta solo il riferimento :

C.P.	Art. 270	Associazioni sovversive
C.P.	Art. 270-bis	Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico

ALLEGATO nr. 3

C.P.	Art. 270-ter	Assistenza agli associati
C.P.	Art. 270-quater	Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
C.P.	Art. 270-quinquies	Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
C.P.	Art. 280	Attentato per finalità terroristiche o di eversione
C.P.	Art. 289-bis	Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione
C.P.	Art. 302	Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo
C.P.	Art. 304	Cospirazione politica mediante accordo
C.P.	Art. 305	Cospirazione politica mediante associazione
C.P.	Art. 306	Banda armata: formazione e partecipazione
C.P.	Art. 307	Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata

Ed a tutte le Leggi speciali emanate negli anni '70 ed '80 per i reati di terrorismo facenti parte del corpo legislativo nazionale oltre che per i reati non contemplati nel C.P. e nelle Leggi speciali e che comunque violano l'art. 2 della Convenzione di New York del 08.12.1999.

- V. Sempre nel 2003 la Legge nr. 228, in tema di misure contro la tratta delle persone, con l'art. 5 ha introdotto **l'art. 25-quinquies** estendendo i predicati del DLGS nr. 231/2001 ai **delitti contro la personalità individuale** ovvero quelli di cui ai seguenti articoli de C.P. qui riportati solo nella loro definizione in progressione numerica :

C.P.	Art. 583-bis	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
C.P.	Art. 600	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
C.P.	Art. 600-bis	Prostituzione minorile
C.P.	Art. 600-ter	Pornografia minorile
C.P.	Art. 600-quater	Detenzione di materiale pornografico
C.P.	Art. 600-quater bis	Pornografia virtuale
C.P.	Art. 600-quinquies	Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
C.P.	Art. 601	Tratta di persone
C.P.	Art. 602	Acquisto e alienazione di schiavi

- VI. Ancora, la Legge nr. 62 del 18.04.2005 (Legge Comunitaria 2004) ha inserito **l'art. 25-sexies** estendendo la responsabilità amministrativa delle società ed enti ai reati previsti dagli artt. 184 e 185 del DLGS nr. 58 del 24.02.1998 , il così detto TUF, inserendo contestualmente anche il nuovo art. 187-quinquies nello stesso TUF prevedendo così una responsabilità autonoma delle società ed enti per illeciti amministrativi relativi ai reati, come successivamente modificati in merito alle sanzioni dall'art. 39 (Aumento delle sanzioni penali e amministrative) della Legge nr. 262 del 28.12.2005, di :

TUF	Art. 187-bis	Abuso di informazioni privilegiate
TUF	Art. 187-ter	Manipolazione del mercato

- VII. La Legge nr. 123 del 03.08.2007 ha introdotto nel DLGS nr. 231/2001 l'ulteriore **art. 25-septies** estendendone l'applicabilità ai **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, andando così ad interessare i seguenti articoli del C.P. :

C.P.	Art. 589	Omicidio colposo
C.P.	Art. 590	Lesioni personali colpose

Successivamente il DLGS nr. 81 del 09.04.2008, pubblicato sul supplemento ordinario nr. 108 della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nr. 101 del 30.04.2008, noto anche come Testo Unico per la Sicurezza e la

ALLEGATO nr. 3

Salute sui Luoghi di Lavoro, ed entrato in vigore il 15.05.2008, con l'art. 300 (Modifiche al decreto legislativo nr. 231 del 08.06.2001) al Titolo XII - Disposizioni in materia penale e di procedura penale - ha aggiornato l'art. 25-septies del DLGS nr. 231/2001, andando testualmente a prevedere :

"L'articolo 25-septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della igiene e della salute sul lavoro) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è sostituito dal seguente:

1. **In relazione al delitto di cui all'articolo 589** del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza nel lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
3. **In relazione al delitto di cui all'articolo 590**, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi» "

VIII. Il DLGS nr. 231 del 21.11.2007 (nds : da non confondere con il Decreto Legislativo di riferimento per questo Modello organizzativo) con l'art. 63 / Comma 3 ha introdotto nel DLGS nr. 231/2001 l'**art. 25 – octies** estendendo la sua efficacia anche ai **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, estendendo quindi l'applicabilità anche ai seguenti articoli del C.P. :

C.P.	Art. 648	Ricettazione
C.P.	Art. 648-bis	Riciclaggio
C.P.	Art. 648-ter	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

IX. Va ricordata anche la previsione della responsabilità amministrativa di un ente anche in relazione ai **reati transnazionali** come stabilito all'art. 10 della Legge nr. 146 del 16.03.2006 i reati assoggettabili a tale regime si estendono altresì anche ai seguenti articoli del C.P. del Titolo V (Dei delitti contro l'ordine pubblico):

C.P.	Art. 377-bis	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
C.P.	Art. 378	Favoreggiamento personale
C.P.	Art. 416	Associazione per delinquere
C.P.	Art. 416-bis	Associazione di tipo mafioso

Nonché a questi altri ordinamenti :

Art. 291-quater del T.U. di cui al DPR nr. 43 del 23.01.1973	:	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
Art. 74 del T.U. di cui al DPR nr. 309 del 09.10.1990	:	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
Art. 12/ Commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del T.U. di cui al DLGS nr. 286 del 25.07.1998	:	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine

- X. La legge nr. 48 del 18.03.2008, in ratifica ed in esecuzione della Convenzione del Consiglio d' Europa sulla criminalità informatica fatta a Budapest il 23.11.2001, all'art. 7 ha introdotto l'art. 24 – bis nel DLGS nr. 231/2001 che estende l'ambito dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa dell'impresa e degli enti anche ai così detti "**delitti informatici**" e "**di trattamento illecito di dati**" estendendo l'applicabilità anche ai seguenti articoli del C.P.

C.P.	Art. 491-bis	Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria
C.P.	Art. 615-ter	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
C.P.	Art. 615-quater	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
C.P.	Art. 615-quinquies	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
C.P.	Art. 615-quinquies	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
C.P.	Art. 617-quater	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
C.P.	Art. 617-quinquies	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
C.P.	Art. 635-bis	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
C.P.	Art. 635-ter	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
C.P.	Art. 635-quater	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
C.P.	Art. 635-quinquies	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
C.P.	Art.640-quinquies	Frode informatica del certificatore di firma elettronica

2.3 - Le sanzioni previste

Qualora la Società non sia in grado di provare di avere definito e posto in essere un modello organizzativo e gestionale al fine di vigilare e di prevenire in forma ragionevole ¹ fatti illeciti ascrivibili ai reati esposti al precedente paragrafo (2.1) seppure eseguiti materialmente da una persona fisica dipendente ancorché a vantaggio della società od anche solamente nell'interesse della stessa, senza che ne sia ancora derivato necessariamente un vantaggio concreto, incorre in 4 tipi di misure sanzionatorie (si vedano nella sezione II del Decreto gli artt. 9 – 23)

1. SANZIONE PECUNIARIA (Sezione II - Artt. 10 - 12)

Per l'illecito amministrativo dipendente da reato **si applica sempre** la sanzione amministrativa per cui è anche previsto che non si possa essere ammessi al pagamento in misura ridotta.

L'ammontare della sanzione è stabilito tramite l'introduzione di un **sistema commisurativo per quote** ovvero, in una prima fase viene stabilito dal giudice il numero di quote in base a indici di gravità dell'illecito ed in quella successiva si individua il valore monetario delle quote così determinate in base alle condizioni economiche dell'ente.

Il Decreto stabilisce all'art. nr. 10 / comma 2 che le sanzioni pecuniarie vengano applicate per quote in un numero non inferiore a 100 né superiore a 1.000. Pertanto, ricordando che il comma 3 dello stesso art. nr. 10 stabilisce che "L'importo di una quota va da un minimo di 258,2 €/cad. ad un massimo di 1549,4 €/cad." l'importo sanzionabile può andare **da un minimo di 25.820 € fino ad un massimo di 1.549.400 €** nell'ipotesi peggiore.

¹ Proprio in coerenza a tale enunciazione deve essere chiaro che l'adozione del Modello Organizzativo non esclude automaticamente il coinvolgimento amministrativo del Gruppo e delle sue Controllate ma, fondamentalmente, ha lo scopo di essere un ulteriore strumento di tutela dell'integrità societaria a fronte di eventuali ipotesi di reato in relazione ai delitti di cui al DLGS nr. 231/2001.

NOTA SULL'APPLICAZIONE SANZIONATORIA PER I REATI IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

(applicazione della sanzione pecuniaria ed interdittiva – si veda capoverso successivo nr. 2 - ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della igiene e della salute sul lavoro)

L'art. 300 del DLGS nr. 81 del 09.04.2008 stabilisce :

- a) In relazione al delitto di cui all'**articolo 589 del codice penale** (nds: omicidio colposo), commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza nel lavoro, **si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote**² .
Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano anche **le sanzioni interdittive** (vedi capoverso successivo nr. 2) di cui all'articolo 9, comma 2, **per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.**
- b) Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale (nds: omicidio colposo), commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, **si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote.**
Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano **le sanzioni interdittive** di cui all'articolo 9, comma 2, **per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.**
- c) In relazione al delitto di cui all'**articolo 590, terzo comma, del codice penale**, (nds: lesioni personali colpose) commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, **si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote**³ .
Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano **le sanzioni interdittive** di cui all'articolo 9, comma 2, **per una durata non superiore a sei mesi.**

2. SANZIONE INTERDITTIVA (Sezione II - Artt. 13 -17)

Questa avrà una durata non inferiore ai 3 mesi e non superiore ai 2 anni e si ripartisce in :

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi

NOTA APPLICATIVA (specifica per sicurezza e salute sui luoghi di lavoro)

Per i reati colposi correlati alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro le sanzioni interdittive possono essere comminate anche in via cautelativa.

3. CONFISCA (Sezione II - Art. 19)

Nei confronti della Società e' sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non e' possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

² La sanzione può quindi variare da un minimo di 258.200 € ad un massimo di 1.549.400 €.

³ La sanzione nel caso di applicazione massima di 250 quote può quindi variare da un minimo di 64.550 € ad un massimo di 387.350 €

4. **PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA** (Sezione II - Art. 18)

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza e' pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

SEZIONE nr. 3 - ADOZIONE DEL MODELLO

3.1 - L'adozione del Modello Organizzativo – Finalità ed Obiettivi

L'art. 6 del DLGS nr. 231/2001 (soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente) prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa così introdotta, se l'ente prova che:

1. L'organo dirigente **ha adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli contemplati.
2. Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento e' stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.
3. Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione.
4. Non vi e' stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto nr. 2.

Ed in merito ai poteri delegati e relazionabili al rischio di commissione dei reati in predicato, il modello organizzativo vuole rispondere alle seguenti esigenze, ovvero essere in grado di :

1. Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati.
2. Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.
3. Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.
4. Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.
5. Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A tal fine il Gruppo, di cui in allegato nr. 1 si fornisce la struttura, a prescindere dalle prescrizioni del Decreto, **ritiene opportuno adottare volontariamente e facoltativamente un modello organizzativo** non solo per un'esigenza di trasparenza e di correttezza nella conduzione delle proprie attività ma anche a tutela delle aspettative dei propri Azionisti, del lavoro dei propri dipendenti nonché del rispetto dei propri Stakeholders. La decisione si basa anche sulla convinzione che tale modello possa fungere da strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano per suo conto in modo che nel condurre i compiti, nel gestire gli incarichi affidati e nel sostenere le responsabilità attribuite, ognuno per il proprio ambito di competenza, assuma comportamenti corretti e trasparenti in modo tale da prevenire il rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto.

La funzione fondamentale che si attribuisce al modello è quella di risultare un insieme strutturato, organico e metodologicamente sostenibile di procedure operative ed istruzioni comportamentali, tenendo contestualmente conto delle attività di controllo e sorveglianza, anche e soprattutto in via preventiva, necessarie per dargli la necessaria congruità.

Inoltre, il modello adottato al di là della semplice individuazione delle attività nel cui ambito possono realizzarsi i reati e della previsione di specifici protocolli, procedure, ecc. per dare atto alle decisioni ed alle indicazioni che contiene vuole essere uno **strumento dinamico** che si realizza attraverso attività demandate sostanzialmente all'Organismo di Vigilanza per la verifica sulla sua efficacia, per il suo riesame ed aggiornamento e non solo per possibili mutamenti organizzativi che possono vedere coinvolta la Società nel tempo.

Pertanto con l'applicazione del modello ci si propone fondamentalmente :

- 1°. Indurre la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano per conto del Gruppo nelle aree individuate a rischio (vedasi capitolo nr. 4 – paragrafo nr. 4.1) sul fatto che possono incorrere in un illecito amministrativo sanzionabile penalmente ed amministrativamente da un punto di vista legislativo e che tale illecito può coinvolgere la Società stessa.

ALLEGATO nr. 3

- 2°. Evidenziare che tali comportamenti illeciti sono sistematicamente condannati dal Gruppo, anche nel caso ipotetico che la stessa possa trarne apparentemente vantaggio, sia perché contrari a disposizioni di legge ma in particolare ai principi etici e sociali a cui si ispira nella conduzione e nella gestione della propria missione societaria.
- 3°. Permettere al Gruppo di intervenire rapidamente e tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati previsti nel Decreto grazie ad un'attenta azione di vigilanza.

3.2 - Distinzione tra modello organizzativo ex DLGS nr. 231/2001 e modelli gestionali per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro

Preme in questa circostanza evidenziare il distinguo che il Gruppo pone tra il Modello organizzativo ex DLGS nr. 231/01 e quello stabilito all'art. 30 del DLGS nr. 81/2008.

Questa distinzione, che potrebbe anche apparire teorica, è ritenuta comunque utile, in quanto, per stessa volontà del legislatore, il primo modello è orientato a prevenire la commissione dei reati previsti dallo stesso DLGS nr. 231/2001 ed infatti l'art. 6 parla di "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati". L'altro modello deriva invece da un'esigenza più circostanziata e circoscritta, ovvero quella di garantire l'adempimento degli obblighi giuridici relativi alla salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ed in tal senso l'art. 30 del DLGS nr. 81/2008 precisa chiaramente al comma 1 che :

" Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. "

Ne consegue che la possibilità di beneficiare della così detta esimente passa per strade diverse:

- per i delitti (ndr : di tipo colposo) ex art. 25-septies del DLGS nr.231/2001, si deve realizzare attraverso la definizione, la costruzione e l'applicazione, inclusi gli aggiornamenti che nel tempo si rendessero necessari, di un sistema organizzativo che garantisca l'adempimento degli obblighi sanciti dalla normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro quali, a puro titolo esemplificativo, il rispetto degli standard tecnico-strutturali e di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; la valutazione dei rischi e la predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione, ecc.;

Sostanzialmente questo modello deve essere funzionale, in via specifica, alla prevenzione in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro divenendo pertanto un "di cui" o, ancor meglio, una parte costituente ed integrante (in relazione alla funzione esimente) del Modello più generale ai fini dell'applicazione dei previsti del DLGS nr. 231/2001.

- per i delitti (ndr : di tipo doloso) previsti dai restanti articoli del DLGS nr. 231/2001, si deve invece concretizzare attraverso la valutazione del rischio che i processi aziendali siano utilizzati per commettere tali rischi e la costruzione di un sistema di controllo che non possa essere aggirato se non "fraudolentemente" .

E tale differenza non è rilievo da poco, seppure non dovrebbe stupire dal momento che i primi reati hanno natura "colposa" mentre i secondi natura "dolosa", e quindi è chiaro che questa differenza richiede necessariamente un diverso approccio progettuale alla realizzazione dei Modelli:

- nel primo caso si dovranno essenzialmente formalizzare tutte le procedure inerenti le materie elencate al comma 1 dell'art. 30 del DLGS nr. 81/2008, e il sistema di controllo dovrà garantire l'esecuzione di tali attività;
- nel secondo caso si dovrà adottare un approccio "risk based", analizzando il rischio di possibile commissione dei reati, valutando il sistema di controllo esistente e definendo i gap (e le conseguenti azioni correttive) rispetto ad un sistema di controllo che evidenzia eventuali tentativi di commissione dei reati prima della commissione del reato stesso.

Un'altra differenza che si ritiene utile focalizzare per chiarire ulteriormente quanto appena esposto è che secondo il legislatore (DLGS nr. 231/01 - Art. 6 / Comma 3) :

"i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, ..., sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia ...";

Mentre secondo l'art. 30 / Comma 5 del DLGS nr. 81/2008 :

"In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6 (ndr : Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro)".

3.3 - Gli elementi del modello

Gli **elementi portanti** del modello sono :

1. L'identificazione delle aree della Società soggette a rischio di commissione dei reati previsti nel Decreto;
2. La chiara definizione di poteri autorizzativi e di firma coerenti alle responsabilità attribuite;
3. Il rispetto del principio di separazione delle funzioni e delle responsabilità;
4. L'attribuzione all'OdV di precisi compiti di vigilanza sul corretto funzionamento del modello, sulla sua efficacia e per il suo aggiornamento;
5. La documentazione riportante le procedure, le prassi, le regole, ecc. ai fini della prevenzione della commissione dei reati previsti nell'ambito delle aree/attività individuate a rischio ancorché solamente in via potenziale;
6. Le attività di sensibilizzazione a tutti i livelli societari in merito alle regole ed alle procedure comportamentali stabilite;
7. La verifica nel tempo sulla corretta implementazione dei comportamenti societari ed aziendali in relazione ai contenuti di questo modello al fine anche di introdurre le eventuali modifiche che nel tempo verranno ritenute necessarie.

Gli **elementi costituenti** il modello sono :

1. Il presente documento, incluso il Codice Etico;
2. Le regole aziendali della Società e delle Collegate;
3. Le procedure e le istruzioni di sistema gestionale di cui è dotata e/o certificata la Società e le sue Collegate;
4. L'analisi e la valutazione dei reati passibili di accadimento (mappatura del rischio);
5. La descrizione del sistema attivato per i controlli preventivi da parte dell'Organismo di Vigilanza e delle sue componenti, incluse le azioni comprovanti la continuità di azione dello stesso OdV;
6. Le sanzioni ed il sistema sanzionatorio correlato;
7. Le schede di attuazione del modello.

3.4 - Approvazione del modello

L'approvazione del modello organizzativo del Gruppo/Società/Azienda, a firma del (Presidente, Amministratore Delegato, amministratore unico, ecc.) , è di esclusiva competenza di (Consiglio di Amministrazione, presidente, ecc.) che vi provvede con apposita delibera.

⇒ Per Gruppi/Società con diversi rami d'azienda inserire possibilmente anche :

Viene poi demandato ai diversi Consigli di Amministrazione di ciascuna delle Società controllate recepirne i contenuti sempre attraverso apposita delibera, tenendo altresì conto delle possibili parti profilabili in relazione ai rischi configurabili nelle attività specifiche di ciascuna di queste.

3.5 - Applicazione del modello da parte delle singole Società del Gruppo ⇐ Per Gruppi/Società con diversi rami d'azienda

Viene demandato anche ai diversi Consigli di Amministrazione di ciascuna delle Società di Gruppo/Società/Azienda recepire i contenuti, sempre attraverso apposita delibera, del modello così definito, adottato ed approvato.

Nell'esercizio della rispettive autonomie, le singole società del Gruppo/Società/Azienda sono direttamente ed esclusivamente responsabili dell'adozione ed attuazione di questo Modello organizzativo anche in funzione delle possibili parti profilabili e specificatamente emarginabili in relazione ai rischi configurabili nelle attività di ciascuna di queste.

Nell'adozione del Modello Organizzativo, le società del Gruppo/Società/Azienda terranno conto delle indicazioni ivi contenute ma anche delle eventuali indicazioni fornite dal C.d.A della Capo Gruppo Gruppo/Società/Azienda (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, ecc.) con il fine di indirizzo e di coordinamento.

3.6 - Modifiche, integrazioni ed aggiornamento del modello

Per la specifica esigenza di essere uno strumento dinamico è compito dell'OdV a margine ed a consuntivo delle attività di controllo sulla sua efficace applicazione od a fronte di qualsiasi altra evidenza, che lo renda necessario, indicare all'organo dirigente della Società (CdA) tutte le necessarie modifiche , integrazioni , aggiornamenti, ecc. che si rendessero necessari per mantenere sempre coerente il modello al contesto reale ed attuale in cui opera la Società.

Poi, nel dare attuazione alle indicazioni contenute in questo specifico Modello, le Società controllate possono valutare ulteriori specifiche aree di rischio in relazione alla particolare attività svolta, all'analisi dei rischi in merito alla propria struttura ed alla sua specificità operativa.

3.7 - Responsabilità nella gestione del modello

Le responsabilità inerenti le attività di definizione, applicazione, gestione, monitoraggio, revisione e diffusione di questo Modello, a prescindere dagli obblighi di collaborazione reciproca, sono attribuite ai seguenti soggetti:

1. Consiglio di Amministrazione (CdA), con le seguenti responsabilità:

- Deliberare e disporre sulla definizione, sugli emendamenti, sugli ampliamenti e sulle revisioni del Modello.
- Provvedere alla nomina e degli eventuali sostituiti dei membri dell'OdV.
- Ricevere informativa periodica sull'adeguatezza ed il funzionamento del Modello, assicurando che i principali rischi siano costantemente identificati e gestiti in modo adeguato.

2. Organismo di Vigilanza (OdV), con responsabilità di vigilare affinché il Modello sia:

- Adeguato ed efficace, ossia idoneo a prevenire la commissione dei reati in relazione alla struttura del Gruppo/Società/Azienda
- Effettivo, ovvero divulgato ed efficacemente osservato ed attuato da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei consulenti e di tutti gli altri soggetti a cui il Modello si indirizza.
- Aggiornato, ossia sempre coerente con l'assetto della Società e delle sue collegate e con le nuove attese normative eventualmente sopravvenute nel tempo.

3. **Incaricato dall'Organismo di Vigilanza**, con responsabilità di:

- Eseguire gli incarichi delegati e/o commissionati dall'OdV.
- Informare l'OdV sulle attività svolte in esecuzione dell'incarico o delle attività delegate e/o commissionate.

4. **Collegio Sindacale** con responsabilità di:

- Ricevere dall'OdV le segnalazioni e le analisi periodiche riguardanti il Modello.
- Vigilare sul rispetto dei principi emanati dal Codice Etico adottato da Gruppo/Società/Azienda

5. **Amministratore Delegato, (AD) o Unico (AU)** con responsabilità di:

- Ricevere le segnalazioni e le analisi periodiche riguardanti il Modello prodotte dall'OdV.
- Eseguire i compiti delegati dal CdA nei limiti dei poteri definiti nella delega.

6. **Responsabile della Funzione "Direzione Risorse Umane"** (o Direzione del Personale), con responsabilità di:

- Applicare ovvero affiancare i soggetti deputati all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste per gli inadempimenti ai contenuti dispositivi del Modello (Vedasi Capitolo nr. 9 Sistema Disciplinare).
- Gestire le eventuali relazioni con le Organizzazioni Sindacali e di categoria, derivanti dalla applicazione del Sistema Disciplinare del Modello.
- Assistere il Gruppo/Società/Azienda nella gestione del contenzioso che dovesse emergere in seguito all' applicazione del Sistema Disciplinare del Modello.
- Assistere l'OdV nella definizione, predisposizione ed attuazione dei piani di informazione e formazione relativi alla diffusione dei principi del Modello.

7. **Destinatari**, con responsabilità di:

- Applicare i disposti del Modello.
- Collaborare con l'OdV nel processo di verifica e di monitoraggio delle attività correnti in relazione al Modello.

3.8 - Obbligo di rispetto del modello

8. Tutti i Destinatari in relazione ai contenuti ed ai previsti del Modello e del Codice Etico del Gruppo/Società/Azienda societario hanno i seguenti obblighi :

- Attenersi al Modello e, più in generale, alle previsioni di legge vigenti.
- Conformare ogni propria azione a criteri di trasparenza e di riconoscibilità dei presupposti che la determinano, di rispetto delle procedure, di legittimità, di verificabilità anche successivamente ("ex post") dei presupposti motivazionali che hanno condotto all'esecutività di ogni operazione.
- Evitare qualsiasi conflitto di interesse o comunque qualsiasi coinvolgimento personale in attività di servizio, anche indiretto o tramite terzi o familiari od ancora di carattere affettivo in genere.
- Evitare qualsiasi favoreggiamento illecito, illegittimo od indebito di qualsiasi genere nei riguardi di terzi e per qualsiasi motivo.
- Operare in assenza di qualsiasi interesse improprio o di qualunque condizionamento improprio, anche se solo indiretto.
- Nella fattispecie per tutti quei soggetti societari ed aziendali che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione, di gestione e di controllo, anche seppure solo per una singola unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, acquisire tutte le informazioni normative, professionali, deontologiche necessarie ed opportune per corrispondere in modo pienamente consapevole ed efficace alle previsioni del modello e delle leggi vigenti correlate.

ALLEGATO nr. 3

- Per gli stessi soggetti appena richiamati al capoverso precedente di trasmettere ai propri collaboratori e/o sottoposti un'adeguata formazione ed informazione sui contenuti e sulle finalità sostanziali del Modello atte a garantire idoneamente la sua finalità sostanziale.
- Riferire ai propri Superiori, o comunque all'OdV qualsiasi situazione, da chiunque posta in essere, anomala o di mancato rispetto del Modello e delle procedure e dei controlli previsti.

L'obbligo di rispetto di questo Modello organizzativo non si limita alle sole collegate o rami d'azienda presenti sul territorio nazionale ma viene esteso anche a tutte le proprie Unità all'Estero (*se pertinente*), partendo dal principio legislativo che il modello deve contemplare anche la prevenzione di questi reati qualora intentati o commessi nei confronti di membri di organi e/o funzionari della Comunità Europea nonché di tutti i Pesi Esteri previsti dal Codice Penale dovendo pertanto trovare il Modello uguale misura di applicazione sia nel caso di operazioni nazionali che internazionali.

Infine, a margine ed a complemento degli obblighi appena elencati, si esprime in modo chiaro che nessun comportamento illecito, illegittimo o scorretto può essere giustificato, o considerato meno grave, in quanto compiuto nell'asserito "interesse" o "vantaggio" del Gruppo/Società/Azienda

Anzi, al contrario, viene qui riportata l'incondizionata determinazione del Gruppo/Società/Azienda di non intendere in alcun caso avvalersi di siffatti "interessi" o "vantaggi" e quindi tale intento, ove posto in essere nonostante le misure contrarie e le azioni preventive realizzate dal Gruppo/Società/Azienda, costituirà uno degli specifici campi di intervento previsti dal sistema disciplinare come esposto al capitolo nr. 9.

SEZIONE nr. 4 - LA METODOLOGIA

4.1 - Identificazione delle attività a rischio di reato

Attraverso un'analisi del contesto organizzativo di Gruppo/Società/Azienda si identificano per area/settore/attività quali sono gli elementi pregiudizievoli ai fini del rispetto di quanto prevede il Decreto. Tale analisi comprende anche le modalità attraverso cui possono manifestarsi possibili inadempienze.

Avvalendosi principalmente delle risorse interne identificabili nei dirigenti preposti ai singoli settori societari si procede ad individuare le aree a "rischio reato", così come richiesto dalla normativa in questione, dato per assunto che tali attività continueranno poi nell'ambito del processo di monitoraggio del Modello Organizzativo.

Ogni Direzione presenta le aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte ed al fine di determinare con buona attendibilità i profili di rischio, ovvero presso Gruppo/Società/Azienda e ciascuna collegata :

- vengono individuate le attività svolte da ciascuna direzione societaria, attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- vengono effettuate interviste e/o consultazioni con i diversi Dirigenti e nel particolare, visti i reati contemplati nel Decreto, con il Direttore Amministrativo, il Direttore Finanziario, con il Direttore del Personale, con il Direttore Ambiente e Sicurezza, nonché con il Direttore Generale;
- Vengono accertate le singole attività a rischio ai fini del Decreto nell'ambito delle diverse funzioni aziendali;
- Vengono effettuate analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato per tutte quelle attività "sensibili", che prevedono processi in cui possono o sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui Gruppo/Società/Azienda si avvale nell'esercizio delle attività stesse.

A valle di queste azioni, le attività a rischio-reato possono essere distinte in due categorie:

I. Attività sensibili

Quelle che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto citato come possono essere, a titolo esemplificativo i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni in coincidenza ad accertamenti, verifiche, ispezioni, sopralluoghi, ecc. ove potrebbero realizzarsi il reato di corruzione con dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, accettata o non accettata, per indurre il pubblico ufficiale al buon esito della verifica omettendo la contestazione dei rilievi riscontrati o l'applicazione di eventuali sanzioni.

II. Attività strumentali

Quelle che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, possono supportare la realizzazione del reato costituendone al tempo stesso la modalità di attuazione.

Tali attività possono essere individuate fondamentalmente con i processi di assunzione e di gestione del personale.

Pertanto, con riferimento ad entrambe le categorie di attività a rischio, viene predisposta la così detta "**mappatura dei processi/aree a rischio-reato**" realizzata tenendo conto delle seguenti condizioni e considerazioni:

1. Il processo a cui appartiene l'attività a rischio-reato.
2. La tipologia delle attività a rischio.

NOTA ESPLICATIVA

Si sottolinea che nella mappatura i singoli reati sono considerati nella sola forma consumata, nulla togliendo al fatto che, in base all'art. 21 del DLGS nr. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato a norma dell'art. 56 del Codice Penale. In questo caso, infatti, è prevista solo

ALLEGATO nr. 3

un'attenuazione di pena a favore dell'ente ovvero l'esonero della responsabilità qualora l'ente volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Nel definire la mappatura si tiene conto che :

- Si ritiene inattuabile ed assolutamente non esaustivo prendere atto, anche solo a titolo esemplificativo, delle attività di dettaglio delle Pubbliche Amministrazioni coinvolte.
 - Nel considerare le Pubbliche Amministrazioni coinvolte ci si riferisce sia a soggetti pubblici italiani quanto a quelli equivalenti esteri.
 - I rischi di reato devono essere estesi anche alle fattispecie eventualmente realizzate anche in forma o via concorsuale e non solo individuale.
 - Dal momento che ai sensi degli artt. nr. 6 e 7 del DLGS nr. 231/01, il reato da cui può scaturire la responsabilità di Gruppo/Società/Azienda, può essere realizzato tanto dal soggetto in posizione apicale, quanto dal sottoposto alla sua direzione o vigilanza si considerano le potenziali condizioni di commissione per ambedue i profili.
3. Il reato a rischio è consumato "de facto" solo quando risultano realizzati tutti gli elementi costitutivi del medesimo, tuttavia, per motivi prudenziali, si prendono in considerazione anche quelle condotte astrattamente riferibili a due o più norme incriminatrici previste dal codice penale. Tuttavia, ciò non implica necessariamente che tale condotta determini la realizzazione di una pluralità di reati in concorso. Infatti, una volta definiti i contorni oggettivi e soggettivi del fatto, può accadere che una sola sia la norma applicabile in concreto (si tratta dell'ipotesi del così detto concorso apparente di norme).
 4. Vengono considerate in via astratta le modalità realizzative del reato associabile al DLGS nr. 231/2001.
 5. In relazione ai controlli per ciascuna attività a rischio di reato vengono identificati i processi con le fasi critiche da sottoporre a monitoraggio da parte delle strutture preposte, ovvero l'OdV.

4.2 - Valutazione dei rischi

Una volta determinati i processi/aree e le attività correlate a rischio vengono valutati i due fattori che influiscono sul loro livello di impatto ovvero la potenziale perdita/danno che ne potrebbe derivare correlato alla probabilità di accadimento, tenendo conto che nel processo di risk management societario questo è il passaggio più difficile e più soggetto ad errore in quanto l'incertezza nella misurazione può essere significativa.

Un concetto importante di cui si tiene conto nella costruzione del sistema di controllo preventivo è quello di "rischio tollerabile" detto altrimenti anche "rischio accettabile" proprio per individuare la soglia più appropriata nel definire la quantità e la qualità delle misure che si ritengono funzionali alla prevenzione della commissione dei reati considerati dal Decreto, altrimenti il loro numero potrebbe crescere a dismisura perdendo in tal modo di funzionalità e con effetti inibitori sull'operatività societaria.

Per il Gruppo/Società/Azienda rischio accettabile ai fini del Decreto è da intendersi :

"Soglia concettuale consistente nell'individuazione di un sistema di prevenzione del reato tale che possa essere aggirato unicamente per via fraudolenta "

Tra l'altro questa definizione è in correlazione logica al fatto che l'art. 6/Comma 1 – lettera c) del Decreto prevede proprio l'elusione fraudolenta come condizione esimente per la responsabilità amministrativa della società.

In termini operativi il rischio viene determinato attraverso un semplice algoritmo:

$$R \text{ (Rischio) } = P \times D \quad \text{dove} \quad P = \text{PROBABILITÀ di realizzazione del reato}$$
$$D = \text{POTENZIALE DANNO conseguente all'integrazione del reato}$$

Al fine di potere impiegare correttamente questa formula è definita una scala numerica che va da 1 a 3 associabile sia ai valori di probabilità (P) che di danno (D) secondo i criteri di seguito riportati.

P = Fattore di probabilità

(da intendersi qui come possibilità che l'evento reato possa concretamente realizzarsi)

Scala numerica	Classificazione	Descrizione
1	ALTAMENTE IMPROBABILE	Possibilità solo a seguito della concomitanza di più eventi poco probabili, indipendenti e difficilmente prevedibili e/o controllabili
2	IMPROBABILE	Possibilità che si determini l'insorgenza delle condizioni di effettuazione del reato, seppure non in modo esplicitamente identificabili.
3	PROBABILE	Concreta possibilità di accadimento del reato come conseguenza diretta di una precisa causa chiaramente identificabile.

D = Fattore di danno

(da intendersi qui come conseguenza di un'azione derivante dalla commissione del reato e che determina una riduzione funzionale o quantitativa di un bene mobile od immobile o di quant'altro abbia un valore economico per il Gruppo)

Scala numerica	Classificazione	Descrizione
1	LIEVEMENTE DANNOSO	Situazione che determina danni lievi per la società/azienda
2	DANNOSO	Situazione che comporta danni sostanziosi per la società/azienda
3	MOLTO DANNOSO	Situazione che implica danni molto sostanziosi se non irreversibili per la società/azienda

DETERMINAZIONE DEL RISCHIO

L'attribuzione dei punteggi consente di effettuare la definizione del livello di rischio (da 1 a 9) secondo lo schema matriciale:

MATRICE DEL LIVELLO DI RISCHIO (R = P x D)

LIVELLO DI RISCHIO (R = P x D)		D = 1 lievemente dannoso	D = 2 dannoso	D = 3 molto dannoso
P = 1 altamente improbabile		1 x 1 = 1 Rischio tollerabile	1 x 2 = 2 Rischio lieve	1 x 3 = 3 Rischio moderato
P = 2 improbabile		2 x 1 = 2 Rischio lieve	2 x 2 = 4 Rischio moderato	2 x 3 = 6 Rischio reale
P = 3 probabile		3 x 1 = 3 Rischio moderato	3 x 2 = 6 Rischio reale	3 x 3 = 9 Rischio intollerabile

Pertanto, tutti i rischi legati alla possibile commissione dei reati di cui al Decreto da parte di esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori esterni vengono valutati applicando tale metodologia, fatta salva diversa indicazione

eventualmente esplicitata e motivata a margine del singolo evento potenziale fonte di reato allorché riportato sulle schede di rischio costituenti la sezione applicativa per l'attuazione di questo Modello e disponibili in calce a questo.

4.3 - Le attività di prevenzione ed i principi di controllo

Individuati e valutati i rischi, al fine di contrastarli in modo efficace riducendoli ad un livello accettabile, laddove si ritiene opportuno si stabiliscono ed indicano dei protocolli comprendenti procedure, istruzioni, regole e quanto altro ritenuto utile riportanti anche la definizione delle attività di controllo nel tempo, che qui ricordiamo importanti da reiterare specialmente in caso di particolari momenti di variazioni nell'organizzazione societaria (acquisizioni, apertura di nuove unità, riorganizzazioni, ecc.).

I principi su cui si sviluppano le attività di controllo sono così riassumibili :

1. Per qualsiasi operazione potenziale fonte di reato ai sensi del Decreto è stabilito e definito un supporto/riferimento documentale su cui si possa procedere alla verifica.
Tali documenti devono intrinsecamente riportare le modalità e le motivazioni dell'operazione in esame contestualmente a chi ha il potere di autorizzarla, chi l'effettua, chi la contabilizza, chi la registra e chi la verifica.
2. In merito al trattamento dei dati e delle procedure che vengono veicolate su supporto informatico sono associate le misure di sicurezza previste nel DLGS nr. 196/2003 e su queste verte il controllo.
3. E' applicata la separazione delle funzioni in modo tale che chi autorizza un'operazione è sicuramente diverso da chi la effettua, la registra, la contabilizza od ancora la controlla.
4. Non vengono contemplati poteri illimitati a nessun appartenente al Gruppo.
5. I poteri e le responsabilità sono chiaramente individuate sia attraverso formali deleghe che descrizioni di posizione come raccolte nelle descrizioni di posizione (Job description) emesse e tenute sotto controllo dalla Direzione del Personale.
6. I poteri di firma ed autorizzativi risultano coerenti alle responsabilità assegnate stabilendo , quando richiesto, la specifica soglia di approvazione delle spese sostenibili. In particolare nel settore amministrativo e finanziario, ove valutato congruo, è previsto l'abbinamento di firma .
7. E' previsto che le verifiche, ancorché le supervisioni, passino sempre attraverso una reportistica di tipo documentale.

SEZIONE nr. 5 - L'ORGANO DI VIGILANZA INTERNO (O.d.V.)

5.1 - Identificazione, composizione e nomina

Premesso che l'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo ed alla proposizione dell'aggiornamento del modello organizzativo e del codice etico, si evidenzia che il Gruppo pone attenzione a che :

- nei limiti del possibile, a questa collocazione non si accompagni l'attribuzione di compiti operativi che pregiudicherebbero, anche in buona fede, l'obiettività di giudizio al momento delle necessarie verifiche sull'attuazione del modello.
- Si tratti di un soggetto particolarmente qualificato ed esperto nelle materie rilevanti ai fini del Decreto, garantendo all'OdV un'adeguata competenza in ambito legale, contabile e giuslavoristico, nonché in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del DLGS nr. 385 del 01.09.1993.
- Sia dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza, coinvolgendo a tal fine personale interno e/o collaboratori esterni per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del modello.

I/il componenti/e dell'Organismo di Vigilanza vengono/viene nominati/o con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione di ciascuna delle Società del Gruppo.

Gli stessi, in ogni caso, si riservano di revocare la nomina solo in caso di giusta causa oltre a procedere anche a nuova/e nomina/e in caso di particolari e nuovi assetti societari ritenuti significativi ai fini dell'espletamento della funzione attribuita.

Nel Gruppo la composizione dell'O.d.V. risulta di tipo plurisoggettivo, ma anche monocratico a seconda dell'organizzazione e delle dimensioni presso ciascuna delle controllate ed in tal senso si rimanda **all'allegato nr. 2** di questo documento dove sono illustrati tutti gli O.d.V. della Società Capogruppo e di tutte le Controllate.

5.2 - Requisiti

I requisiti che caratterizzano l'OdV e che lo rendono efficace sono :

1. **Autonomia ed indipendenza** per garantire che lo stesso OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali ed operative che costituiscono l'oggetto della sua azione di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio compito senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati.
2. **Professionalità** per garantire che l'OdV sia effettivamente dotato di quelle competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che deve svolgere, perché solo con tali caratteristiche, unite all'indipendenza, è possibile assicurare l'obiettività di giudizio.
3. **Continuità di azione** per cui l'OdV è un organismo interno alla Società, adeguato in termini di struttura e dotato delle necessarie risorse per lo svolgimento delle funzioni e compiti assegnati ed in particolare per garantire l'efficacia delle sue attività nel tempo.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività d'azione nei confronti dell'organizzazione societaria, sono stabiliti in questo Modello, anche le modalità dei flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo (si veda il capitolo nr. 7).

5.3 - Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza, con riguardo a quanto previsto dal DLGS nr. 231/01, è chiamato a svolgere le seguenti **FUNZIONI E COMPITI** :

1. Assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul rispetto e sulla adeguatezza delle procedure e dei processi della Società ai sensi del dettato del DLGS nr. 231/01 al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose;
2. Accertare l'**effettività** del modello, ovvero assicurarsi che vi sia coerenza reale tra quanto prevede il modello ed i comportamenti effettivi;
3. Verificare la **funzionalità** del modello, ovvero se è concretamente e realmente in grado di prevenire, in linea di massima, i comportamenti pregiudizievoli;
4. Esprimere un giudizio in merito al **mantenimento** nel tempo della funzionalità del modello;
5. Trattandosi di modello dinamico, ogni qualvolta lo riterrà necessario, provvedere al suo **aggiornamento** in tutte le sue parti che ne evidenzino esigenza attraverso attività di adeguamento anche rivolgendosi direttamente alla Direzioni coinvolte od, in casi di maggiore rilevanza, allo stesso Consiglio di Amministrazione della Società e successivamente verificare l'effettività e l'efficacia delle modifiche introdotte;
6. Verificare la reale **efficacia** del Modello in relazione alla struttura societaria ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
7. Verificare l'adeguatezza del **sistema sanzionatorio** in relazione sia alla sua applicabilità che all'effettiva applicazione nonché alla sua efficacia;
8. Monitorare le iniziative per la **diffusione della conoscenza** e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.
9. Comunicare e **relazionare periodicamente** sull'attuazione delle politiche societarie per l'attuazione del Modello, o tempestivamente in caso di necessità, al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi messi in atto dalla società ed ai miglioramenti del Modello.
10. Riportare al **Collegio Sindacale** su eventuali, ipotetici e presupposti reati ex DLGS nr. 231/2001 commessi dai così detti soggetti apicali ed in particolare dagli Amministratori.

Pertanto, nell'ambito delle attività di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà ai seguenti **ADEMPIMENTI** :

- verificare nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello;
- istituire specifici "canali informativi dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo da parte dei dipendenti della società;
- nell'ambito di una funzione consultiva e propositiva, monitorare l'effettiva diffusione e conoscenza del Codice Etico da parte di tutti i dipendenti e collaboratori della società;
- promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi della sua attuazione.

Al fine di un adeguato e concreto svolgimento delle funzioni, dei compiti e degli adempimenti appena elencati, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i **POTERI** per :

1. Accedere direttamente, o in delega per proprio conto, ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del DLGS nr. 231/2001 ivi compresi i verbali delle Assemblee, delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e delle riunioni del Collegio Sindacale

ALLEGATO nr. 3

della Società e delle sue controllate, riconoscendogli a tal fine opportuna discrezionalità nell'ambito e nei limiti delle finalità della propria attività;

2. Effettuare controlli periodici ma anche, e soprattutto, a sorpresa sull'applicazione ed il rispetto del Modello da parte di tutti i destinatari in merito alle prescrizioni stabilite relativamente alle diverse tipologie dei reati contemplate dal DLGS nr. 231/2001;
3. Condurre ricognizioni sull'attività societaria ai fini dell'aggiornamento delle procedure aziendali.
4. Disporre di un potere di spesa autonomo che potrà e dovrà essere impiegato esclusivamente per esborsi che si rendessero necessari nell'esercizio delle sue funzioni;
5. Ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità ed affidabilità nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario per l'espletamento delle attività di verifica e di controllo;
6. Sviluppare i programmi di formazione per il personale sul modello e sui suoi contenuti in collaborazione con i direttori/responsabili di funzione;
7. Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo il data base "formale" dell'attività di controllo interno;
8. Erogare le sanzioni disciplinari previste in questo Modello;
9. Coordinarsi con le altre funzioni societarie ed aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nelle procedure;
10. Interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative, anche avvalendosi di apposita consulenza legale;
11. Verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo al CdA l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi. Successivamente, il Consiglio di Amministrazione ne valuterà i contenuti e ne deciderà l'eventuale adozione;
12. Controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei database e degli archivi a supporto dell'attività derivante dal rispetto del Decreto.

Inoltre, per esercitare correttamente i compiti ed i poteri attribuiti :

- L'O.d.V. deve essere sempre tenuto informato sulla struttura organizzativa, gestionale ed operativa della Società;
- Tutti gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti ed i collaboratori coordinati e continuativi, gli agenti, i procuratori ed i terzi che agiscono per conto della Società a qualsiasi titolo sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni attribuite all'O.d.V.;
- Ciascuno dei componenti dell'O.d.V. è obbligato a mantenere assoluto riserbo in ordine a ogni e qualsiasi informazione di cui dovesse venire a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, sia verso soggetti interni che estranei alla Società, fatta eccezione per le persone a cui l'OdV deve riferire in virtù del presente Regolamento.
- Lo stesso O.d.V. si dà un proprio regolamento per l'espletamento dei compiti e delle funzioni richieste. Tale raccolta è parte integrante e costituente del presente modello ed è fornita in **allegato nr.**

5.4 - Le attività dell'Organo di Vigilanza riferibili al vertice societario ed aziendale

Il Gruppo è una realtà societaria complessa in cui la gestione delle attività produttive, distributive e commerciali si articola attraverso diverse ramificazioni sul territorio nazionale, ma anche all'Estero, con conseguente ipotetico allargamento del novero dei Esponenti societari/aziendali potenzialmente esposti alla realizzazione dei reati previsti dal DLGS nr. 231/2001. In ogni caso, quantunque apparentemente sembri in tal modo ampliarsi il novero degli apicali, le

ALLEGATO nr. 3

funzioni di amministrazione, le direzioni e le rappresentanze della Società sono accentrate fundamentalmente presso la sede amministrativa di Verona e quindi coloro che effettivamente svolgono tali attività può ricondursi ad un numero più ristretto di soggetti.

Tale conclusione dovrebbe produrre notevoli effetti di ordine pratico. In primo luogo il Decreto prevede nel caso di reato realizzato dal vertice vi sia un'inversione dell'onere della prova e quindi in tal caso è la Società stessa che deve dimostrare l'elusione fraudolenta del Modello predisposto ed attuato ed, in secondo luogo, se il reato è commesso od integrato dal vertice, non è sufficiente dimostrare che si tratta di illecito commesso da un apicale infedele, ma si richiede, altresì, che non sia stato omesso o sia stato carente il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza sul rispetto del Modello stesso. Partendo da queste due premesse, si rileva che il Consiglio di Amministrazione risulta essere destinatario naturale delle previsioni normative incriminatrici per le quali è configurabile la responsabilità ai sensi del DLGS nr. 231/2001.

Inoltre, alcuni reati ai quali il Decreto ricollega la responsabilità amministrativa della Società, sono i così detti "reati propri", ovvero quelli che possono essere realizzati soltanto da soggetti che rivestono una determinata qualifica soggettiva (ad es. per i reati societari sono esclusivamente gli amministratori, i sindaci, i liquidatori, i dirigenti contabili e comunque, per effetto dell'art. 2639 del C.C., coloro ai quali si estende tale qualifica soggettiva).

Pertanto, per effetto di tali considerazioni normative, si ritiene necessario che l'attività di controllo demandata all'Organismo di Vigilanza abbia ad oggetto anche l'operato del Consiglio di Amministrazione.

5.5 - Modalità e periodicità del reporting agli organi societari

1. L'Organismo di Vigilanza svolge la sua attività di reporting al Consiglio di Amministrazione;
2. In ogni caso, l'O.d.V. in occasione di ogni verifica a cui procede stende un rapporto scritto sulle attività svolte, conservando la versione in originale presso di sé.
Ciò non toglie la facoltà per lo stesso di produrne copia conforme al CdA della Società quando lo ritenesse opportuno ed, altrettanto, di distribuire copie ai soggetti societari che reputa giusti destinatari a seconda delle tematiche affrontate;
3. Il CdA potrà richiedere la convocazione del O.d.V. in qualsiasi momento. A propria volta, lo stesso OdV potrà presentare richieste di convocazione del CdA per potervi riferire in merito ad eventuali illeciti o gravi mancanze riscontrate;
4. L'O.d.V. può rivolgere comunicazioni al CdA ogni qualvolta ne sussista a suo giudizio l'esigenza o l'opportunità.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono sempre essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite presso lo stesso O.d.V.

5.6 - Segnalazioni da parte dell'Organo di Vigilanza per l'applicazione del sistema disciplinare

- Qualora l'O.d.V., sulla base delle risultanze delle indagini condotte e delle evidenze raccolte, ritenga sussistente una violazione del Modello ovvero dei doveri di direzione e di vigilanza da parte dei soggetti in posizione apicale, ne dà segnalazione al CdA affinché valuti l'eventuale attivazione di un'azione disciplinare.
- Le sanzioni disciplinari, che saranno eventualmente comminate dalla funzione aziendale competente, vengono definite in conformità a quanto previsto all'art. nr. 7 della Legge nr. 300 del 20.05.1970 e dalla vigente contrattazione collettiva applicabile.

Naturalmente, questo richiamo non comporta l'estensione dei destinatari di tali norme oltre quelli previsti dalle norme medesime.

5.7 - Profili penali per la responsabilità dell'Organo di Vigilanza

Dato per scontato che è dovere dell'O.d.V. quello di vigilare sulla corretta applicazione del Modello quale "conditio sine qua non" per beneficiare dell'esimente per la società, ciò non di meno sono da tralasciare le insorgenze di eventuali responsabilità penali per l'Organismo di Vigilanza, ovvero per i suoi componenti fisici, e seguito di omessa azione di vigilanza e di controllo che comporterebbe una punibilità in termini di "concorso omissivo nei reati commessi dall'ente".

La fonte di responsabilità è da ricondursi a quanto individuato dall'**art. 40 del Codice Penale** (Rapporto di causalità) che recita :

“ Nessuno può essere punito per un fatto preveduto dalla legge come reato, se l'evento dannoso o pericoloso, da cui dipende la esistenza del reato, non è conseguenza della sua azione od omissione. Non impedire un evento, che si ha l'obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo “

Questo quantunque all'OdV siano attribuiti compiti di controllo non tanto in ordine all'effettuazione del reato ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello, incluso l'aggiornamento e, se del caso, l'adeguamento ove si riscontrino modifiche dell'assetto e del contesto societario.

Comunque deve essere chiaro che L'OdV non possiede poteri impeditivi. A questo soggetto sono attribuiti solo compiti di prevenzione rispetto ad un potenziale accadimento dei reati contemplati nel Decreto, ma null'altro, come d'altro canto esplicita chiaramente anche lo stesso Decreto.

Tale posizione può trovare consistenza anche nel fatto, seppure non giuridicamente totalmente sovrapponibile, che gli stessi Pubblici Ufficiali o gli Incaricati d Pubblico Servizio in presenza di reato hanno l'obbligo di segnalarlo all'Autorità Giudiziaria ma non è loro esplicitamente richiesto di impedire l'esecuzione del reato.

SEZIONE nr. 6 - LE VERIFICHE PERIODICHE

Il modello prevede quattro tipi di verifiche periodiche :

- I. SUGLI ATTI ovvero su tutti quei procedimenti che comportano l'impegno della Società.
- II. SULLE PROCEDURE, REGOLAMENTI, PRASSI ED ISTRUZIONI ovvero sulla documentazione societaria che riporta le indicazioni atte a delineare le attività di prevenzione ai fini del Decreto con le modalità stabilite dall'OdV
- III. SULLE SEGNALAZIONI ALL'ORGANO DI VIGILANZA ovvero su quanto segnalato da qualunque soggetto interessato in merito a qualsiasi evento considerato a rischio o dannoso
- IV. SUL LIVELLO DI RECEPIMENTO DEL MODELLO ovvero sul livello di consapevolezza e di conoscenza del personale sulle ipotesi di reato contemplate nel Decreto, anche attraverso interviste personali.

Ad esito delle verifiche elencate l'OdV predispose un rapporto di sintesi sulle evidenze raccolte conservandolo in originale presso di sé (vedi anche il punto nr. 2 del precedente paragrafo nr. 5.5 del capitolo nr. 5).

Copia conforme del rapporto, a discrezione dell'OdV, può essere presentata al Consiglio di Amministrazione, in particolare allorché riportante eventuali mancanze o criticità rispetto al modello ed in tal caso sarà anche accompagnata da suggerimenti in merito alle azioni da intraprendere per la loro risoluzione.

SEZIONE nr. 7 - IL FLUSSO INFORMATIVO DIRETTO ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 - Modalità di segnalazione all'organismo di vigilanza da parte di esponenti aziendali ed esponenti terzi

Presso ciascuna Società del Gruppo, inclusa la Capo Gruppo, il personale ancorché i collaboratori esterni, i partner ed i fornitori sono tenuti a segnalare all'OdV qualsiasi fatto che possa costituire o lasci prevedere la commissione di inosservanza a questo Modello organizzativo. E' fatta poi facoltà all'OdV di procedere all'accertamento dei fatti.

Le forme e le modalità di segnalazione sono a discrezione del soggetto comunicante, quantunque la raccomandazione è quella di procedere preferibilmente per iscritto e, comunque, devono necessariamente distinguersi per chiarezza, sintesi, effettività e congruità rispetto ai fatti segnalati.

L'ente societario destinatario della segnalazione è sempre l'Organismo di Vigilanza in forza della sua indipendenza organizzativa atta a consentire il pieno adempimento delle sue responsabilità, supportata dalla necessaria obiettività individuale grazie all'atteggiamento imparziale che lo deve caratterizzare, alla competenza ed alla sua diligenza professionale.

Altresì è fatto obbligo all'O.d.V. mettere in campo tutte le azioni atte a tutelare **la salvaguardia del diritto all'anonimato** da parte di chiunque segnali allo stesso illeciti, anche solo potenziali, rilevanti ai fini del Modello.

7.2 - Condizioni con comunicazione obbligatoria all'OdV

L'obbligo di informazione all'OdV, anche attraverso le indicazioni procedurali esposte al precedente paragrafo nr. 7.1, è sempre e comunque previsto relativamente ai seguenti atti ufficiali :

- Notifica alla Società da parte dell'Autorità Giudiziaria e/o Amministrativa relativamente a procedimenti riguardanti i reati previsti dal Decreto a cura del Dirigente ricevente

SEZIONE nr. 8 - SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

8.1 - Selezione del personale

La Direzione del Personale di ciascuna Società, in cooperazione con l'OdV, nonché coinvolgendo opportunamente le funzioni aziendali interessate dalle aree a rischio, adotta uno specifico sistema di valutazione sia per la selezione di candidati per l'eventuale assunzione che per gli avanzamenti di carriera del personale dipendente che si ispiri a criteri di imparzialità, di merito, di competenze e di professionalità e che tenga conto delle esigenze aziendali anche in relazione all'applicazione del Decreto.

8.2 - Formazione ed informazione del personale sul modello organizzativo adottato

La formazione specifica funzionale ai principi di prevenzione dei reati connessi al Decreto è gestita dalla Direzione del Personale di ciascuna Società, in cooperazione con l'OdV, tenendo conto delle diverse aree di rischio e del personale che vi opera.

Le modalità di espletamento della formazione possono essere tra le più diverse. Ad esempio si può ricorrere a sessioni formative, alla distribuzione di note informative interne, all'organizzazione di incontri dedicati con i nuovi assunti., la tenuta di seminari, ecc.

Tutti le tematiche affrontate dovranno trovare adeguata registrazione a cura della Direzione del Personale e saranno rese accessibili alla consultazione anche su piattaforma informatica.

8.3 - Selezione dei collaboratori esterni, partner e fornitori

L'Amministratore Delegato/Unico, anche su proposta dell'OdV, può istituire nell'ambito della società, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili (i così detti "Collaboratori esterni") nonché di Fornitori e Partner con cui la Società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (ad es. una joint-venture o associazione temporanea d'impresa, un consorzio, ecc.) e destinati a cooperare con l'azienda nell'espletamento delle attività a rischio.

8.4 - Informativa ai collaboratori esterni, partner e fornitori

Qualunque soggetto esterno che intrattiene rapporti contrattuali di qualsiasi natura con la Società viene informato sulle politiche e sulle procedure nonché sul presente Modello e sul Codice Etico del Gruppo.

In particolare, se il contratto prevede attività con dirette interferenze e/o interconnessioni sull'operatività della società e delle sue collegate si aggiunge l'informazione specifica in merito alla prevenzione in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro come previsto dall'art. 26 del DLGS nr. 81/2008.

SEZIONE nr. 9 - IL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 - Principi d'ordine generale

Stabilito che il DLGS nr. 231 del 08.06.2001 all'art. nr. 6 / Comma 2- lettera e) ed all'art. nr. 7 / Comma 4 - lettera b) prevede espressamente "l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio, finalizzato ad assicurare il rispetto e l'implementazione del modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati" per il Gruppo risulta aspetto essenziale, anche ispirandosi alle pratiche di " Best Practice", la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni di condotta imposta ai fini della prevenzione dei reati considerati dal Decreto e, più in generale, delle procedure previste da questo Modello.

In relazione a tutto quanto precede, il Gruppo esplica quindi il proprio diritto di definire ed applicare, nel caso di violazioni od omissioni, un sistema interno sanzionatorio riconducendosi unicamente a provvedimenti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, tenuti presenti anche i principi in ordine alla graduazione della sanzione che gli stessi richiamano.

Le sanzioni disciplinari saranno applicate in conformità alle previsioni dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e della vigente contrattazione collettiva applicabile, mentre per le Società all'Estero si faranno testo i rispettivi riferimenti giuridici che regolano la contrattazione collettiva.

Pertanto ciò non comporta l'estensione dei destinatari di tali norme oltre quelli previsti dalle norme medesime.

Ciò premesso, si precisa che :

1. Tutti i comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti e dai collaboratori esterni ancorché dagli esponenti aziendali in violazione di quanto previsto da questo Modello Organizzativo e dalle leggi correlate sono definiti come illeciti e come tali prevedono l'attuazione di opportuni interventi disciplinari.
2. Gli interventi disciplinari sono proporzionati all'entità del/degli illecito/i attuato/i secondo una scala di gravità delle infrazioni commesse tenendo conto che, per l'efficacia esecutiva, la congruità dell'intervento disciplinare dovrà fare riferimento allo specifico caso esaminato. In tal senso preme scindere tra due possibili condizioni di reato :
 - Quello che si realizza per **violazione colposa**, ovvero se anche prevedibile non è voluta, e si è verificata esclusivamente per negligenza, imprudenza, imperizia e per inosservanza di leggi, regolamenti, norme, standard, regole generali e specifiche di comportamento ed in particolare dei protocolli previsti da questo Modello.
 - Quello che si realizza per **violazione dolosa**, ovvero attuato per eludere fraudolentemente i dettami e le regole generali e/o specifiche di comportamento previsti da questo Modello.

Detto questo, si ricorda che, salvo prova contraria, la violazione delle regole generali e specifiche di comportamento previste dai protocolli di questo Modello si considera sempre dolosa.
3. Gli interventi disciplinari vengono attuati indipendentemente da eventuali procedimenti penali, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello risultano autonome rispetto all'illecito che eventuali comportamenti potrebbero determinare.
4. I provvedimenti disciplinari applicati non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità civili e penali nelle quali egli sia incorso.
5. L'azione disciplinare deve attuarsi con tempestività ed immediatezza e deve comprendere , quando appropriato, anche la punizione di persone responsabili di non aver scoperto una violazione per negligenza.
6. Dopo aver scoperto una violazione, la Società si impegna a compiere tutti i passi ritenuti ragionevolmente utili oltre che necessari per dare una risposta appropriata alla violazione stessa e per prevenire l'avverarsi di violazioni simili in futuro. Questo può comprendere qualunque necessaria modifica al Modello disposto allo scopo di prevenire e scoprire la violazione della Legge.

7. La Società si impegna, anche ai sensi dell'art. nr. 7 dello Statuto dei Lavoratori, a rendere conoscibile, a tutti i Destinatari del Modello, il presente Sistema Disciplinare, realizzando tutte le iniziative adeguate al raggiungimento di tale scopo.
8. Le Azioni disciplinari previste nel presente modello (si vedano i paragrafo da nr. 9.4 a 9.6), si conformano e rispettano il principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza come previsto dalla Legge nr. 300 del 20.05.1970.
9. I Destinatari del sistema sanzionatorio sono :
 - Gli **Amministratori e Sindaci** in quanto su tali soggetti gravano specifiche responsabilità nell'osservanza del Modello, correlate alle rispettive funzioni e compiti istituzionali.
 - I **Dipendenti** ricordando che l'osservanza delle norme contenute nel presente Modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.
 - I **Soggetti Terzi** ricordando che la condivisione delle norme contenute nel presente Modello dovrà considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai Soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

9.2 - Riscontro delle violazioni, adozione ed irrogazione della sanzione

9.2.1 - VIOLAZIONE DELLE REGOLE GENERALI E SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO PREVISTE NEI PROTOCOLLI DEL MODELLO

- È compito dell'Organismo di Vigilanza verificare e vigilare sulla corretta applicazione del Modello.
- L'Organismo di Vigilanza riscontra direttamente le violazioni delle Regole generali e specifiche di comportamento e dei protocolli del Modello, anche avvalendosi della collaborazione dei responsabili delle singole unità produttive o funzioni aziendali.
- Qualsiasi dipendente della Società può segnalare mediante comunicazione per iscritto indirizzata all'Organismo di Vigilanza ogni violazione, anche presunta, dei presupposti di questo Modello. Naturalmente ed in ogni caso, l'OdV si impegna a rispettare la riservatezza dei segnalanti, al fine di evitare ogni tipo di ritorsione, fatta salva l'ipotesi di reato di calunnia.

9.2.2 - ACCERTAMENTO DEI FATTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- Nei casi specificati al paragrafo precedente, l'Organismo di Vigilanza, accertati obbligatoriamente i riscontri che provino la veridicità della violazione segnalata né da informazione al CdA o per sua delega all'Amministratore Delegato.
- Nel caso di violazioni accertate, il CdA della Società o l'Amministratore Delegato/Unico, per sua delega, irroga le sanzioni ritenute più adeguate tra quelle di cui al CCNL relativo alla categoria/inquadramento di appartenenza.
- Nell'esercizio dell'attività istruttoria, l'OdV, nel rispetto della riservatezza dei Destinatari delle relative sanzioni, esercita tutti i poteri necessari per accertare i fatti.
- L'OdV tiene traccia documentale dell'avvenuta istruttoria, delle sanzioni irrogate ai Destinatari e complessivamente dell'intero esercizio attinente l'attività sanzionatoria.

9.2.3 - ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

- Ogni volta che viene riscontrata o segnalata un'ipotesi di violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza o, per sua delega, l'Incaricato effettua un'indagine sull'effettività della violazione.
- Nel caso in cui la violazione sia stata realmente posta in essere ed accertata in via probatoria, il soggetto che ha condotto l'indagine di cui al punto precedente comunica il risultato all'OdV che a sua volta ne trasmette evidenza al CdA o alla funzione a tale incarico delegata, quale ad esempio l'AD.
- Il CdA, o la funzione a tale incarico delegata quale può essere l'AD, stabilisce concretamente la sanzione da applicare.
- Prima dell'applicazione della sanzione, se ritenuta applicabile, l'addebito deve essere contestato al dipendente mediante comunicazione scritta, recante chiaramente l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine riconosciuto al dipendente per preparare le proprie argomentazioni difensive, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.
- Nel caso in cui il dipendente decida di adire l'autorità giudiziaria, il CdA, o la funzione a tale incarico delegata quale ad esempio l'AD, interviene nella definizione della strategia processuale avvalendosi anche dei professionisti incaricati dalla Società.

9.2.4 - IMPUGNAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

Una volta irrogata la sanzione, se il dipendente decide di promuovere un collegio di conciliazione ed arbitrato ovvero di impugnare la sanzione dinanzi all'autorità giudiziaria ordinaria, il rappresentante della Società a cui sia demandata la partecipazione, chiede al CdA, o alla funzione a tale incarico delegata quale ad es. l'AD, di esprimere un parere scritto al fine di poter promuovere una linea difensiva soddisfacente e coerente alle decisioni assunte.

9.2.5 - CRITERI DI CORRELAZIONE TRA LE MANCANZE DEI LAVORATORI ED I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Nel caso in cui l'entità della mancanza non possa essere immediatamente accertata, la Società, a titolo di cautela ed in relazione alla gravità del comportamento messo in atto, può decidere di disporre l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo non superiore a sessanta giorni.

Durante tale periodo, al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione quale definita dalla struttura retributiva contrattuale nonché quelle indennità che, sempre a norma di contratto, sono conservate in tutti i casi di assenza retribuita, salvo che non risulti accertata una sua colpa passibile di licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso o licenziamento senza preavviso condizioni che, ricordiamo, risultano escluse dalla sfera di applicazione dell'art. 7 della Legge nr. 300 del 20.05.1970.

L'applicazione dei provvedimenti disciplinari quali il rimprovero scritto, la multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione, la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni (elevabile, eccezionalmente, fino ad un massimo di 10 giorni) ed il trasferimento per punizione restano invece integralmente assoggettati alla procedura prevista dallo stesso articolo

9.3 - Misure nei riguardi dei dipendenti

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore vigente e comunque nel rispetto delle procedure previste dall'art. nr. 7 della Legge nr. 300 del 30.05.1970 (Statuto dei Lavoratori) quantomeno per le Società del Gruppo operanti in Italia.

In particolare, l'inosservanza, da parte dei lavoratori dipendenti, delle disposizioni del codice etico nonché delle disposizioni e delle procedure previste da questo Modello Organizzativo può dar luogo, a seconda della gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti :

1. **Richiamo verbale o ammonizione scritta** - Incorre in tali provvedimenti il lavoratore dipendente che violi le disposizioni e le procedure previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione delle informazioni prescritte, di svolgere i necessari controlli, ecc.) o che adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle relative prescrizioni stabilite dal Modello.
2. **Multa** - Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che violi più volte quanto previsto dal presente Modello ovvero, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, adotti più volte un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta non osservanza delle disposizioni della Società.
3. **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione** - Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che, nel violare le disposizioni e le procedure previste dal presente Modello ovvero adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso od ancora esegua, in ogni caso, atti contrari all'interesse della Società, arrecando danni alla stessa o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per quanto attiene l'integrità dei propri beni.
4. **Licenziamento con preavviso e con trattamento di fine rapporto** - Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che, nel compiere delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello con compimento diretto di un reato sanzionabile secondo il DLGS nr. 231/2001, configurando con tale suo comportamento la determinazione di un danno rilevante (non necessariamente solo economico) o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.
5. **Licenziamento senza preavviso** - Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente e deliberatamente in violazione a quanto previsto dal presente Modello (fraudolenza) e tale da determinare la concreta e fattiva applicazione a carico della Società delle misure previste dal DLGS nr. 231/01, dovendosi obiettivamente ravvisare in ciò un comportamento tale da farne venire meno il rapporto fiduciario con la Società.

Coerentemente al tipo ed all'entità di ciascuna delle sanzioni sopra esposte, queste saranno applicate in relazione:

- a. Al livello di intenzionalità del comportamento messo in atto od al grado di negligenza, d'imprudenza o d'imperizia con riguardo specifico anche alla prevedibilità dell'evento;
- b. Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, e comunque nei limiti consentiti dalla legge;
- c. Alle mansioni, compiti e responsabilità della persona;
- d. Alla posizione funzionale della persona coinvolta nei fatti costituenti l'inosservanza o la mancanza;
- e. A tutte quelle altre circostanze particolari che possono accompagnare la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, la competenza è della Direzione del Personale, sentito l'OdV ed il Direttore Generale.

9.4 - Misure nei riguardi dei dirigenti

Qualora, nell'espletamento di attività rientranti nelle aree a rischio, sia un dirigente a violare le procedure ed i richiami previsti in questo Modello, oppure lo stesso adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si applica anche nei suoi confronti il sistema sanzionatorio appena esposto al precedente paragrafo nr. 9.3 secondo la previsione dell'art. 27 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende Industriali operanti in Italia , mentre se la Società del Gruppo opera all'Estero si farà riferimento ai rispettivi ordinamenti equivalenti.

Nei confronti del personale dirigenziale le valutazioni di cui sopra saranno operate tenuto conto della particolarità del rapporto di lavoro, della particolare necessità di affidarsi alla loro professionalità, della disponibilità e della competenza per l'attuazione dei principi di cui sopra e per il rispetto del principio di legalità e delle procedure e delle norme aziendali tutte.

In tal caso, per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, la competenza è dell'Amministratore Delegato/Unico .

9.5 - Misure nei riguardi degli amministratori e dei sindaci

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni di questo Modello da parte di Amministratori o Sindaci, tale da configurare un notevole inadempimento e tanto più in caso di violazioni tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, l'Assemblea dei soci adotta le opportune iniziative coerentemente ai previsti dalla normativa vigente assumendo i provvedimenti che ritiene, in concreto, più opportuni (ad es. la sfiducia o, nei casi più gravi, ad esempio, un'azione di responsabilità).

Analoghi principi valgono per qualsiasi rapporto di collaborazione con qualunque persona investita di cariche sociali.

9.6 - Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal DLGS nr. 231/01 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, nonché delle relative norme generali vigenti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti conseguano danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

SEZIONE nr. 10 - IL CODICE ETICO

10.1 - Obiettivi del Codice Etico

La "Mission" del Gruppo/Società/Azienda è quella di

Al fine del raggiungimento di questa missione il Gruppo/Società/Azienda indica nel proprio Codice Etico i valori aziendali di riferimento, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella stessa e nelle controllate, nei confronti di tutti gli interlocutori interni ed esterni, dipendenti, clienti, consulenti, agenti, partner commerciali, pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, azionisti e, più in generale, ogni altro soggetto con il quale comunque si instauri un contatto .

Il Codice Etico che il Gruppo/Società/Azienda ha adottato, ed il cui testo è disponibile come allegato nr. del presente documento, è l'espressione della volontà di porre come obiettivo primario quello di (ad es. : soddisfare, sempre e nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dei suoi interlocutori , raccomandando e promuovendo un elevato standard di professionalità e vietando quei comportamenti che si pongano in contrasto non solo con le disposizioni normative ma anche con i valori che la Società intende promuovere)

Quindi il Codice Etico è, e deve rappresentare, una guida ed un supporto per ogni dipendente, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione del Gruppo/Società/Azienda

Per contro, tutti i dipendenti ed i collaboratori del Gruppo/Società/Azienda sono tenuti ad osservare ed a fare osservare il Codice Etico.

Il Codice Etico costituisce parte integrante di questo Modello organizzativo quale previsto dell'art. nr. 6 del DLGS nr. 231/2001.

10.2 - I principi ispiratori

I valori aziendali, principi di ordine superiore che ispirano le azioni e le decisioni all'interno e all'esterno del Gruppo/Società/Azienda, e che costituiscono la struttura portante del Codice Etico sono così riassumibili :

VALORE	AZIONE	PRINCIPIO DI RIFERIMENTO
Etica	▪ operare nel pieno rispetto delle leggi e nell'interesse dell'Azienda	Onestà e sicurezza
	▪ perseguire gli obiettivi comuni con compattezza ed unità di sforzi, prevedendo anche la possibilità di esprimere la propria opinione anche se difforme, ma conformandosi alle scelte e decisioni aziendali	Lealtà
	▪ mantenere sempre la dovuta riservatezza in merito alle informazioni ottenute in relazione alla propria attività , tanto più se queste riguardano il know-how societario e di evitare la loro divulgazione a persone non autorizzate, sia all'interno che all'esterno della Società	Riservatezza sui processi e le attività
	▪ garantire sempre l'assoluta riservatezza in merito alle informazioni ottenute in relazione alla propria attività sulle persone, a prescindere dal fatto che siano comunque trattate nel rispetto delle disposizioni in vigore in tema di privacy	Riservatezza sulle informazioni personali

VALORE	AZIONE	PRINCIPIO DI RIFERIMENTO
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ offrire pari opportunità di lavoro senza distinzioni basate su etnia, religione, cultura, opinioni, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età e condizioni sociali 	Rispetto delle opportunità
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dare e pretendere attenzione e rispetto nei confronti della dignità umana 	Rispetto delle persone
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dare e pretendere attenzione e rispetto nei confronti delle procedure di prevenzione e protezione stabilite sia per legge che dai protocolli societari 	Rispetto della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dare e pretendere attenzione e rispetto nei confronti dell'ambiente e di tutte le azioni che la Società pone in atto per la sua tutela 	Rispetto dell'ambiente
Imprenditorialità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ recepire la cultura, gli orientamenti e le opportunità realizzando un'offerta coerente e innovativa come prodotti e servizio, sviluppando contestualmente attività e prodotti in grado di distinguerci dai concorrenti 	Orientamento al mercato
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fare propri gli obiettivi aziendali, proponendo anche nuove idee ed assumendosi la responsabilità di iniziative e decisioni 	Iniziativa e capacità propositiva
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ operare per un'organizzazione aziendale flessibile e dinamica, in grado di recepire e reagire con efficacia, tempestività e professionalità a tutte le tendenze ed evoluzioni economiche, professionali e di mercato 	Sistema organizzativo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, con particolare riferimento a interessi affettivi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse per la Società o il modo più opportuno per perseguirlo, evitando altresì dall'avvantaggiarsi personalmente, o tramite familiari, colleghi od interposte persone, di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni od in relazione all'attività svolta 	Interesse ed integrità societaria ed assenza di conflitto d'interessi
Efficienza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ perseguire i risultati ottimizzando gli sforzi sfruttando appieno le sinergie societarie anche attraverso l'utilizzo di strumenti e metodi evoluti 	Attenzione ai costi
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rispondere in modo puntuale e rapido alle richieste dei clienti, sia interni che esterni, coerentemente alle loro esigenze ed aspettative 	Velocità e tempestività

VALORE	AZIONE	PRINCIPIO DI RIFERIMENTO
Efficienza (prosegue da pagina precedente)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ utilizzare sistematicamente gli strumenti che consentono un'attività corretta e strutturata di programmazione, coordinamento, attuazione, controllo e riesame 	Pianificazione
Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ lavorare con volontà e determinazione per il successo della Società e per il raggiungimento degli obiettivi fissati ▪ confrontarsi internamente ed esternamente , misurandosi con le prestazioni più elevate per raggiungere i migliori risultati per la Società ma anche per sé stessi ▪ agire nel rispetto della struttura societaria organizzata con piena cognizione dei ruoli e dei compiti assegnati evitando interferenze e/o sovrapposizioni funzionali e di responsabilità. 	Orientamento al risultato Confronto e competizione Coerenza organizzativa
Relazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ essere chiari, completi e corretti nelle comunicazioni, interne ed esterne, per favorire una idonea comprensione delle conoscenze ▪ avere piena consapevolezza che i successi societari nascono solo dal lavoro comune, dall'interscambio delle differenti competenze e, più in generale, dal contributo di tutti in relazione ai propri ruoli e responsabilità, nessuno escluso ▪ favorire lo sviluppo e la crescita professionale delle persone, riconoscendone l'impegno, le competenze ed i risultati in base a criteri oggettivi per nulla personalistici ▪ seguire sempre comportamenti corretti, sotto ogni punto di vista, in qualsiasi rapporto con i clienti, i fornitori, i colleghi, la Pubblica Amministrazione ed ogni altro ente pubblico e privato, sia esso individuale che collettivo ▪ sottoporre il trattamento informatico delle informazioni ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare la società da indebite intrusioni od ancora usi illeciti, prevedendo che la gestione , inclusa la distruzione dei supporti materiali od elettronici delle informazioni, avvenga nel rispetto delle procedure che regolano la materia e nei limiti previsti dalla legge. 	Trasparenza Interfunzionalità Riconoscimento Correttezza Tutela informatica

10.3 - Definizione ed approvazione

Il codice Etico viene definito ed approvato dal Consiglio di Amministrazione delGruppo/Società/(Azienda con opportuna delibera consigliare.

10.4 - Diffusione, conoscenza e divulgazione

Premesso che ciascun CdA delle Società del Gruppo lo deve recepire con propria delibera, il Codice Etico è portato a conoscenza degli organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori esterni, degli agenti, dei procuratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società anche nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al Codice Etico devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

La procedura operativa per la sua divulgazione è così definita :

1. L'Amministratore Delegato o il Direttore Generale illustrano e consegnano il testo del Codice nel corso di una riunione con i Dirigenti del Gruppo per sottolineare la valenza dell'iniziativa.
2. Il Codice Etico , oltre ad essere parte costituente di questo Modello Organizzativo come suo allegato integrante, entra a far parte del Manuale delle Norme Aziendali o della raccolta delle procedure emesse dalla Direzione di ogni società del Gruppo. La sua mancata osservanza costituisce motivo per l'attivazione delle procedure di contestazione disciplinare come illustrare nella Sezione nr. 9 di questo Modello. Diventa quindi necessaria una riunione informativa con le Rappresentanze Sindacali Aziendali in tutte quelle Società del Gruppo in cui tale organismo è operante.
3. La distribuzione del testo del Codice Etico, e di ogni suo aggiornamento, deve rivolgersi a tutti i dipendenti, collaboratori, agenti ecc. e deve essere accompagnata da una lettera introduttiva, che dovrà essere resa da parte di ciascun destinatario con apposizione di firma per ricevuta di preso possesso e di avvenuta conoscenza. Operativamente è raccomandato che la consegna venga eseguita a cura dei responsabili di Funzione e così via a seguire, a cascata, presso ciascun destinatario.
4. Il testo deve essere sempre affisso e reso ben visibile nelle apposite bacheche e/o negli appositi spazi per le comunicazioni ai dipendenti presso ciascuna delle portinerie o delle reception di ognuno dei siti appartenenti al Gruppo.
5. Infine, il testo del Codice Etico deve essere inserito nel sito web istituzionale di ciascuna delle aziende appartenenti al Gruppo, laddove esistente.

10.5 - Reporting interno

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico e/o con le procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza nel rispetto di quanto indicato al paragrafo nr. 7.1 del capitolo nr. 7 di questo Modello.

10.6 - Conflitto con il codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni indicate nel Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni, nelle procedure, nelle direttive operative e gestionali della Società e delle sue collegate il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Si sottolinea che il Codice Etico ha lo scopo di introdurre nella Società esclusivamente i principi e le regole di condotta relativi a quanto disposto dal DLGS nr. 231/2001 e non intende quindi sostituire quanto disposto in codici etici aziendali o di settore (ad esempio per l'ambiente, la sicurezza, ecc.) cui la Società e le sue collegate ha eventualmente aderito, ma bensì quello di integrarne il contenuto.

10.7 - Modifiche al codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al Codice Etico dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

SEZIONE nr. 11 - POSTILLA DI ESCLUSIONE APPLICATIVA

Sezione facoltativa

Il presente Modello a seguito della valutazione dei corrispondenti rischi-reato, ed in particolare delle condizioni in cui potrebbero realizzarsi, non ritenendoli concretamente attuabili né fraudolentemente né tanto meno nell'interesse od a vantaggio del Gruppo/Società/Azienda non contempla in via esplicita le considerazioni e le azioni di prevenzione relativamente alla possibilità di commissione dei reati di cui agli articoli del Decreto di seguito riportati o comunque relazionabili al contesto da esso regolamentato.

Tuttavia, ciò non di meno, non vengono escluse a priori attività di prevenzione e di controllo per quelle parti previste in predicato ai singoli articoli e per cui se ne è ravvisato, comunque, anche un minimo e residuale rischio di commissione. In questo caso, se pertinente, nell'elencazione a seguire dei singoli articoli vengono esplicitamente emarginati quei punti e quegli aspetti (vedasi i capoversi "ECCEZIONI ALL'ESCLUSIONE") che invece sono comunque tenuti in considerazione dal Gruppo ai fini della prevenzione del reato.

art. 24 - bis - Delitti in materia di frode informatica e di trattamento illecito di dati

MOTIVO DI ESCLUSIONE

Considerati i fini imprenditoriali, la Mission e l'Etica del.... Gruppo/ Società/Azienda, che trovano espressione nel Codice Etico di Gruppo, vista anche la tipologia dei reati in predicato in questo articolo e la necessità di disporre per la commissione della maggior parte di essi di apparecchiature e tecnologie che esulano completamente dalle attività del Gruppo appare davvero difficile, se non nulla, la possibilità di deliberata commissione dei reati sopra richiamati tanto meno nell'interesse della Società o comunque a suo vantaggio

ECCEZIONI ALL'ESCLUSIONE

Si fa comunque eccezione, a titolo puramente precauzionale e cautelare, per quanto riguarda i reati di cui agli articoli del C.P.:

- 491-bis
(Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria);
- 615-ter
(Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico);
- 615-quater
(Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici);
- 635-bis
(Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici);
- 635-ter
(Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità);
- 635-quater
(Danneggiamento di sistemi informatici o telematici);
- 635-quinquies
(Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)

che solo in via ipotetica potrebbe concretizzarsi in talune circostanze, quantunque, ripetiamo in via remota e plausibilmente incidentale, in concomitanza ad attività di relazione e di interfacciamento con sistemi informatici o telematici delle istituzioni pubbliche e/o di pubblica utilità a prescindere dallo specifico contesto di commissione del reato.

Tali rischi vengono considerati nella scheda di rischio e prevenzione nr.

art. 25 - quater - **Delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini

MOTIVO DI ESCLUSIONE

Considerati i fini imprenditoriali, la Mission e l'Etica del.... Gruppo/ Società/Azienda, , che trovano espressione nel Codice Etico di Gruppo, appare davvero difficile, se non nulla, la possibilità di deliberata commissione dei reati sopra richiamati tanto meno nell'interesse della Società o comunque a suo vantaggio

ECCEZIONI ALL'ESCLUSIONE

Nessuna

art. -

MOTIVO DI ESCLUSIONE

.....
.....

ECCEZIONI ALL'ESCLUSIONE

.....
.....

Tali rischi sono considerati nella scheda di rischio e prevenzione nr.

Ecc.

SEZIONE nr. 12 - LA STRUTTURA DELLE SCHEDE DI RISCHIO E DI PREVENZIONE

La parte applicativa di questo Modello trova forma e sostanza nelle SCHEDE DI RISCHIO, che ne fanno parte integrante seppure prodotte in forma modulare allo stesso.

Le schede di rischio si compongono delle seguenti parti :

- RIFERIMENTO** : indica gli articoli del DLGS nr. 231/2001 o delle Leggi correlate a cui si riferisce la scheda di rischio e di prevenzione
ovvero
il tema
- PARTE I** : riporta testualmente e per esteso tutti gli articoli associati alla fattispecie dei reati passibili di commissione nei processi individuati a rischio (si veda successiva Parte III)
ovvero
la legge
- PARTE II** : illustra le considerazioni ritenute più utili ai fini della valutazione del rischio e della determinazione delle azioni di prevenzione, inclusi eventuali chiarimenti sulle attribuzioni di responsabilità sebbene già individuate dalla Legge.
Ovvero
i presupposti
- PARTE III** : elenca a titolo esemplificativo, ma certamente non esaustivo e non potrebbe essere altrimenti, quelle attività che possono presupporre la commissione dei reati previsti. Il riporto è eseguito fondamentalmente per processo e non tanto per area.
ovvero
le attività a rischio
Inoltre per ciascuna di esse si specifica anche il livello di rischio individuato secondo le procedure esposte nella sezione nr. 4 – paragrafo nr. 4.2 di questo documento
- PARTE IV** : in questa parte della scheda vengono riportate le azioni che la Società ha predisposto ed attua per prevenire la commissione dei reati previsti od anche la sola messa in atto di quei presupposti che potrebbero indurli, indicando i riferimenti da seguire in ordine sia agli aspetti di principio nella gestione generale e specifica e sia a quelli operativi comportamentali, regolamentari e procedurali.
ovvero
le attività di prevenzione
In tal senso si forniscono :
- a) L'elenco dei soggetti apicali e non che, per ruolo ed attività, si trovano nelle condizioni plausibili di potere realizzare il reato, od i reati, in predicato senza nulla togliere che, a seconda delle diverse circostanze di possibile accadimento, possa prevedersi anche la presenza di soggetti diversi
 - b) Indicazioni sui principi comportamentali che il Gruppo ha stabilito che debbano essere conosciuti, rispettati ed attuati in ordine ampio dagli Esponenti Societari e/o Aziendali come ad es. il Codice Etico, norme deontologiche, ecc.
 - c) Le modalità attuative ed i riferimenti procedurali da rispettare. Ovviamente, nell'indicare tali modalità ci si riserva sempre di dare priorità ad eventuali ed ulteriori misure di maggiore tutela allorquando queste siano previste nell'ambito di ogni singola controllata in merito alle aree a rischio.
- N.B. Le indicazioni e le modalità di cui ai punti b) e c) debbono poi essere portate a conoscenza dei Collaboratori esterni anche in via contrattuale
- PARTE V** : In quest'ultima parte si riportano le attività di verifica previste da parte dell'Organo di Vigilanza in relazione agli specifici reati in predicato.
ovvero
le attività di controllo
dell'O.d.V.

Esempio di SCHEDE DI RISCHIO

A titolo esemplificativo di come possa venire compilata una SCHEDE DI RISCHIO si inserisce in calce una proposta relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione

SCHEDA DI RISCHIO – I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)

Riferimento : Artt. nr. 24 e 25 del DLGS nr. 231 dd. 08.06.2001

PARTE I - FATTISPECIE DEI REATI

<p>▪ Malversazione a danno dello Stato Art. 316-bis C.P.</p>	<p>Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.</p>
<p>▪ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato Art. 316-ter C.P.</p>	<p>Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.</p> <p>Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.</p>
<p>▪ Concussione Art. 317 C.P.</p>	<p>Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.</p>
<p>▪ Corruzione per un atto d'ufficio Art. 318 C.P.</p>	<p>Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.</p> <p>Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.</p>
<p>▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 319 C.P.</p>	<p>Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.</p>
<p>▪ Corruzione in atti giudiziari Art. 319-ter Comma 1 C.P.</p>	<p>Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corruzione in atti giudiziari Art. 319-ter Comma 2 C.P. 	<p>Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio Art. 320 C.P. 	<p>Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pene per il corruttore Art. 321 C.P. 	<p>Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Istigazione alla corruzione Art. 322 C.P. 	<p>Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri Art. 322-bis C.P. 	<p>Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. <p>Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali. <p>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Truffa (in danno dello Stato o di altro ente pubblico) Art. 640 Comma 1 - nr. 1 C.P. 	<p>Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032 . La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 :</p> <p>1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare 2. OMISSIS</p> <p>Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche Art. 640-bis C.P. 	<p>La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frode informatica Art. 640-ter C.P. 	<p>Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.</p> <p>La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.</p> <p>Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.</p>

PARTE II - CONSIDERAZIONI UTILI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

1. I reati sopra contemplati possono essere realizzati in molte aree e processi societari e, pressoché, a tutti i livelli dell'organizzazione, a prescindere che naturalmente esistono ambiti in cui la possibilità di compimento del reato può risultare più elevata.
2. **Il reato di concussione correlato alla responsabilità della Società è considerato a bassissima probabilità di accadimento** dal momento che la stessa natura del reato prevede che l'azione concussiva dovrebbe essere realizzata a vantaggio o nell'interesse della stessa Società, il che contrasta con l'essenza del reato che va ad esclusivo vantaggio del concussore.
3. La **qualifica di Pubblico Ufficiale** è riconosciuta a tutti quei soggetti , pubblici o privati (ad es. un CTU od un CTP incaricati dalla magistratura), che in relazione ad una potestà regolata dal Diritto Pubblico possono o debbono formare ed esplicitare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.
4. La **qualifica di Incaricato di un Pubblico Servizio** è riconosciuta a tutti quei soggetti che , pur operando ed agendo nell'ambito di attività regolate nelle forme della pubblica amministrazione, sono privi dei poteri tipici di questa , ovvero quelli autoritativi e certificativi. Tale considerazione è applicabile purché il soggetto incaricato di un pubblico servizio non svolga mansioni d'ordine routinario o attività di tipo manuale.
5. **Il reato di corruzione trova rilevanza anche quando venga attuata nei confronti di un soggetto straniero** ancorché, secondo la Legge italiana, sia da considerarsi pubblico ufficiale o incaricato di pubblico ufficio.
6. La valutazione dei reati di **corruzione** tiene conto di quella così detta "**attiva**", ovvero quando l'amministratore od un dipendente corrompe un pubblico ufficiale od un incaricato di pubblico servizio per fare ottenere qualcosa alla Società, meno quella così detta "**passiva**" quando un esponente della Società riceve denaro od altro bene per compiere un atto contrario agli obblighi e doveri del proprio incarico o mansione. Quest'ultima ipotesi di reato viene ritenuta più remota dal momento che andrebbe ad esclusivo vantaggio della persona fisica ancorché a vantaggio o nell'interesse della Società. Tale considerazione potrebbe applicarsi, ad esempio, ad una banca di diritto privato ove si svolgono attività di tipo privatistico come la tenuta di un rapporto correntizio con il cliente ma ove si svolgono anche funzioni pubbliche quali le riscossioni delle imposte con conseguente rilascio di un certificativo di avvenuto pagamento. Certo , è ben intuibile come tale condizione possa risultare estranea alla nostra organizzazione.
7. Tutte le precedenti considerazioni in tema di corruzione sono estese anche al reato di "**istigazione alla corruzione**".
8. Tutte le precedenti considerazioni sono estese **anche all'ipotesi di reato allorché venga realizzato nei confronti di membri di organi e/o funzionari della Comunità Europea nonché di tutti i Pesì Esteri previsti dal Codice Penale** trovando uguale misura di applicazione il Modello Organizzativo Societario sia nel caso di operazioni nazionali che internazionali.
9. Il reato di **frode informatica** assume rilievo solo nel caso in cui venga realizzato nei confronti della Pubblica Amministrazione. Ad oggi la Società valuta come improbabile un simile accadimento illecito all'interno della propria organizzazione. Comunque ne vuole tenere conto ed evidenza dal momento che in futuro è prevedibile una sempre più estesa relazione con la Pubblica Amministrazione attraverso strumenti informatici e quindi, come conseguenza, una aumentata probabilità di commissione del reato.

PARTE III - INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A RISCHIO – SUDDIVISIONE PER PROCESSO ED ATTIVITA'

Qui di seguito si enucleano le attività che, in base alle evidenze conseguenti alla loro valutazione svolta secondo la metodologia ed i criteri indicati nel paragrafo nr. 4.2 della Sezione nr. 4 del Modello Organizzativo, sono state individuate a rischio indicandone anche quale sia il livello di rischio derivante.

Ovviamente ciò non esclude che possano esistere ulteriori e diverse situazioni o condizioni di commissione dei reati in fattispecie. Si precisa, quindi, che **tale elenco non deve, e non potrebbe essere altrimenti, essere considerato esaustivo** in via esclusiva sulla fattispecie dei reati in predicato.

Per comodità di lettura di questa parte della scheda torniamo qui a ricordare il significato dei parametri impiegati nella valutazione e nell'individuazione del livello di rischio :

P - SCALA DI PROBABILITA'

1	ALTAMENTE IMPROBABILE	Possibilità solo a seguito della concomitanza di più eventi poco probabili, indipendenti e difficilmente prevedibili e/o controllabili
2	IMPROBABILE	Possibilità che si determini l'insorgenza delle condizioni di effettuazione del reato, seppure non in modo esplicitamente identificabili.
3	PROBABILE	Concreta possibilità di accadimento del reato come conseguenza diretta di una precisa causa chiaramente identificabile.

D - SCALA DI DANNO

1	LIEVEMENTE DANNOSO	Situazione che determina danni lievi per la società/azienda
2	DANNOSO	Situazione che comporta danni sostanziosi per la società/azienda
3	MOLTO DANNOSO	Situazione che implica danni molto sostanziosi se non irreversibili per la società/azienda

MATRICE DEL LIVELLO DI RISCHIO (R = P x D)

LIVELLO DI RISCHIO (R = P x D)	D = 1 lievemente dannoso	D = 2 dannoso	D = 3 molto dannoso
P = 1 altamente improbabile	1 x 1 = 1 RISCHIO TOLLERABILE	1 x 2 = 2 Rischio lieve	1 x 3 = 3 Rischio moderato
P = 2 improbabile	2 x 1 = 2 Rischio lieve	2 x 2 = 4 Rischio moderato	2 x 3 = 6 Rischio reale
P = 3 probabile	3 x 1 = 3 Rischio moderato	3 x 2 = 6 Rischio reale	3 x 3 = 9 Rischio intollerabile

ATTIVITA' ESPOSTE AL RISCHIO DI COMMISSIONE DEL REATO (elenco di massima non esaustivo)	P Fattore di probabilità	D Fattore di danno	RISCHIO (P x D)	LIVELLO DI RISCHIO
▪ Accertamenti, verifiche e ispezioni inerenti la gestione del personale (contributiva, previdenziale, etc.)	1	3	3	Moderato
▪ Accesso ai sistemi informatici o telematici della P.A. e/o gestione di software di soggetti pubblici	1	3	3	Moderato
▪ Accesso senza diritto e con qualsiasi modalità, su dati/informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della P.A. procurando un ingiusto profitto con altrui danno	1	3	3	Moderato
▪ Acquisti di beni e servizi per tutte le strutture societarie, filiali e consociate incluse	2	2	4	Moderato
▪ Acquisti di merci e pagamento con commissioni ad intermediari	2	2	4	Moderato
▪ Acquisti merci in o da paesi esteri	2	2	4	Moderato
▪ Acquisto di beni e/o servizi per importi superiori a quelli reali	2	2	4	Moderato
▪ Adempimento delle disposizioni e prescrizioni segnalate in caso di inadempienze riscontrate in fase di ispezione	1	3	3	Moderato
▪ Alterazione, in qualsiasi modo del funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A.	1	3	3	Moderato
▪ Aspetti ed autorizzazioni urbanistiche	2	2	4	Moderato
▪ Assunzione di personale anche appartenente a categorie protette e/o attribuzione di incentivi, premi di produzione, straordinari e aumenti di retribuzione a personale legato a soggetto pubblico da rapporti di amicizia o parentela	1	2	2	Lieve
▪ Autorizzazioni per esercizio attività	1	3	3	Moderato
▪ Comunicazione delle posizioni assicurative legate a regolarizzazioni contributive (effettuate con DM10/2-V e Mod. SA/VIG)	1	2	2	Lieve
▪ Comunicazione di legge giorni di malattia ed eventuali invalidità conseguenti	1	2	2	Lieve
▪ Comunicazioni di legge per infortuni sul lavoro ed in itinere	1	2	2	Lieve
▪ Comunicazioni presso il registro delle imprese	1	3	3	Moderato
▪ Congruità compenso e prestazione per i consulenti	2	2	4	Moderato
▪ Contatti con Uffici del Lavoro/Collocamento, Ispettorato del Lavoro, Provincia, INAIL, INPS e Ministero delle Finanze	1	2	2	Lieve
▪ Contatto con enti pubblici finanziatori e banche incaricate dell'approvazione e dell'erogazione	1	2	2	Lieve
▪ Contatto diretto con P.A. in materia previdenziale, assicurativa e fiscale	1	3	3	Moderato
▪ Contenziosi in genere	1	3	3	Moderato
▪ Contenzioso tributario e rapporti con legali e commercialisti esterni.	1	2	2	Lieve
▪ Controlli sulla effettività della prestazione	1	2	2	Lieve

ATTIVITA' ESPOSTE AL RISCHIO DI COMMISSIONE DEL REATO (elenco di massima non esaustivo)	P Fattore di probabilità	D Fattore di danno	RISCHIO (P x D)	LIVELLO DI RISCHIO
▪ Controllo sulla effettiva consegna prodotto	2	1	2	Lieve
▪ Dichiarazioni Intrastat per acquisti intracomunitari	1	2	2	Lieve
▪ Donazioni e/o liberalità	2	2	4	Moderato
▪ Fatturazione passiva e gestione pagamenti	1	2	2	Lieve
▪ Gestione degli scambi di merci import/export	1	1	1	Tollerabile
▪ Gestione dei rapporti con le autorità Pubbliche di Vigilanza	1	3	3	Moderato
▪ Gestione dei rimborsi spese alla forza operativa esterna e/o per trasferte	2	1	2	Lieve
▪ Gestione del contratto di lavoro	1	2	2	Lieve
▪ Gestione del personale in generale	1	2	2	Lieve
▪ Gestione della vendita di merci in negozi	1	1	1	Tollerabile
▪ Gestione di spese di rappresentanza	2	1	2	Lieve
▪ Gestione incarichi professionali e consulenze	1	2	2	Lieve
▪ Gestione visite mediche periodiche per i dipendenti	1	2	2	Lieve
▪ Incarichi a consulenti	1	2	2	Lieve
▪ Ispezioni da parte degli Enti pubblici finanziatori o delle banche per verificare lo stato di avanzamento dei progetti finanziati	1	2	2	Lieve
▪ Ispezioni in generale	1	2	2	Lieve
▪ Ispezioni in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	1	2	2	Lieve
▪ Negoziazione, stipulazione od esecuzione di contratti e/o convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure negoziate quali affidamento diretto o trattativa privata	1	2	2	Lieve
▪ Negoziazione, stipulazione od esecuzione di contratti e/o convenzioni con soggetti pubblici anche mediante la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica	1	2	2	Lieve
▪ Presentazione degli atti per la registrazione di nuovi edifici e/o modifiche al catasto.	2	1	2	Lieve
▪ Presentazione degli atti progettuali all'ufficio del Genio Civile e collaudi	2	1	2	Lieve
▪ Prevenzione, gestione infortuni e servizio medico in generale	1	1	1	Tollerabile
▪ Progetti finanziati in generale	1	2	2	Lieve

ATTIVITA' ESPOSTE AL RISCHIO DI COMMISSIONE DEL REATO (elenco di massima non esaustivo)	P Fattore di probabilità	D Fattore di danno	RISCHIO (P x D)	LIVELLO DI RISCHIO
▪ Rapporti con il Garante per la privacy in qualità di responsabile del trattamento dei dati personali.	1	2	2	Lieve
▪ Rapporti con la Guardia di Finanza e l'Agenzia delle Dogane in materia doganale	1	2	2	Lieve
▪ Rapporti con la P.A. in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e gestione infortuni	1	3	3	Moderato
▪ Rapporti con la P.A. in materia doganale	1	2	2	Lieve
▪ Rapporti con la P.A. in occasione di accertamenti, verifiche e ispezioni contabili e fiscali.	1	2	2	Lieve
▪ Rapporti con la P.A. per l'ottenimento e gestione di finanziamenti pubblici per le attività di formazione	1	2	2	Lieve
▪ Rapporti con notai	1	2	2	Lieve
▪ Rapporti e contatti in generale con la P.A. quali Agenzia delle entrate, Comune, Regione, Guardia di Finanza ecc. in occasione di adempimenti fiscali	1	2	2	Lieve
▪ Rapporti in generale con la P.A. in materia urbanistica	2	1	2	Lieve
▪ Rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili e nella fattispecie con Conservatoria e Catasto	1	2	2	Lieve
▪ Realizzazione del progetto e della documentazione tecnica secondo il tipo di intervento in campo urbanistico	1	1	1	Tollerabile
▪ Registrazione avvenuta assunzione/licenziamento personale	1	2	2	Lieve
▪ Richiesta di certificato di prevenzione incendi.	1	2	2	Lieve
▪ Richiesta di erogazioni pubbliche per finanziare attività produttive e di ricerca	1	2	2	Lieve
▪ Richieste di concessioni edilizie, autorizzazioni e notifiche	2	2	4	Moderato
▪ Selezione dei consulenti e professionisti per consulenze	2	2	4	Moderato
▪ Sistemi informatici	2	1	2	Lieve
▪ Spese di rappresentanza	2	1	2	Lieve
▪ Stipula di contratti con società esterne per ricerca e selezione del personale (ad es. head hunter)	2	1	2	Lieve
▪ Vendita di merci per importi inferiori a quelli reali	1	1	1	Tollerabile

PARTE IV - ATTIVITA' DI PREVENZIONE DEI REATI A RISCHIO

Questa parte, indipendentemente dalla probabilità di accadimento, dal danno derivante e dal livello di rischio per la Società a fronte della predisposizione dei reati previsti agli artt. 24 e 25 del DLGS nr. 231/2001, si pone come obiettivo quello di fornire i principi generali di comportamento e di attuazione per i Destinatari del Modello, qualunque sia la misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nelle attività a rischio sopra elencate tenuto conto delle diverse posizioni (Esponenti Societari/Aziendali e Collaboratori esterni) , al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati in fattispecie.

Pertanto questa sezione è finalizzata a :

- 1°. Indicare i **principi generali e comportamentali** da seguire in relazione al tipo di rapporto intercorrente tra ogni Destinatario e Gruppo/Società/Azienda
- 2°. Fornire gli opportuni riferimenti in merito alle **procedure ed istruzioni operative** da seguire e rispettare ogni qualvolta si debbano affrontare le tematiche in ordine alle attività che potrebbero ingenerare, od anche solo dare adito, a situazioni difformi in relazione ai reati societari .
- 3°. Mettere a disposizione dell'O.d.V. ed ai Responsabili delle altre funzioni societarie/aziendali tenuti a cooperare con lo stesso, gli strumenti ed i riferimenti più idonei per esplicitare le attività di controllo e di verifica stabilite nella successiva Parte V ai fini della prevenzione e dell'esclusione della commissione dei reati in predicato.

I SOGGETTI

I principali soggetti coinvolti nelle attività esposte potenzialmente a rischio, senza perciò escludere anche la presenza di figure diverse a seconda delle circostanze, sono:

- | | | |
|--|---|---|
| SOGGETTI APICALI | : | <ul style="list-style-type: none">▪ Presidente del C.d.A. (N.B. : nel sistema Qualità la così detta "Direzione" viene a coincidere con questo soggetto)▪ Consiglieri appartenenti al C.d.A.▪ Amministratore Delegato▪ Amministratore Unico▪ Direttore Generale |
| SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLA DIREZIONE E CONTROLLO DEGLI APICALI | : | <ul style="list-style-type: none">▪ Dirigenti▪ Quadri▪ Impiegati con responsabilità di coordinamento amministrativo, finanziario, commerciale e gestionale▪ Collaboratori esterni (consulenti, fornitori e partners) |

MODALITÀ DI ATTUAZIONE - PRINCIPI COMPORTAMENTALI GENERALI

1. Deve essere resa nota l'adozione del modello ed il contenuto del Codice Etico a qualsiasi Collaboratore Esterno, richiedendo il rispetto dei principi ivi contenuti, tantè che questo deve costituire obbligo contrattuale a suo carico.
2. Per gli Esponenti Aziendali, per i Destinatari e per i Collaboratori Esterni, in questo caso tramite specifiche clausole contrattuali, in relazione ai reati di cui agli artt. nr. 24 e 25 del DLGS nr. 231/2001 **è fatto assoluto divieto** di :
 - ▶ Adottare comportamenti tali da presupporre i reati di cui agli artt. 24 e 25 del DLGS nr. 231/2001 come elencati nella Parte I di questa scheda e nel capitolo nr. 2 - Paragrafo nr. 2.2 del Modello organizzativo;
 - ▶ Porre in essere comportamenti che seppure non risultano tali da configurare i reati sopra elencati, possono altresì potenzialmente diventarlo.
3. Nei rapporti con la pubblica amministrazione e per tutte le operazioni ad essi attinenti gli Esponenti Societari/Aziendali **sono tenuti a conoscere e rispettare** tutte le regole, i principi e le disposizioni contenute nei seguenti documenti :
 - ▶ Codice Etico;
 - ▶ Raccolta "Regole aziendali";
 - ▶ Protocolli di qualificazione dei fornitori;
 - ▶ Protocolli per la gestione degli acquisti atti a garantire la trasparenza negli approvvigionamenti;
 - ▶ Protocolli per gli appalti, l'affidamento d'opera, le forniture ed i servizi;
 - ▶ Protocolli per i rapporti con gli organismi di vigilanza ed ispettivi;
 - ▶ Protocolli per la gestione amministrativa ed assicurativa degli infortuni e degli incidenti sui luoghi di lavoro;
 - ▶ Procedura per le richieste di contributi pubblici per investimenti o per spese di ricerca e sviluppo;
 - ▶ Procedura per le partecipazioni a bandi per forniture pubbliche in Italia ed all'Estero;
 - ▶ Procedura per le richieste ad enti pubblici in genere di autorizzazioni, permessi, concessioni, licenze d'interesse aziendale;
 - ▶ Procedura per le richieste di contributi per la formazione;

- ▶ Procedura informativa per l'assunzione e la formazione del Personale;
 - ▶ Ogni altra normativa societaria/aziendale in merito ai sistemi di controllo interni applicabili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
4. Per gli Esponenti Aziendali e per i Collaboratori Esterni, in questo caso tramite specifiche clausole contrattuali, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e dei suoi incaricati e/o rappresentanti , **è fatto assoluto divieto** di :
- ▶ Adottare comportamenti tali da presupporre i reati di cui agli artt. 24 e 25 del DLGS nr. 231/2001 come elencati nella Parte I di questa scheda e nel capitolo nr. 2 - Paragrafo nr. 2.2 del Modello organizzativo;
 - ▶ Porre in essere comportamenti che seppure non risultano tali da configurare i reati sopra elencati, possono altresì potenzialmente diventarlo;
 - ▶ Porre in atto qualsiasi possibile situazione comportante conflitto d'interessi relativamente alle ipotesi di reato sopra richiamate;
 - ▶ Dare e/o ricevere omaggi e regali in difformità a quanto previsto dalla prassi societaria/aziendale, ovvero eccedente le normali ed usuali pratiche commerciali e di cortesia, al fine di acquisire o fornire trattamenti di favore nella conduzione delle attività affidate. Tale divieto è esteso anche ai familiari;
 - ▶ Inoltre, i regali fatti , salvo per quelli di modesto valore, devono trovare adeguato riscontro documentale per permettere i previsti controlli;
 - ▶ Accettare compensi o elargire prestazioni in favore di consulenti o partner senza che trovino una adeguata sostenibilità relativamente al tipo di incarico da svolgere, di compenso ricevuto e di caratteristiche del rapporto di partnership;
 - ▶ Promettere od accordare vantaggi di qualsiasi natura (esempio classico può essere una promessa di assunzione) al fine di acquisire trattamenti di favore;
 - ▶ Eseguire elargizioni in denaro e tanto meno riceverle;
 - ▶ Accordare compensi a fornitori che non trovino opportuna ed adeguata giustificazione relativamente alla prestazione richiesta ed attesa;
 - ▶ Produrre dichiarazioni mendaci ad organismi pubblici nazionali e comunitari in sede di richiesta di contributi o di erogazioni di finanziamenti agevolati;
 - ▶ Destinare a scopi diversi da quelli a cui erano destinate le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazione, contributo o finanziamento;
 - ▶ In sede di richiesta di concessioni, autorizzazioni, ecc. indurre chiunque a dare e/o promettere denaro od altra utilità in forma indebita.
5. I rapporti tra il Gruppo e la P.A. devono essere condotti in modo unitario, ma partendo dall'individuazione o dalla nomina di uno o più responsabili per ciascuna delle operazioni, singole o multiple che siano, in particolare quando queste risultano ripetitive;

6. Gli incarichi conferiti a consulenti esterni devono sempre essere attribuiti per iscritto, emarginando sempre il compenso pattuito, e devono essere proposti, discussi, concordati e sottoscritti almeno da due procuratori;
7. I contratti con i fornitori ed i partner devono sempre essere attribuiti per iscritto, emarginando sempre il compenso pattuito, e devono essere proposti, discussi, concordati e sottoscritti almeno da due procuratori;
8. I pagamenti non possono essere eseguiti con denaro contante od in natura;
9. Le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari per ottenere elargizioni, contributi e finanziamenti devono contenere solo riferimenti e contenuti veritieri ed, una volta ottenuti, deve essere reso disponibile una chiara rendicontazione;
10. Tutti coloro che esplicano una qualsiasi funzione di controllo e/o di supervisione sulle attività relative ai rapporti con la pubblica amministrazione (ad es. destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato, pagamento di fatture, ecc.) devono riferire tempestivamente all'OdV in merito ad eventuali irregolarità od anomalie riscontrate.

Naturalmente vengono fatte salve eventuali ed ulteriori misure di maggiore tutela allorquando previste nell'ambito di ogni singola controllata in merito alle aree a rischio.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE - RIFERIMENTI PROCEDURALI, NORME E REGOLAMENTI SOCIETARI

1. Le principali misure operative adottate ed attuate dal Gruppo, che **debbono essere tassativamente rispettate**, risultano quelle indicate in :
 - ▶ Raccolta delle "Regole aziendali";
 - ▶ Procedura per la formazione del bilancio;
 - ▶ Procedura per la gestione dei flussi finanziari;
 - ▶ Procedura per la domanda di accesso a contributi e finanziamenti da parte della P.A.;
 - ▶ Procedura per i rapporti di natura commerciale con la P.A.;
 - ▶ Raccolta delle deleghe, procure, poteri autorizzativi e di firma;
 - ▶ Manuale e Direttive/Istruzioni del Sistema di Gestione per la Qualità (rif. : UNI EN ISO 9001:2000) nelle controllate ove applicato;
 - ▶ Manuale e Direttive/Istruzioni del Sistema di Gestione per l'Ambiente (rif. : UNI EN ISO 14001:2004) nelle controllate ove applicato;
 - ▶ Manuale e Direttive del Sistema di Gestione per la Sicurezza e la Salute sui Luoghi di Lavoro(rif. : BSI OHSAS 18001:2007) nelle controllate ove applicato;

- ▶ Direttive integrate di Sistema (Qualità, Ambiente e Sicurezza) in particolare per :
 - Richieste di contributi pubblici per investimenti o per spese di ricerca e sviluppo;
 - Partecipazione a bandi per forniture pubbliche in Italia ed all'Estero;
 - Richieste ad enti pubblici in genere di autorizzazioni, permessi, concessioni e licenze d'interesse aziendale;
 - Richieste di contributi per la formazione.

- ▶ E comunque ogni altra normativa societaria/aziendale in merito ai sistemi di controllo interni.

2. Per ognuna delle operazioni/processi appartenenti alle aree individuate a rischio deve essere sempre fornita debita evidenza in coerenza alle procedure indicate al precedente nr. 1 quanto meno in merito a :

- ▶ Descrizione dell'operazione con evidenza del valore economico della stessa;

- ▶ Il/i settore/i della pubblica amministrazione coinvolto/i e possibilmente i riferimenti alle persone che per conto di essa gestiscono l'operazione od il procedimento;

- ▶ Il Responsabile interno per l'operazione con la sua posizione nel contesto organizzativo della società e/o collegata;

- ▶ Eventuali consulenti incaricati per assistere la società nella procedura (tali evidenze devono contenere gli elementi di verifica sui requisiti, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo concordato e riconosciuto e di qualsiasi altra condizione particolare applicata);

- ▶ Eventuali partner individuati ai fini di una partecipazione congiunta all'operazione in essere (tali evidenze devono contenere gli elementi di verifica sui requisiti, sulla composizione del loro assetto azionari/societario, sull'accordo associativo realizzato, sulle condizioni economiche pattuite e di qualsiasi altra condizione particolare applicata);

- ▶ Sempre nel caso di eventuali partner sia riportata nell'accordo associativo la chiara volontà di improntare i comportamenti relativi all'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza tanto più nel pieno rispetto di quanto prevede la legge;

- ▶ Altri elementi significativi relativi all'operazione quali , ad esempio, i movimenti di denaro.

PARTE V - ATTIVITA' E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

E' compito dell'O.d.V. :

1. Verificare la coerenza delle procure attribuite per i rapporti verso l'esterno ed in particolare con le P.A. con il sistema di delega dei poteri;
2. Monitorare periodicamente i comportamenti degli Esponenti societari/aziendali nelle aree di rischio relativamente ai reati di cui agli artt. nr. 24 e 25 del DLGS nr. 231/2001, tenuto conto delle deleghe attribuite ed in vigore;
3. Valutare l'efficacia delle azioni di controllo al fine di verificare la capacità di rispetto delle disposizione di questo Modello;
4. Esaminare le eventuali segnalazioni pervenute ed effettuare tutti quegli accertamenti ritenuti necessari per verificare la consistenza delle segnalazioni ricevute;

IL CODICE INTERNAZIONALE DI ETICA

PER GLI OPERATORI DI MEDICINA DEL LAVORO



International Commission on Occupational Health

INTERNATIONAL CODE OF ETHICS

FOR OCCUPATIONAL HEALTH PROFESSIONALS



Traduzione italiana a cura di Vito Foà, Sergio Iavicoli e Maurizio Manno

IL CODICE INTERNAZIONALE DI ETICA

PER GLI OPERATORI DI MEDICINA DEL LAVORO



Gruppo di Lavoro "Etica ed attività professionale del medico del lavoro/medico competente"

PRESIDENTE PROF. GIOVANNI BERLINGUER

SEGRETARIO DR. SERGIO IAVICOLI

PROF. GIUSEPPE ABBRITTI

PROF. LUIGI AMBROSI

PROF. VITO FOÀ

PROF. DOMENICO GERMANO'

DR. PIERO IACONO

DR. ROBERTO MOCCALDI

DR.SSA BENEDETTA PERSECHINO

DR. SALVATORE TALIERCIO

PRESENTAZIONE

Le profonde trasformazioni avvenute, negli ultimi decenni, nel mondo del lavoro, costituite dalla comparsa di nuove tecnologie, dall'utilizzo di nuovi prodotti, dall'introduzione di forme flessibili di contratti di lavoro, dalla presenza di una forza-lavoro sempre più diversificata per sesso, età ed etnie, unitamente all'attuale concetto di prevenzione, arricchito da nuovi aspetti quale quello del momento informativo/formativo, pongono sempre più all'attenzione la necessità di un approccio etico alla problematica della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

D'altra parte, la stessa definizione di salute dell'OMS quale "stato di completo benessere fisico, mentale e sociale e non solo l'assenza di malattia o infermità" richiama universali principi di equità; il Piano Sanitario Nazionale 2003-2005, richiamando i principi etici sviluppati dal gruppo di Tavistock, sottolinea l'importanza dell'etica del sistema.

Nel 2002, L'International Commission on Occupational Health (I.C.O.H.), prima Società nata nel settore della tutela della salute sui luoghi di lavoro, ha pubblicato una nuova edizione dell'"International Code of Ethics".

L'Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro (I.S.P.E.S.L.) ha istituito un Gruppo di Lavoro, costituito da esperti in etica appartenenti alla comunità scientifica e professionale che operano nel campo della Medicina del Lavoro, il cui compito, oltre alla contestualizzazione dell'etica in tema di tutela della salute dei lavoratori nel contesto normativo nazionale e sopranazionale ed alla valutazione dell'impatto delle trasformazioni del mondo del lavoro sull'etica, è stato quello di curare la traduzione in italiano della seconda edizione inglese dell'"International Code of Ethics".

L'auspicio è che il Codice internazionale di etica dell'I.C.O.H., nella sua traduzione in lingua italiana, abbia la più ampia diffusione nel mondo scientifico e tra i professionisti che operano nell'ambito della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Prof. Antonio Moccaldi
Presidente dell'ISPESL

PREFAZIONE ALL'EDIZIONE ITALIANA

La decisione del Presidente dell'I.S.P.E.S.L. di istituire il Gruppo di Lavoro "Etica ed attività professionale del medico del lavoro/medico competente" costituisce una lodevole iniziativa in quanto proposta in un contesto scientifico-storico-economico-giuridico in continua evoluzione, nel quale sempre più viene sottolineato il ruolo dell'etica.

Al fine di pubblicizzare gli aspetti etici della Medicina del Lavoro, la prima iniziativa che il Gruppo di Lavoro ha intrapreso è stata quella di curare la traduzione in italiano della seconda edizione inglese dell'"International Code of Ethics" dell'International Commission on Occupational Health (I.C.O.H.), codice etico che costituisce da tempo, nel mondo, un punto di riferimento per i professionisti nel campo della salute e della sicurezza sul lavoro ed è stato già tradotto in numerose lingue.

Riguardo alle modalità, si è concordato di effettuare una traduzione fedele al testo inglese, con un particolare riguardo alla natura semantica, senza commenti, rimandando ad eventuali approfondimenti specifici comunque separati dal testo tradotto.

La metodologia è basata su precedenti esperienze documentate in letteratura: due gruppi con traduttore professionista hanno lavorato indipendentemente e successivamente le due versioni sono state confrontate giungendo ad un testo condiviso.

La bozza del testo è stata inviata a trenta "stakeholders" del settore della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (parti sociali, medici del lavoro liberi professionisti e medici dei servizi di prevenzione ASL, universitari, magistratura) per gli eventuali commenti e suggerimenti.

In considerazione del fatto che l'etica deve essere considerata come un argomento che non ha limiti chiaramente definiti e che necessita di interazioni multidisciplinari, essa non costituisce un punto di arrivo, ma una tappa di un processo dinamico che coinvolge una pluralità di figure, in qualità di Presidente del Gruppo di Lavoro mi auguro che la versione italiana del Codice Internazionale di Etica dell'ICOH costituisca un prezioso ausilio per i professionisti che operano nell'ambito della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Prof. Giovanni Berlinguer

PREFAZIONE

1. Diverse sono le ragioni che hanno portato la International Commission on Occupational Health (ICOH) ad adottare un Codice Internazionale di Etica per gli Operatori di Medicina del Lavoro (OML), diverso dai codici etici per medici di base. Una di queste è senz'altro da attribuirsi alla consapevolezza della complessità e della eventuale conflittualità delle responsabilità degli addetti alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro rispetto ai lavoratori, ai datori di lavoro, al pubblico, alle autorità in materia di salute pubblica e del lavoro e ad altri istituti come la previdenza sociale e l'autorità giudiziaria. Un'altra ragione va ricercata nell'aumentato numero di professionisti nel campo della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro in seguito all'istituzione, obbligatoria o volontaria, dei servizi di Medicina del Lavoro. Infine, è da considerare l'emergente sviluppo di un approccio multidisciplinare nella Medicina del Lavoro, che si traduce in un coinvolgimento nei servizi di Medicina del Lavoro di specialisti provenienti da professioni diverse.

2. Il Codice Internazionale di Etica per gli OML si rivolge a numerose categorie di professionisti che rivestono ruoli e responsabilità nelle imprese e nel settore pubblico e privato per quanto concerne la sicurezza, l'igiene, la salute e l'ambiente in relazione al lavoro. La categoria OML, nei propositi di questo Codice, viene definita come un gruppo di professionisti con diverse competenze, la cui comune vocazione è l'impegno professionale a perseguire come obiettivo la salute sul luogo di lavoro. L'ambito di questo Codice comprende le attività dei medici del lavoro sia quando essi agiscono individualmente sia quando fanno parte di un'organizzazione o di un'impresa di servizi. Il Codice si rivolge sia agli OML che ai servizi di Medicina del Lavoro, a prescindere dal fatto che essi operino in un contesto di libero mercato soggetto alle regole della competizione, oppure in servizi sanitari del settore pubblico.

3. Il Codice Internazionale di Etica del 1992 stabiliva i principi etici generali della Medicina del Lavoro. Questi sono tuttora validi ma devono essere aggiornati e riformulati per meglio riflettere i cambiamenti che si verificano negli ambienti di lavoro. Il Codice deve inoltre essere reinterpretato con regolarità, usando la terminologia corrente, per poter affrontare i temi di etica che vanno emergendo nei dibattiti pubblici e professionali. Si devono considerare i cambiamenti in corso nelle condizioni di lavoro e nella richiesta sociale, compresi quelli derivanti dall'evoluzione politica e sociale della società, dalle esigenze dettate dall'utilizzabilità, dal progressivo miglioramento della qualità e dalla trasparenza, dalla globalizzazione dell'economia mondiale e dalla liberalizzazione del commercio internazionale, dallo sviluppo tecnologico e dall'introduzione della tecnologia dell'informazione come elemento integrante della pro-

duzione e dei servizi. Tutti questi aspetti hanno notevoli ricadute sulla pratica della Medicina del Lavoro ed hanno pertanto una notevole influenza sulle norme di condotta professionale e sugli aspetti etici degli OML.

4. La realizzazione di un Codice Internazionale di Etica per OML fu discussa dal Direttivo dell'ICOH a Sidney nel 1987. Una bozza fu distribuita ai membri del direttivo a Montreal e sottoposta ad esame tra la fine del 1990 e l'inizio del 1991. Il Codice di Etica per gli OML fu approvato dal Direttivo dell'ICOH il 29 novembre 1991 e pubblicato in inglese e francese nel 1992, ristampato nel 1994 e nel 1996 e tradotto in otto lingue.

5. Un gruppo di lavoro fu istituito dal Direttivo dell'ICOH nel 1993 per aggiornare, ove necessario, da un lato il Codice di Etica per gli OML e dall'altro per seguire in generale gli aspetti etici in Medicina del Lavoro. Tra il 1993 e il 1996 il gruppo di lavoro formato da tre membri designati (Dr. G.H. Coppée, Prof. P. Grandjean e Prof. P. Westerholm) e da 17 membri associati provvedeva a fornire commenti e a suggerire emendamenti. Nel dicembre 1997 il Dr. G.H. Coppée e il prof. P. Westerholm concordavano con il direttivo ICOH che una revisione radicale del Codice di Etica non fosse opportuna in quella fase, ma ne era giustificato un aggiornamento in quanto alcune parti del testo non erano chiare o richiedevano maggiore precisione. Si prevedeva, comunque, che una revisione più ampia dovesse essere avviata dall'ICOH per un aggiornamento di nuove tematiche ed argomenti.

6. Un meeting dei membri del ricostituito gruppo di lavoro sull'etica nella salute occupazionale (Prof. J.F. Caillard, Dr. G.H. Coppée e Prof. P. Westerholm) si tenne a Ginevra il 14 e il 15 dicembre 1999, nel corso del quale vennero esaminati i commenti sul Codice di Etica del 1992 ricevuti durante il periodo 1993-1999, con particolare attenzione a quelli provenienti dai membri associati. Poiché lo scopo non era quello di una revisione, ma di un aggiornamento, la struttura originaria del Codice di Etica del 1992 fu mantenuta. Vennero altresì mantenute la struttura dei paragrafi e la loro numerazione: ciononostante si sarebbero potuti ottenere dei miglioramenti se fossero stati seguiti alcuni suggerimenti da parte di membri associati per una riorganizzazione più sistematica del testo.

7. Il Codice del 1992 consisteva in un gruppo di principi di base e linee guida pratiche suddivise in paragrafi ed esposte in linguaggio normativo. Il Codice non era e non deve essere un manuale sull'Etica in salute occupazionale. Per questa ragione, i paragrafi non erano stati integrati da commenti. Si deve intendere piuttosto che sono le stesse figure professionali e le loro associazioni a dover partecipare attivamente nella definizione delle condizioni di

applicazione delle clausole del Codice in particolari circostanze (per esempio effettuando studi clinici, discussioni di gruppo e workshop ed utilizzando le clausole del Codice per promuovere un dibattito che sia tecnico ed etico).

8. Si deve anche notare che indicazioni più dettagliate su vari aspetti specifici si possono trovare nei Codici nazionali di etica o nelle linee guida delle diverse professioni specialistiche. Inoltre, il Codice di Etica non ha lo scopo di coprire in modo esaustivo tutte le aree di interesse o tutti gli aspetti che caratterizzano la condotta degli operatori né le loro relazioni con i partners sociali, con altri colleghi e con il pubblico. Quanto alle attività di ricerca, poi, è noto che alcuni aspetti dell'etica professionale possono essere specifici di certe professioni e quindi necessitano di linee guida supplementari specifiche di tali professioni (ad esempio ingegneri, infermieri, medici, igienisti, psicologi, ispettori, architetti, designers e specialisti nell'organizzazione del lavoro).

9. Questo Codice di Etica rappresenta un tentativo di tradurre in termini di condotta professionale i valori e i principi etici di Medicina del Lavoro. Il suo scopo primario è dare delle indicazioni a tutti gli addetti del settore e stabilire un livello di riferimento sulla base del quale sia possibile valutare le loro performance. Questo documento potrà essere utilizzato sia per l'elaborazione di Codici nazionali di Etica che a scopo di formazione. Si potrà adottarlo su base volontaria e potrà servire come standard nella definizione e nella valutazione della condotta professionale. Inoltre, esso potrà contribuire a stabilire dei principi comuni per attivare la collaborazione di tutti gli addetti ed a promuovere sia il lavoro di gruppo che un approccio multidisciplinare alla medicina del lavoro. Infine, esso offre una struttura per individuare e motivare eventuali deviazioni dalla pratica accettata, con l'attribuzione di un carico di responsabilità verso coloro i quali non intendano rendere esplicite le proprie motivazioni.

10. ICOH desidera ringraziare tutti quelli che hanno contribuito all'aggiornamento del Codice di Etica, in particolare i membri del gruppo di lavoro: Dr. G.H. Coppée (ILO fino all'Agosto 2000), presidente e coordinatore, Prof. P. Westerholm (Svezia), dal luglio 1998 in poi, Prof. J-F. Caillard (Francia, Presidente dell'ICOH fino all'agosto 2000), dal settembre 2000, Prof. G. Schaecke (Germania), Dr. W.M. Coombs (Sud Africa), e gli esperti che sono stati consultati: Hon. J.L. Baudouin (Canada), Prof. A. David (Repubblica Ceca), Prof. M.S. Frankel (USA), Prof. T. Guidotti (USA), Prof. J. Jeyaratnam (Singapore), Dr. T. Kalhoulé (Burkina Faso), Dr. K. Kogi (Giappone), Dr. M. Lesage (Canada), Dr. M.I. Mikheev (Federazione Russa), Dr. T. Nilstun (Svezia), Dr. S. Niu (Cina), Prof. T. Norseth (Norvegia), I. Obadia (Canada), Dr. C.G. Ohlson (Svezia), Prof. C.L. Soskolne (Canada), Prof. B. Terracini (Italia), Dr. K. Van Damme (Belgio).

11. L'aggiornamento della versione 2002 del Codice Internazionale di Etica per operatori di Medicina del Lavoro venne fatta circolare tra i membri del Consiglio Direttivo durante il 2001 per eventuali commenti e la sua pubblicazione fu approvata dal Consiglio Direttivo dell'ICOH il 12 Marzo 2002.

12. E' opportuno sottolineare che l'etica dovrebbe essere considerata come un argomento senza chiari confini, che richiede interazioni, collaborazioni multidisciplinari, consulenze e partecipazione. Tale processo potrebbe risultare persino più importante di quanto non sia il suo scopo dichiarato. Il Codice di Etica per professionisti di Medicina del Lavoro non dovrebbe essere considerato come punto d'arrivo, ma come pietra miliare di un processo dinamico che coinvolga la comunità della salute occupazionale nella sua interezza, l'ICOH e le altre organizzazioni che si occupano di sicurezza, salute e ambiente, comprese le organizzazioni datoriali e sindacali.

13. Non si potrà mai insistere troppo sul fatto che l'etica in Medicina del Lavoro sia in sostanza un campo di interazioni tra più partners. Una corretta Medicina del Lavoro procede per inclusioni, non per esclusioni. L'elaborazione e l'attuazione di standard di condotta professionale non coinvolgono solamente gli specialisti di Medicina del Lavoro ma anche coloro che ne trarranno beneficio o, viceversa, se ne sentano minacciati, coloro che ne appoggeranno una corretta applicazione o coloro che ne denunceranno le carenze. Pertanto si dovrà tenere questo documento sotto valutazione continua e si dovrà procedere alla sua revisione ove necessario. Commenti per migliorarne il contenuto andranno indirizzati al Segretario Generale dell'ICOH.

INTRODUZIONE

1. Obiettivo della Medicina del Lavoro è quello di proteggere e promuovere la salute dei lavoratori, sostenere ed incrementare le loro capacità lavorative, contribuendo ad istituire e a mantenere un ambiente di lavoro salubre e sicuro per tutti, promuovendo altresì l'adattamento del lavoro alle capacità dei lavoratori, tenendo in dovuto conto il loro stato di salute.

2. L'area della Medicina del Lavoro è assai ampia e va dalla prevenzione di tutte le alterazioni dovute all'attività lavorativa, agli infortuni sul lavoro ed alle patologie correlate al lavoro, quali le malattie professionali e tutti gli aspetti relativi alle interazioni tra salute e lavoro. Gli operatori del settore devono essere consultati, ove possibile, all'atto della messa a punto e della scelta degli strumenti idonei per la salute e la sicurezza, dei metodi e delle procedure più efficaci e delle attività per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro. Essi dovranno anche incoraggiare la partecipazione dei lavoratori che forniranno le loro valutazioni sulla base della loro esperienza pratica.

3. Sulla base del principio di equità, gli OML dovranno aiutare i lavoratori sia ad ottenere che a mantenere il loro posto di lavoro, nonostante eventuali problemi di salute o handicap. Si deve tener presente che vi sono particolari esigenze per la tutela della salute sul luogo di lavoro dovute al sesso, all'età, alle condizioni fisiologiche, a fattori sociali, a barriere nella comunicazione e quant'altro. Tali esigenze devono essere soddisfatte su base individuale al fine di tutelare la salute sul luogo di lavoro, escludendo al tempo stesso qualsiasi atto di discriminazione verso il lavoratore.

4. Ai fini del presente Codice, con il termine "operatori di Medicina del Lavoro" si intendono tutti coloro i quali per professione svolgono attività concernenti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, forniscono servizi di medicina del lavoro o praticano la medicina del lavoro. Un ampio spettro sono coinvolte con la medicina del lavoro in quanto essa, collocandosi tra tecnologia e salute, implica aspetti tecnici, medici, sociali e giuridici. Gli operatori comprendono personale medico e paramedico, ispettori del lavoro, igienisti e psicologi del lavoro, specialisti in ergonomia, in terapia riabilitativa, nella prevenzione degli incidenti, nel miglioramento dell'ambiente lavorativo, nonché nella ricerca in medicina e sicurezza sul luogo di lavoro. La tendenza generale è quella di integrare le competenze di tali operatori nell'ottica di un approccio multidisciplinare.

5. Molti altri esperti provenienti da discipline diverse da quelle mediche, come ad esempio la chimica, la tossicologia, l'ingegneria, la radioprotezione, l'epi-

demiologia, l'igiene industriale, la sociologia, le assicurazioni, trovano una loro collocazione nell'ambito della Medicina del Lavoro. Inoltre, funzionari pubblici e ispettivi, datori di lavoro, lavoratori o loro rappresentanti e personale di pronto soccorso svolgono un ruolo fondamentale ed hanno una diretta responsabilità nell'applicazione delle politiche e dei programmi di Medicina del Lavoro, sebbene non siano veri e propri operatori del settore. Infine, molti altri professionisti quali avvocati, architetti, artigiani, progettisti, specialisti in analisi e organizzazione del lavoro, docenti di scuole professionali, universitari e di altre istituzioni, nonché operatori dell'informazione, svolgono un ruolo importante per il miglioramento dell'ambiente e delle condizioni di lavoro.

6. Per "datore di lavoro" si intende una persona con responsabilità, incarichi e obblighi riconosciuti nei confronti dei lavoratori nella propria azienda, sulla base di un rapporto di mutuo riconoscimento (un lavoratore autonomo viene considerato sia datore di lavoro che dipendente di se stesso). Il termine "lavoratore" si applica ad ogni individuo che lavori a tempo pieno, part-time o temporaneamente per un datore di lavoro; questo termine viene qui usato nel senso più ampio e comprende tutti i datori di lavoro, incluso lo staff dirigenziale e gli imprenditori di se stessi (un lavoratore autonomo va considerato come colui che ha gli obblighi sia del datore di lavoro che del lavoratore). L'espressione "autorità competente" vuole significare un ministero, un dipartimento governativo o altra autorità pubblica che ha il potere di emanare regolamenti, ordinanze o altre disposizioni con valenza di legge, e che ha la responsabilità della vigilanza e del controllo sulla loro applicazione.

7. Esiste una vasta gamma di doveri, obblighi e responsabilità ed una complessità di rapporti tra coloro che hanno interesse e coinvolgimento nella tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro. In generale, gli obblighi e le responsabilità sono definiti da regolamenti statutari. Il datore di lavoro ha la responsabilità della salute e della sicurezza dei propri lavoratori dipendenti. Ciascuna professione ha le responsabilità di competenza in base alla natura dei suoi obblighi. E' importante definire il ruolo degli OML ed il loro rapporto con gli altri professionisti, con l'autorità competente e con le parti sociali nell'ambito delle politiche economiche, sociali, ambientali e sanitarie. Ciò sta alla base dell'esigenza di chiarezza sull'etica degli OML, come pure dei loro standard di condotta professionale. Quando esperti provenienti da diverse discipline lavorano assieme in un'ottica multidisciplinare, essi dovrebbero sforzarsi di basare le proprie azioni su valori condivisi e sulla conoscenza reciproca dei propri doveri, obblighi, responsabilità e standard professionali.

8. Alcuni protocolli di comportamento degli OML e le loro modalità operative nei servizi di Medicina del Lavoro sono spesso definiti in regolamenti statuta-

ri, quali una regolare programmazione, una revisione delle attività e continue consultazioni con i lavoratori ed i manager. Uno dei requisiti base per svolgere una valida pratica di Medicina del Lavoro è la piena indipendenza professionale, il che significa che gli operatori devono essere completamente autonomi nell'esercizio delle loro funzioni, in modo da poter effettuare valutazioni e dare suggerimenti per la protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni secondo scienza e coscienza. Gli OML devono assicurarsi che si verifichino le condizioni necessarie per svolgere le loro attività secondo buona pratica e con i più alti standard professionali. Ciò significa un numero sufficiente di collaboratori, un'adeguata formazione e aggiornamento, disponibilità ed accesso ad adeguati livelli di direzione.

9. Ulteriori requisiti di base per una buona pratica di Medicina del Lavoro, spesso regolamentati da norme nazionali, includono il libero accesso al luogo di lavoro, la possibilità di raccogliere campioni e di valutare l'ambiente di lavoro, di analizzare le mansioni, di partecipare agli accertamenti e di consultare l'autorità competente circa l'attuazione di specifici provvedimenti per la salute e la sicurezza sul lavoro. Particolare attenzione dovrebbe essere rivolta ai problemi etici che dovessero sorgere nel perseguire obiettivi contemporanei ed in competizione tra di loro, come ad esempio la tutela del posto di lavoro e la protezione della salute, il diritto all'informazione ed alla privacy, il conflitto tra interessi individuali e collettivi.

10. La Medicina del Lavoro deve conseguire gli obiettivi di salute occupazionale che sono stati definiti dall'ILO e dalla WHO nel 1950 ed aggiornati come riportato qui di seguito dalla Commissione congiunta ILO/WHO sulla salute nei luoghi di lavoro nel 1995:

"Scopi primari della Medicina del Lavoro sono la promozione ed il mantenimento del più elevato grado di benessere fisico, mentale e sociale dei lavoratori in tutte le attività: la prevenzione delle alterazioni della salute provocate dalle condizioni di lavoro; la tutela dei lavoratori sul luogo di lavoro da pericoli per la salute; la collocazione ed il mantenimento dei lavoratori in un ambiente di lavoro idoneo alle loro capacità fisiologiche e psicologiche ed in definitiva l'adattamento del lavoro all'uomo e dell'uomo alla sua mansione. Tre sono gli obiettivi principali della Medicina del Lavoro: (i) il mantenimento e la promozione della salute e della capacità lavorativa; (ii) il miglioramento dell'ambiente di lavoro e del lavoro stesso per renderli compatibili ad esigenze di sicurezza e di salute e (iii) lo sviluppo di una organizzazione e di una cultura del lavoro che vada nella direzione

della salute e della sicurezza, creando nello stesso tempo un clima sociale positivo e non conflittuale e tale da poter migliorare la produttività delle imprese. Il concetto di cultura del lavoro va inteso in questo contesto come una riflessione sui sistemi di valori essenziali adottati dalle imprese in causa. Tale cultura si traduce nella pratica nei sistemi di gestione, nella politica del personale, in una maggiore partecipazione dei lavoratori, nelle politiche di formazione e nella gestione di qualità delle imprese.”

11. Giova ripetere che l'obiettivo centrale della Medicina del Lavoro è la prevenzione primaria delle malattie e degli infortuni occupazionali o correlati al lavoro. La sua pratica dovrà svolgersi in condizioni controllate e nel quadro di un sistema organizzato - preferibilmente con il coinvolgimento di servizi di Medicina del Lavoro di elevata professionalità – in modo da dimostrarsi efficace, basata su conoscenze, valida dal punto di vista scientifico, etico e tecnico ed in grado di far fronte ai rischi occupazionali nell'azienda ed alle esigenze sanitarie dei lavoratori interessati.

12. E' sempre più un dato di fatto che scopo primario di una corretta pratica di Medicina del Lavoro non è semplicemente effettuare accertamenti sulla salute e svolgere un'attività di servizio, ma vuol dire anche preoccuparsi della salute dei lavoratori e della loro capacità lavorativa, con l'obiettivo di tutelarle, mantenerle e promuoverle. Questo approccio diretto alla cura e alla promozione della salute sul luogo di lavoro si rivolge alla salute dei lavoratori ed alle loro necessità umane e sociali in un'ottica comprensiva e coerente, che va dall'assistenza sanitaria preventiva, alla promozione della salute, all'assistenza sanitaria vera e propria, al pronto soccorso, alla riabilitazione ed all'indennizzo ove necessario, alle strategie per il recupero ed il reinserimento nell'ambiente lavorativo. Nello stesso modo, assumono un'importanza sempre maggiore le relazioni esistenti tra salute occupazionale, salute ambientale, gestione di qualità, sicurezza e gestione del prodotto, salute e sicurezza pubblica e di comunità. Questa strategia è diretta allo sviluppo di sistemi gestionali di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro, con un'attenzione particolare alla scelta di tecnologie pulite e in vista di alleanze con coloro che producono e con coloro che proteggono, al fine di consentire uno sviluppo sostenibile, equo, socialmente utile e rispondente ai bisogni dell' uomo.

PRINCIPI DI BASE

I tre paragrafi qui di seguito riassumono i principi e i valori etici su cui si basa il Codice Etico Internazionale per gli Operatori di Medicina del Lavoro.

La Medicina del Lavoro è al servizio della salute e del benessere sociale dei lavoratori, sia individualmente che collettivamente. L'esercizio della Medicina del Lavoro deve essere svolto secondo i più elevati standard professionali e principi etici. Gli Operatori di Medicina del Lavoro devono contribuire alla tutela dell'ambiente e della comunità.

Agli Operatori di Medicina del Lavoro spetta il compito di proteggere la vita e la salute del lavoratore, nel rispetto della dignità umana e nel mantenimento dei più alti principi etici durante l'attuazione delle strategie e dei programmi di Medicina del Lavoro. Integrità nella condotta professionale, imparzialità, segreto professionale e rispetto della privacy del lavoratore fanno parte di questi obblighi.

Gli Operatori di Medicina del Lavoro sono esperti che devono godere della piena indipendenza professionale nello svolgimento delle loro funzioni. Essi devono acquisire e mantenere le competenze necessarie allo svolgimento dei loro compiti e devono poter disporre di condizioni tali per poter svolgere il proprio lavoro con professionalità e nel rispetto dei principi etici.

DOVERI E COMPITI DEGLI OPERATORI DI MEDICINA DEL LAVORO

Obiettivi e ruolo
di consulenza

1. Obiettivo primario della Medicina del Lavoro è quello di salvaguardare e promuovere la salute dei lavoratori, in un ambiente di lavoro sicuro e non nocivo e di proteggerne le capacità lavorative e l'accesso al mondo del lavoro. Nel perseguire tale obiettivo, gli Operatori di Medicina del Lavoro (OML) dovranno fare uso di validi metodi di valutazione del rischio, dovranno proporre misure preventive efficaci e quindi controllarne l'applicazione. Gli OML dovranno assistere con competenza e chiarezza i datori di lavoro sulle modalità di adempimento delle proprie responsabilità per quanto concerne la sicurezza e la salute sul lavoro e i lavoratori per quanto riguarda la protezione e promozione della salute in rapporto all'attività lavorativa. Essi dovranno mantenere un contatto diretto con i comitati di sicurezza e di sanità, ove questi esistano.

Conoscenza e
competenza

2. Gli OML dovranno mantenersi continuamente informati sul ciclo produttivo e sull'ambiente di lavoro, oltre a migliorare le proprie competenze ed aggiornare le proprie conoscenze tecnico-scientifiche sui fattori di rischio professionali e sulle misure più efficaci per eliminare o ridurre i relativi rischi. Poiché l'obiettivo principale è la prevenzione primaria in termini di indirizzi, programmazione, scelta di tecnologie pulite, misure di controllo tecniche e adattamento dell'organizzazione del luogo di lavoro ai lavoratori, gli OML devono, con regolarità ed, ove possibile, con scadenza preordinata, fare sopralluoghi sui luoghi di lavoro e discutere delle attività svolte con i lavoratori ed i loro responsabili.

Sviluppo di una
strategia e di
un programma
di lavoro

3. Gli OML dovranno informare la direzione ed i lavoratori di eventuali fattori che potrebbero rivelarsi dannosi per la loro salute. La valutazione dei fattori di rischio professionali dovrà portare all'attuazione di una strategia per la sicurezza e la salute sul lavoro e di un programma di prevenzione adeguato ai bisogni dell'impresa e del luogo di lavoro. Strategia e programma dovranno essere proposti dagli OML sulla base delle conoscenze scientifiche e

tecniche al momento disponibili, oltre che sulle loro conoscenze dell'organizzazione e dell'ambiente di lavoro. Essi dovranno garantire di possedere la professionalità richiesta, o fornire la necessaria competenza, per la stesura di programmi di prevenzione che includano misure adatte per il monitoraggio e la gestione dei fattori di rischio per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro ed, in caso di insuccesso, per ridurne le conseguenze.

Importanza della prevenzione e dell'azione tempestiva

4. Merita particolare attenzione la rapida applicazione di misure di prevenzione semplici che siano tecnicamente valide e di facile applicazione. Valutazioni successive dovranno verificarne l'efficacia e in caso contrario si dovrà trovare una soluzione più consona. Qualora vi siano dubbi sulla gravità di un fattore di rischio, bisogna immediatamente pensare e mettere in atto prudenti misure cautelative. Quando ci sia incertezza o diversità d'opinione circa la natura dei fattori di rischio o i rischi in gioco, gli OML dovranno essere espliciti nelle loro valutazioni, evitare ambiguità nella comunicazione e ricorrere alla consulenza di altri professionisti, ove necessario.

Follow up delle misure attuate

5. In caso di rifiuto o di mancanza di volontà di provvedere adeguatamente a rimuovere un rischio eccessivo o a porre rimedio ad una situazione che sia manifestamente pericolosa per la salute o la sicurezza, gli OML dovranno esprimere per iscritto in modo chiaro e con la massima urgenza la loro preoccupazione al dirigente responsabile, sottolineando la necessità di tenere in dovuto conto le conoscenze scientifiche e di applicare in modo corretto gli standard sanitari, compresi i limiti di esposizione, e richiamando il datore di lavoro ai suoi obblighi nell'applicazione della legge e dei regolamenti in difesa della salute dei propri dipendenti. I lavoratori interessati e i loro rappresentanti nell'impresa dovranno essere informati e, ove necessario, si dovranno avviare contatti con l'autorità competente.

Informazioni su sicurezza e salute

6. Gli OML dovranno fornire informazioni ai lavoratori sui fattori di rischio professionali cui possono essere esposti in maniera obiettiva e comprensibile, non omettendo alcun fatto e sottolineando le misure preventive. Essi dovranno collaborare con il

datore di lavoro, i lavoratori e i loro rappresentanti, garantendo un'adeguata informazione e formazione sulla salute e la sicurezza sia a livello di dirigenti che dei lavoratori. Gli OML dovranno fornire informazioni adeguate ai datori di lavoro, ai lavoratori e ai loro rappresentanti sul livello di fondamento scientifico dei fattori di rischio noti o sospetti nell'ambiente di lavoro.

Segreto
industriale

7. Gli OML saranno tenuti a non rivelare segreti industriali o commerciali dei quali vengano a conoscenza nell'esercizio della loro attività. Tuttavia, essi non dovranno celare informazioni utili a proteggere la sicurezza o la salute dei lavoratori o della comunità. Qualora necessario, gli OML dovranno contattare l'autorità competente per la supervisione e l'applicazione delle leggi in materia.

Sorveglianza
sanitaria

8. Gli obiettivi di Medicina del Lavoro, i metodi e le procedure di sorveglianza sanitaria dovranno essere definiti con chiarezza, dando priorità all'adattamento del luogo di lavoro al lavoratore, che dovrà essere informato a questo riguardo. Si dovranno accertare rilevanza e validità di metodi e procedure. La sorveglianza sanitaria deve essere effettuata con il consenso informato dei lavoratori. Le conseguenze potenzialmente positive e negative della partecipazione a programmi di monitoraggio o di sorveglianza sanitaria dovranno venire messe in discussione come parte essenziale del processo di consenso. La sorveglianza sanitaria deve essere condotta da un medico del lavoro approvato dall'autorità competente.

Comunicazione
delle informazioni
al lavoratore

9. I risultati degli accertamenti espletati nell'ambito della sorveglianza sanitaria devono essere resi noti ai lavoratori interessati. La valutazione dell'idoneità ad un lavoro specifico, ove richiesta, deve basarsi su una buona conoscenza della mansione e del posto di lavoro e sulla valutazione dello stato di salute del lavoratore. I lavoratori devono essere informati a proposito della loro facoltà di fare ricorso contro quelle disposizioni circa la loro idoneità al lavoro che essi ritengano contrarie al loro interesse. A questo riguardo deve essere stabilito un procedimento di appello.

Comunicazione delle informazioni al datore di lavoro

10. I risultati degli accertamenti previsti da leggi o regolamenti nazionali devono essere trasmessi alla direzione esclusivamente in termini di idoneità al lavoro specifico o di limitazioni necessarie dal punto di vista medico nell'assegnazione ad una mansione o nell'esposizione a fattori di rischio, privilegiando opportuni suggerimenti sull'adattamento delle mansioni e delle condizioni di lavoro alle capacità del lavoratore.

Informazioni di carattere generale sull'idoneità al lavoro o in relazione alla salute od ai possibili o probabili effetti dei fattori di rischio possono anche essere comunicate col consenso informato del lavoratore interessato, nella misura in cui ciò si renda necessario per garantire la tutela della salute del lavoratore.

Danno a terzi

11. Qualora le condizioni di salute del lavoratore e la natura del lavoro svolto siano tali da mettere in pericolo la sicurezza degli altri, il lavoratore deve essere chiaramente informato della situazione. Nel caso di circostanze particolarmente pericolose, occorre informare la direzione e, se previsto dai regolamenti nazionali, anche le autorità competenti devono essere informate sulle misure necessarie a salvaguardare i terzi. Nel fornire le informazioni, gli OML dovranno cercare un compromesso tra l'impiego del lavoratore interessato e la sicurezza e la salute di coloro che ne potrebbero venire danneggiati.

Monitoraggio biologico ed esami

12. Si dovranno prevedere esami biologici ed altri accertamenti sulla base della loro validità e rilevanza nel proteggere la salute del lavoratore interessato, tenendo in dovuto conto la loro sensibilità, la loro specificità ed il loro valore predittivo. Gli OML non dovranno basarsi su esami o accertamenti non affidabili o con scarso valore predittivo in rapporto alle caratteristiche del lavoro svolto. Ove possibile, verranno preferiti i metodi non invasivi e gli accertamenti che non comportino alcun rischio per la salute del lavoratore interessato. Si potrà prescrivere un esame invasivo o che comporta dei rischi per la salute del lavoratore solo dopo averne attentamente valutato vantaggi e svantaggi per lo stesso. Tale esame è condizionato al consenso informato del lavoratore e dovrà essere eseguito secondo i

più elevati standard professionali. Non è giustificato né per motivi assicurativi né sulla base di richieste d'indennizzo.

Promozione
della salute

13. Per quanto riguarda la partecipazione a programmi di educazione sanitaria, di promozione della salute, di screening sanitario e di sanità pubblica, gli OML dovranno coinvolgere, nella programmazione ed attuazione degli stessi, sia i datori di lavoro che i lavoratori. Essi dovranno inoltre tutelare la riservatezza delle cartelle sanitarie personali dei lavoratori e prevenirne il loro uso scorretto.

Tutela
della comunità
e dell'ambiente

14. Gli OML devono avere piena consapevolezza del loro ruolo nel tutelare la comunità e l'ambiente. Allo scopo di contribuire alla tutela dell'ambiente e della sanità pubblica, gli OML dovranno giocare un ruolo attivo e collaborare, secondo competenza, a scopo preventivo, nell'identificazione, nella valutazione, nella promozione e nella consulenza riguardo ai fattori di rischio occupazionali e ambientali che potrebbero derivare da attività o processi lavorativi dell'impresa.

Contributo
alla conoscenza
scientifica

15. Gli OML dovranno riferire con obiettività alla comunità scientifica, alle istituzioni di sanità pubblica e agli ispettorati del lavoro circa i nuovi o sospetti fattori di rischio occupazionale e le nuove misure preventive. Gli OML impegnati nella ricerca dovranno programmare e svolgere la loro attività su solide basi scientifiche con piena indipendenza professionale; dovranno seguire i principi etici propri della ricerca scientifica e in particolare di quella medica, compresa una valutazione da parte di un comitato etico indipendente, ove questo sia necessario.

CONDIZIONI DI SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DEGLI OPERATORI DI MEDICINA DEL LAVORO

Competenza,
integrità
ed imparzialità

16 Gli OML dovranno agire considerando sempre come prioritario l'interesse della salute e della sicurezza dei lavoratori. Gli OML dovranno basare i loro giudizi sulla conoscenza scientifica e sulla competenza tecnica e dovranno richiedere un parere specialistico ad esperti del ramo, ove necessario. Essi dovranno astenersi da giudizi, pareri o azioni che potrebbero far venire meno la fiducia nella loro integrità ed imparzialità.

Indipendenza
professionale

17. Gli OML dovranno perseguire e mantenere una piena indipendenza professionale ed osservare le regole della riservatezza nell'adempimento delle loro funzioni. Essi, nell'esprimere giudizi o affermazioni, non dovranno in nessun caso lasciarsi influenzare da conflitti di interesse, soprattutto quando si tratti di informare il datore di lavoro, i lavoratori o i loro rappresentanti nell'impresa sui fattori di rischio o su situazioni che mostrano chiari segni di pericolo per la salute o la sicurezza.

Equità, non-
discriminazione
e comunicazione

18. Gli OML dovranno instaurare un rapporto di fiducia improntato all'equità con coloro ai quali prestano il loro servizio. Tutti i lavoratori vanno trattati allo stesso modo senza alcuna forma di discriminazione riguardo alla loro condizione, alle loro convinzioni o alle ragioni che sono causa della loro richiesta di consulenza da parte degli OML. Essi dovranno stabilire e mantenere aperta una via di comunicazione reciproca, coi dirigenti dell'impresa responsabili al massimo livello delle decisioni relative alle condizioni e all'organizzazione del lavoro e all'ambiente di lavoro, e con i rappresentanti dei lavoratori.

Clausola sugli
aspetti etici nei
contratti di lavoro

19. Gli OML dovranno richiedere che venga inserita nel loro contratto di lavoro una clausola sugli aspetti etici. Tale clausola dovrà comprendere nello specifico il loro diritto ad applicare standard, linee guida e principi etici professionali. Gli OML non dovranno accettare condizioni di pratica professionale tali da non permettere lo svolgimento delle loro funzioni secondo gli standard professionali ed i principi etici desiderati. I contratti di lavoro dovranno comprendere indicazioni sulla posizione legale, contrattuale ed etica e, in particolare, sulla gestione dei conflitti, l'accesso ai dati e la riservatezza. Gli OML dovranno operare affinché il loro con-

tratto di lavoro o di servizio non preveda condizioni limitanti della loro indipendenza professionale. Nei casi dubbi circa i termini legali del contratto essi debbono cercare consiglio legale e consultare l'autorità competente in base alle circostanze.

Archivio sanitario

20. Gli OML dovranno conservare la documentazione con un adeguato livello di riservatezza al fine di individuare problemi di Medicina del Lavoro nell'impresa. Tale documentazione comprende i dati relativi alla sorveglianza dell'ambiente di lavoro, i dati personali del lavoratore concernenti la loro anamnesi, i risultati del monitoraggio personale della loro eventuale esposizione a fattori di rischio lavorativi e i certificati di idoneità. Ai lavoratori deve essere garantito l'accesso ai dati di monitoraggio ambientale e alla documentazione della loro cartella sanitaria.

Riservatezza medica

21. I dati sanitari individuali e i risultati degli accertamenti sanitari devono essere registrati in cartelle sanitarie riservate, che vanno conservate sotto la responsabilità del medico del lavoro o del personale paramedico competente. L'accesso alla cartella sanitaria, la sua trasmissione o rilascio sono regolamentati da leggi o norme nazionali sulla documentazione medica, ove esse siano presenti, e dai codici di etica nazionali per operatori sanitari e medici curanti. Le informazioni contenute nella cartella sanitaria possono essere usate solo al fine di tutelare la salute sul luogo di lavoro.

Dati sanitari collettivi

22. Nel caso in cui non sia possibile l'identificazione individuale, informazioni sanitarie collettive o su gruppi di lavoratori possono essere fornite alla direzione e ai rappresentanti dei lavoratori nell'impresa o ai comitati per la salute e la sicurezza, ove questi esistono, per facilitarli nel loro compito di tutela della salute e della sicurezza dei gruppi di lavoratori esposti a rischio. Gli infortuni e le malattie professionali o correlate al lavoro devono essere denunciati alle autorità competenti secondo le leggi ed i regolamenti nazionali vigenti.

Rapporti con gli altri operatori sanitari

23. Gli OML non dovranno richiedere informazioni personali che non siano strettamente connesse alla protezione, al mantenimento o alla promozione della salute dei lavoratori in rapporto al lavoro o alla situazione sanitaria complessiva dei lavoratori. Il medico del lavoro può, con il consenso informato del lavoratore,

richiedere ulteriori informazioni o dati sanitari al medico curante o al personale medico ospedaliero, ma solo a scopo di tutela, di mantenimento o di promozione della salute del lavoratore stesso. Nel fare ciò, il medico del lavoro deve informare il medico curante del lavoratore o il personale medico ospedaliero del proprio ruolo e del motivo per cui l'informazione sanitaria viene richiesta. Con il consenso del lavoratore, il medico del lavoro o il personale paramedico competente possono, se necessario, fornire al medico curante del lavoratore informazioni sanitarie o sui fattori di rischio o sull'esposizione professionale o su coercizioni sul lavoro che comportino un particolare rischio a causa dello stato di salute del lavoratore.

Contro gli abusi

24. Gli OML dovranno collaborare con gli altri operatori sanitari per garantire la riservatezza dei dati medico-sanitari riguardanti i lavoratori. Gli OML devono identificare, valutare e segnalare a chi di competenza eventuali procedure o pratiche che siano a loro parere contrarie ai principi di etica articolati in questo Codice e informarne, se necessario, l'autorità competente, in particolare, i casi di uso improprio o di abuso dei dati di salute sul luogo di lavoro, di occultamento od omissione di nuove informazioni, di violazione della riservatezza medica o di insufficiente tutela dell'archivio sanitario soprattutto per quanto riguarda le informazioni soprattutto informatizzate.

Rapporti con i partner sociali

25. Gli OML dovranno incrementare la consapevolezza dei datori di lavoro, dei lavoratori e dei loro rappresentanti sulla necessità di una piena indipendenza ed impegno professionali per tutelare la riservatezza medica, nel mantenimento del rispetto della dignità umana e per aumentare l'accettabilità e l'efficacia degli interventi di Medicina del Lavoro.

Promozione dell'etica e della verifica professionale

26. Gli OML dovranno ricercare il consenso e la collaborazione, da un lato presso i datori di lavoro, i lavoratori e le loro organizzazioni e, dall'altro, presso le autorità competenti, per applicare i più elevati standard etici nella pratica della Medicina del Lavoro. Essi dovranno avviare un programma di certificazione professionale delle loro attività per garantire l'individuazione ed il raggiungimento di adeguati standard, l'individuazione e la bonifica di eventuali carenze e l'avvio di misure per garantire un continuo miglioramento nella pratica professionale.

Riferimenti bibliografici

1. International Code of Medical Ethics, adopted by the 3rd General Assembly of the World Medical Association, London, England, Oct. 1949, amended by the 22nd World Medical Assembly, Sydney, Australia, Aug. 1968, and the 35th World Medical Assembly, Venice, Italy, Oct. 1983.
2. Declaration of Helsinki: Recommendations guiding medical doctors in biomedical research involving human subjects, adopted by the 18th World Medical Assembly, Finland, 1964, and as revised by the 29th World Medical Assembly, Tokyo, Japan, 1975, and the 41st World Medical Assembly, Hong Kong, Sep. 1989.
3. Occupational Health Charter (as adopted at Brussels, 1969, and revised at Copenhagen, 1979, and Dublin, 1980), Standing Committee of Doctors of the EEC, CP 801182, 11 Dec. 1980.
4. Code of Ethics for the Safety Profession, American Society of Safety Engineers, adopted by the ASSE Assembly in 1974.
5. Code of Ethical Conduct for Physicians Providing Occupational Medical Services, adopted by the Board of Directors of the American Occupational Medical Association (AOMA) on 23 July 1976. Reaffirmed by the Board of Directors of the American College of Occupational Medicine on 28 Oct. 1988.
6. Code de Déontologie médicale, Conseil national de l'Ordre des Médecins, Décret no. 951000 portant Code de déontologie médicale (J.O. de la République française du 8 septembre 1995).
7. Code of Ethics, American Association of Occupational Health Nurses, adopted by the AAOHN Executive Committee in 1977 (revised 1991, JOEM, Vol. 38, No. 9, Sep. 1996).
8. Guidance on ethics for occupational physicians, Royal College of Physicians of London, Faculty of Occupational Medicine, 3rd edition, Dec. 1986; 4th edition, Nov. 1993 (first published in 1980).
9. Occupational Health Services Convention (No. 161) and Recommendation (No. 171), 1985, International Labour Organisation, ILO, Geneva.
10. Ottawa Charter for Health Promotion, International Conference on Health Promotion: The move towards a new public health, Ottawa, Canada, 1721 Nov. 1986.
11. Ethics for occupational health physicians. A Report prepared by the Australian College of Occupational Medicine, Melbourne, Feb. 1987.
12. Ethics in occupational epidemiology (proposed supplementary note to NII and MRC report on ethics in epidemiological research), The Australian College of Occupational Medicine.

13. Provision of occupational health services: A guide for physicians, Canadian Medical Association, Dec. 1988.
14. Professional practice and ethics for occupational health nurses, in "A guide to an occupational health service: A handbook for employers and nurses". Published for the Royal College of Nursing by Scutari Projects, London. 2nd edition, 1991.
15. International guidelines for ethical review of epidemiological studies, Council for International Organisations of Medical Sciences (CIOMS), Geneva, 1991.
16. "Ethical guidelines for epidemiologists", Tom L. Beauchamp et al., in J. Clin. Epidermol., Vol. 44, Suppl. 1, pp. 151S-169S, 1991.
17. "Guidelines for good epidemiology practices for occupational and environmental epidemiologic research", in Journal of Occupational Medicine, Vol. 33, No. 12, Dec. 1991.
18. Guidelines for the conduct of research within the public health service, US Department of Health and Human Services, 1 Jan. 1992.
19. Ethical issues in epidemiological research, COMAC Epidemiology Workshop on issues on the harmonisation of protocols for epidemiological research in Europe, Commission of the European Communities, 1992.
20. International Ethical Guidelines for Biomedical Research Involving Human Subjects, prepared by the Council for International Organisations of Medical Sciences (CIOMS) in collaboration with the World Health Organisation (WHO), Geneva, 1993.
21. Code of Ethics for members of the International Occupational Hygiene Association, IOHA, May, 1993.
22. Code of practice in the use of chemicals at work: A possible approach for the protection of confidential information (Annex), ILO, Geneva, 1993.
23. Statement on safety in the workplace, The World Medical Association Inc., 45th World Medical Assembly, Budapest, Hungary, Oct. 1993.
24. Patients' Bill of Rights, Association of Occupational and Environmental Clinics (AOEC), Washington, DC, adopted 1987, revised 1994.
25. Integrity in research and scholarship A tricouncil policy statement, Medical Research Council of Canada, Natural Sciences and Engineering Research Council of Canada, Social Sciences and Humanities Research Council of Canada, Jan. 1994.
26. Code of professional ethics for industrial hygienists, American Industrial Hygiene Association (AIHA), American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH), American Academy of Industrial Hygiene (AAIH) and American Board of Industrial Hygiene (ABIH), Brochure developed by the AIHA Ethics Committee, 1995/96.

27. "Code of Ethical Conduct of the American College of Occupational and Environmental Medicine" (ACOEM), 1993, in *JOEM*, Vol. 38, No. 9, Sep. 1996.
28. "AOEC position paper on the organisational code for ethical conduct", C. Andrew Brodtkin, Howard Frumkin, Katherine H. Kirkland, Peter Orris and Maryjeson Schenk, in *JOEM*, Vol. 38, No. 9, Sep. 1996.
29. Code of practice on the protection of workers' personal data, ILO, Geneva, 1997.
30. Code d'éthique de l'hygieniste du travail, Société suisse d'hygiène du travail, SSHT 2/97.
31. The Jakarta Declaration on leading health promotion into the 21st century, Fourth International Conference on Health Promotion, Jakarta, July 1997.
32. Luxembourg Declaration on Workplace Health Promotion in the European Union, European Network for Workplace Health Promotion, Luxembourg, Nov. 1997.
33. Technical and ethical guidelines on workers' health surveillance, Occupational Safety and Health Series No. 72, ILO, Geneva, 1998.
34. Guidelines on financing meeting, ICOH Quarterly Newsletter, 1998.
35. Recommendations: Dèontologie et bonnes pratiques en épidémiologie, ADELFI, ADEREST, AEEMA, EPITER, Dec. 1998.
36. "Code du dèontologie de la FMH", Directive à l'intention des médecins du travail (Annexe 4), Bulletin des médecins suisses, pp. 21292134, 1998: 79, No. 42.
37. Code of Conduct of the Fédération Européenne des Associations Nationales d'Ingénieurs (FEANI), 1999.
38. Medical examinations preceding employment and/or private insurance: A proposal for European guidelines, Council of Europe, Apr. 2000.

Ringraziamenti per aver collaborato all'edizione italiana vanno a: Dott.ssa Daniela Fano, Dott. Augusto Morgia, Dott.ssa Benedetta Persechino, Dott.ssa Daniela Sansò, Dott. Carlo Petyx.

ALLEGATO 3A - CARTELLA SANITARIA E DI RISCHIO

LAVORATORE sesso M F

LUOGO E DATA DI NASCITA

Codice fiscale [_ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _]

Domicilio (Comune e Prov.)

Via Tel

Medico curante Dott.

Via Tel

Datore di lavoro

Attività dell'Azienda pubblica o privata

Datore di assunzione

Sede/i di lavoro

.....
.....

La presente cartella sanitaria e di rischio è istituita per:

prima istituzione

esaurimento del documento precedente

altri motivi

Il medico competente

.....

La presente cartella sanitaria e di rischio è costituita da n pagine.

Data

Il datore di lavoro

.....

VISITA MEDICA PREVENTIVA

1. DATI OCCUPAZIONALI (1)

Destinazione lavorativa - Mansioni

.....
.....

Fattori di rischio (specificare quali)

.....
.....

Tempo di esposizione (giorni/anno)

Note:

1) I dati di questa sezione sono forniti dal datore di lavoro (indicare n° degli allegati)

2. ANAMNESI LAVORATIVA

.....
.....
.....

Esposizioni precedenti no si

3. ANAMNESI FAMILIARE

.....
.....
.....

4. ANAMNESI PERSONALE.....

.....
.....
.....

Infortunati - Traumi (lavorativi o extralavorativi)

.....
.....
.....

Invalidità riconosciute (l. civile, INPS, INAIL, Ass. Private)

.....
.....
.....

Contemporanea esposizione presso altri datori di lavoro o attività professionale
autonoma

no si

.....
.....
.....

Altre notizie utili a fini anamnestici lavorativi

.....
.....
.....

Per presa visione
il lavoratore

.....

Data

5. Programma di sorveglianza sanitaria (protocolli, periodicità)

.....
.....
.....

6. Esame clinico generale

.....
.....
.....

**7. Accertamenti integrativi specialistici e/o di laboratorio (indicare gli
accertamenti eseguiti e il n° di riferimento dei referti allegati)**

.....
.....
.....

**8. Valutazioni conclusive (dei dati clinico anamnestici e dei risultati degli
accertamenti integrativi, in relazione ai rischi occupazionali).**

9. Giudizio di idoneità:

- idoneo
- idoneo con prescrizioni
- idoneo con limitazioni
- inidoneo temporaneamente
- inidoneo permanentemente

Data

Avverso il giudizio di inidoneità è ammesso ricorso all'Organo di vigilanza
territorialmente competente, ai sensi del comma 9 dell'art. 41 del D. Lgs ...,
entro il termine di 10 giorni

Il lavoratore per presa visione

Il medico competente

.....

10. TRASMISSIONE DEL GIUDIZIO DI IDONEITA' AL DATORE DI LAVORO effettuata il
..... a mezzo

Il medico competente
.....

Da consegnare al datore di lavoro

Il lavoratore in data è stato sottoposto
alla visita medica preventiva per esposizione a (indicare i fattori di rischio)
.....
con il seguente esito:

- idoneo
- idoneo con prescrizioni
- idoneo con limitazioni
- inidoneo temporaneamente
- inidoneo permanentemente

Da sottoporre a nuova visita medica il previa esecuzione di
seguenti accertamenti

Data

Il medico competente
.....

VISITA MEDICA

- Periodica
- idoneità alla mansione specifica
- cambio mansione
- motivazione: su richiesta
- fine rapporto di lavoro

1. DATI OCCUPAZIONALI (I)

Variaz. destinazione lavorativa o mansione

Eventuale uso di dispositivi di protezione personale

Fattori di rischio (specificare quali)

Tempo di esposizione giorni/anno

Note:

- 1) Questa sezione va compilata in caso di variazione rispetto all'ultima visita medica con dati forniti dal datore di lavoro (indicare n° degli allegati).

2. ANAMNESI INTERCORRENTE

.....

.....

.....

.....

Infortuni - Traumi (lavorativi o extralavorativi).....

.....

.....

Riconoscimenti di invalidità

.....

.....

Contemporanea esposizione presso altri datori di lavoro o attività professionale

autonoma (indicare gli agenti) no si

.....

.....

Per presa visione
il lavoratore
.....

3. Esame obiettivo (con particolare riferimento ad eventuali modificazioni rispetto alla visita precedente)

.....

.....
.....

4. Accertamenti integrativi - specialistici e/o di laboratorio - (indicare gli accertamenti eseguiti e riportare il n° di riferimento dei referti allegati)

.....
.....
.....

5. Valutazione conclusive (dei dati clinico-anamnestici e dei risultati degli accertamenti integrativi, in relazione ai rischi occupazionali)

.....
.....
.....

6. Giudizio di idoneità

- Idoneo
- Idoneo con prescrizioni
- Idoneo con limitazioni
- Inidoneo temporaneamente
- Inidoneo permanentemente

Data

Avverso il giudizio di idoneità è ammesso ricorso all'Organo di vigilanza territorialmente competente, ai sensi del comma 9 dell'art. 41 del D.Lgs entro il termine di 30 giorni.

Il lavoratore per presa visione Il medico competente
.....

7. TRASMISSIONE DEL GIUDIZIO DI IDONEITÀ AL DATORE DI LAVORO effettuata il a
mezzo

Il medico competente
.....

Da consegnare al datore di lavoro

Il lavoratore in data

È stato sottoposto alla visita medica preventiva per esposizione a (indicare i fattori di rischio).....

Con il seguente esito:

- Idoneo
- Idoneo con prescrizioni
- Idoneo con limitazioni
- Inidoneo temporaneamente
- Inidoneo permanentemente

Da sottoporre a nuova visita medica il previa esecuzione

Dei seguenti accertamenti

Data

Il medico competente
.....

CONSERVAZIONE DELLA CARTELLA SANITARIA E DI RISCHIO

- Cessazione dell'attività dell'azienda/Risoluzione del rapporto di lavoro
La presente cartella sanitaria e di rischio viene inviata all'Istituto Superiore
per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro ai sensi dell'art. 25, comma 1,
lett. f) del D.Lgs

- Cessazione dell'attività dell'impresa, avvenuta il
- Risoluzione del rapporto di lavoro, avvenuta il

La cartella sanitaria viene consegnata al lavoratore
completa di n allegati
Ai sensi dell'art. 25, comma 1, lett. c) del D.Lgs

Il lavoratore è stato informato riguardo la necessità di conservazione della
cartella sanitaria e all'opportunità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche
dopo la cessazione dell'attività lavorativa ai sensi dell'art. 25, comma 1, lett. h)
del D.Lgs. 81/2008.

Data

Il medico competente
.....

Il lavoratore
.....

CESSAZIONE DELL'INCARICO DEL MEDICO

- Per cessazione dell'incarico, avvenuta il la presente
Cartella sanitaria e di rischi, completa di n allegati, viene consegnata al
datore di lavoro nella persona di

Data

Il medico competente
.....

RELAZIONE SANITARIA ANNUALE

RELAZIONE SANITARIA PER L'ANNO :
AZIENDA :

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA

Ragione sociale :
Sede legale : Via / Piazza
CAP - Città
Sede operativa di riferimento : Via / Piazza
CAP - Città
Attività / Settore merceologico :
Telefono :
Fax :
Indirizzo E.Mail :
Legale Rappresentante : Sig.ra / Sig.
R. S. P. P. : Sig.ra / Sig.
R. L. S. : 1. Sig.ra / Sig.
2. Sig.ra / Sig.
3. Sig.ra / Sig.
4. Sig.ra / Sig.

2. DATI IDENTIFICATIVI DEL MEDICO COMPETENTE

Nome e Cognome : Dr.ssa / Dr.
Indirizzo professionale : Via / Piazza
CAP - Città
Numero e Provincia di iscrizione all'albo dei medici :
Specializzazione :
Numero di iscrizione all'albo nazionale dei medici competenti :
Telefono :
Fax :
Indirizzo E.Mail :

3. RISCHI LAVORATIVI

MANSIONE	RISCHI		LIVELLO DI ESPOSIZIONE
	Maschi	Femmine	
1.	▪	▪	▪
2.	▪	▪	▪
n.	▪	▪	▪

4. PROTOCOLLO DI SORVEGLIANZA SANITARIA

MANSIONE	ACCERTAMENTI SANITARI	PERIODICITA'
1.	a. b. c.	▪ ▪ ▪
2.	a. b. c.	▪ ▪ ▪
n.	a. b. c.	▪ ▪ ▪

5. NUMERO GIORNI DI ASSENZE PER MALATTIA

	Maschi	Femmine
	nr. gg. / anno di rif.	nr. gg. / anno di rif.
Numero di giorni di assenza per malattia *		
* esclusi i giorni di inabilità per infortunio		

N.B. : L'allegato 3B del DLGS nr. 81/2008 non specifica cosa si deve intendere per "assenze". Secondo un'interpretazione ristretta si può fare riferimento ai giorni di assenza per malattia complessivi, mentre secondo un'accezione più ampia si può fare riferimento al numero di giorni di assenza totali per infortunio.

6. RIEPILOGO INFORTUNI

	Maschi	Femmine	TOTALE
	nr.	nr.	nr.
▪ Assicurati INAIL			
▪ Ore lavorate (operai + impiegati)			
▪ Infortuni con inabilità > 3 gg.			
▪ Giorni di assenza per infortunio			
▪ Infortuni con esito mortale			
▪ Gradi di invalidità permanente (somma)			
▪ T.I. (Tasso infortunistico) ¹⁾			
▪ I. F. (Indice di frequenza infortuni) ²⁾			
▪ I.G. (Indice di gravità infortuni) ³⁾			

1) = (Nr. infortuni > 3 gg. / nr. assicurati INAIL) x 100

2) = Numero infortuni mese x 1.000.000 / totale ore lavorate (operai + impiegati)

3) = Numero giorni assenza mese x 1.000 / totale ore lavorate (operai + impiegati)

7. RIEPILOGO MALATTIE PROFESSIONALI

	TIPO		TOTALE
	Maschi	Femmine	nr.
Numero malattie professionali segnalate	▪	▪	▪
	▪	▪	▪
	▪	▪	▪
	▪	▪	▪

8. TIPOLOGIA DEI GIUDIZI DI IDONEITÀ

TIPOLOGIA	NUMERO		TOTALE	
	Maschi	Femmine	in numero	in %
▪ Idoneità	▪	▪		
▪ Idoneità con limitazione	▪	▪		
▪ Idoneità con prescrizione	▪	▪		
▪ Inidoneità temporanea	▪	▪		
▪ Inidoneità permanente	▪	▪		

9. TIPOLOGIA POPOLAZIONE SOTTOPOSTA A SORVEGLIANZA SANITARIA

INQUADRAMENTO OCCUPATI	NUMERO		TOTALE (M + F)
	Maschi	Femmine	nr.
▪ Operai			
▪ Impiegati			
▪ Dirigenti			
▪ Lavoratori atipici			
▪ Minori / Apprendisti			
▪ Soci lavoratori			
TOTALE ASSOLUTO			

10. CARATTERISTICHE POPOLAZIONE SOTTOPOSTA A SORVEGLIANZA SANITARIA

IDENTIFICATIVI OCCUPATI	Maschi	Femmine	TOTALE (M + F)
	anni	anni	anni
▪ Età media			
▪ Anzianità lavorativa media			
▪ Anzianità aziendale media			

11. ESAMI SPIROMETRICI

	Maschi	Femmine
	nr.	nr.
▪ Esame normale		
▪ Deficit ostruttivo		
▪ Deficit restrittivo		

12. ESAMI AUDIOMETRICI

	1	2	3	4	5	6	7
▪ Numero							
▪ Et� media							

	Lex, 8h <80 dB(A) Ppeak <135 dB(C)		Lex, 8h 80-85 dB(A) Ppeak 135-137 dB(C)		Lex, 8h 85-87 dB(A) Ppeak 137-140 dB(C)		Lex, 8h >87 dB(A) Ppeak 140 dB(C)		TOTALE
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	
▪ Numero esposti									
▪ Classe Merluzzi									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
TOTALE									

13. ESAMI DEL VISUS / VISITE OCULISTICHE

	Maschi			Femmine		
	Visus	Oculistica	nr.	Visus	Oculistica	nr.
▪						
▪						
▪						

14. MONITORAGGIO BIOLOGICO

TIPO / NATURA RISCHIO	TIPO DI ESAME	U.M.	NUMERO ESPOSTI		MIN MAX	VAL. MEDIO	% < VLB
			Maschi	Femmine			
▪	▪						
▪	▪						
▪	▪						

**15. AZIONI COLLABORATIVE DEL MEDICO COMPETENTE AI FINI DELLA VALUTAZIONE
DEL RISCHIO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE**

1.
2.
3.
4.
5.
6.
n.

16. SOPRALLUOGHI AGLI AMBIENTI DI LAVORO – EVIDENZE

1.
2.
3.
4.
5.
6.
n.

17. CONSIDERAZIONI FINALI

Firma

Il medico competente :

Data di emissione :

PRODOTTO e/o PROCESSO :

Nr. di Progetto :

1ª FASE - VALUTAZIONE

Data di apertura : _____

Firma di apertura : _____

2a FASE - QUALIFICAZIONE

Data di apertura : _____

Firma di apertura : _____

SISTEMA DI GESTIONE		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
Nuove esigenze legislative associate al nuovo processo	Ci sono ?					Le eventuali esigenze sono state considerate ?				
Procedure scritte per la gestione	Sono necessarie ?					Se ritenute necessarie sono state eseguite ?				
Nuove procedure per il Personale	Necessita istruzione?					Se ritenuta necessaria è stata eseguita ?				
Informazione al Personale sugli aspetti ambientali e di sicurezza del nuovo processo	E' necessaria ?					Se ritenuta necessaria è stata eseguita ?				
Integrazione nel piano di controllo per l'ambiente per la sicurezza	E' necessaria ?					Se ritenuta necessaria è stata eseguita ?				
Nuovi sistemi di abbatt. /depur. e di prevenzione da inserire nel piano di manutenzione programmata	Sono necessari , esistono ?					Se previsti sono stati inseriti ?				
Rischi ambientali	Sono previsti o preventivabili ?					Se prevedibili sono stati inseriti ?				
Rischi ed i pericoli per la SSL ?	Sono valutabili e preventivabili ?					Se previsti e valutabili sono stati valutati ?				
Eventuali possibili situazioni di emergenza causate dal processo	Sono ipotizzabili ?					La valutazione è stata eseguita ?				
Nuove situazioni indotte da contemplare nel piano di emergenza generale	Ci sono e sono da inserire ?					Se ci sono è stato eseguito l'inserimento ?				

EMISSIONI IN ATMOSFERA		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI	SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
Necessità di autorizzazioni , permessi , concessioni	Sono necessari ?								Se necessari sono state ottenuti ?
Rispetto dei limiti legali in tutte le condizioni operative	Saranno sempre rispettati ?								Sono rispettati in tutte le condizioni ?
Emissioni significative esenti da: 1. inquinanti altamente pericolosi 2. inquinanti tossici per l'uomo 3. inquinanti odorigeni oppure dannosi su scala globale 4. altri inquinanti senza le caratteristiche precedenti	1. Saranno esenti ? 2. Saranno esenti ? 3. Saranno esenti ? 4. Saranno esenti ?								1. Sono esenti ? 2. Sono esenti ? 3. Sono esenti ? 4. Sono esenti ?
Le emissioni, in quantità e qualità degli inquinanti, e gli obiettivi ed ai traguardi aziendali	Possono essere in linea ?								Sono effettivamente in linea ?
EMISSIONI IDRICHE		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI	SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
Necessita di nuove autorizzazioni	Sono necessarie ?								Sono state ottenute , se previste ?
Rispetto dei limiti legali in tutte le condizioni operative	Saranno sempre rispettati ?								Sono rispettati in tutte le condizioni ?
Emissioni significative esenti da: 1. inquinanti altamente pericolosi 2. inquinanti tossici per l'uomo 3. inquinanti odorigeni oppure dannosi su scala globale 4. altri inquinanti senza le caratteristiche precedenti	1. Saranno esenti ? 2. Saranno esenti ? 3. Saranno esenti ? 4. Saranno esenti ?								1. Sono esenti ? 2. Sono esenti ? 3. Sono esenti ? 4. Sono esenti ?
Le emissioni, in quantità e qualità degli inquinanti, e gli obiettivi ed ai traguardi aziendali	Possono essere in linea ?								Sono effettivamente in linea ?

RIFIUTI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
Procedure in vigore per lo smaltimento dei rifiuti	Potranno essere conformi ?						Sono conformi ?			
Assenza di inquinanti presenti nei rifiuti quali: 1. sostanze cancerogene 2. sostanze con tossicità e cumulabilità molto alte (es. diossine e PCB) o molto tossiche 3. sostanze particolarmente odorigene, esplosive, infiammabili, corrosive	1. Saranno assenti? 2. Saranno assenti? 3. Saranno assenti?						1. Sono assenti ? 2. Sono assenti ? 3. Sono assenti ?			
La produzione di rifiuti, in quantità e qualità, e gli obiettivi e i traguardi aziendali	Possono essere in linea ?						Sono effettivamente in linea ?			
CONTAMINAZIONE DEL SUOLO		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
Eventuali aree di potenziale contaminazione del suolo	Ne sono state individuate ?						Ve ne saranno di nuove ?			
Adeguate misure per prevenire la contaminazione del suolo (ad es. contenimenti)	Occorre adottarne ?						Sono state adottate ?			
RUMORE		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
Rispetto continuo dei limiti applicabili	Saranno sempre rispettati ?						Sono effettivamente rispettati ?			
Lamentele da vicini o parti terze	Sono escluse ?						Se ne sono avute ?			
Incremento dell' emissione sonora ed obiettivi e traguardi aziendali	Possono essere in linea ?						Lo è ?			

RISORSE IDRICHE E LORO APPROVVIGIONAMENTO		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
Nuove autorizzazioni	Sono necessarie					Sono state ottenute ?				
Rispetto dei limiti dell'utilizzo delle risorse idriche imposti dalle autorizzazioni / concessioni	Potranno essere rispettati ?					Sono rispettati ?				
Incremento del consumo di risorse idriche e gli obiettivi e i traguardi aziendali	Possono essere in linea ?					Sono in linea ?				
ENERGIA		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
L'energia occorrente da fonte rinnovabile o da co-generazione	Potrà essere ottenuta da uno dei sistemi ?					E' ottenuta da uno dei due sistemi ?				
Opportunità per minimizzare il consumo (coibentazioni, utilizzatori a ridotto consumo , ecc.)	Sono state prese in considerazione ?					Sono state realizzate ed applicate ?				
Incremento del consumo di energia e gli obiettivi e i traguardi aziendali	Possono essere in linea ?					Sono in linea ?				
CONSUMO DI MATERIE PRIME		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
I processi di produzione delle materie prime nuove escludono:										
1. la produzione di inquinanti di elevata tossicità e bioaccumulabilità	1. E' esclusa ?					1. E' stata esclusa?				
2. l'uso di materie prime di scarsa reperibilità in natura	2. E' escluso ?					2. E' stato escluso ?				
3. la potenziale generazione di effetti ambientali su scala globale (effetto serra, buco nell'ozono, piogge acide, ...)	3. E' esclusa ?					3. E' stata esclusa ?				
4. l'elevato consumo energetico per la loro produzione	4. E' escluso ?					4. E' stato escluso ?				
Incremento del consumo di materie prime e gli obiettivi e i traguardi aziendali	Possono essere in linea ?					Sono in linea ?				

CONSUMO DI MATERIE PRIME		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
Rispetto delle leggi, regolamenti, marchi previsti nel campo ambientale e della sicurezza ?	Dovranno essere rispettati ?						Sono stati rispettati ?			
Generazione di rifiuti non pericolosi	Saranno generati ?						Sono stati generati ?			
Generazione di rifiuti riciclabili	Saranno riciclabili ?						Sono realmente riciclabili ?			
Rifiuti non pericolosi generati dagli imballi / imballaggi	Saranno generati ?						Sono stati generati ?			
Rifiuti pericolosi generati dagli imballi / imballaggi	Saranno generati ?						Sono stati generati ?			
Generazione di rifiuti riciclabili dagli imballaggi	Saranno generati ?						Sono stati generati ?			
Generazione di rifiuti riutilizzabili dagli imballaggi	Saranno generati ?						Sono stati generati ?			
Effetti ambientali generati da uso e smaltimento dei prodotti e gli obiettivi e traguardi ambientali	Possono essere in linea ?						Sono in linea ?			
SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
Rispetto delle leggi, dei regolamenti o le norme tecniche previste ?	E' da applicare ?						E' stato applicato ?			
Analisi di individuazione e di valutazione del rischio ?	È necessaria ?						E stata eseguita ?			
Descrizione ed insegnamento delle misure di prevenzione e di tutela ai soggetti coinvolti (inform. del rischio)	Sono necessarie ?						Sono state condotte ?			
Definizione di nuove procedure di sicurezza	Sono necessarie ?						Sono state definite ?			

SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI		SI	NO	IN PARTE	NOTE / ALLEGATI
Individuazione e dotazione di nuovi DPI	Sono necessari ?					Sono stati forniti ?				
Inserimento nuova sorveglianza sanitaria con modifica del protocollo	E' necessario ?					E' stato fatto ?				

CONSIDERAZIONI PER LA QUALIFICAZIONE DEL PROCESSO

ASPETTI PRODUTTIVI - PROCESSO QUALIFICABILE ? SI NO Data : Firma Resp.le Progetto :

ASPETTI AMBIENTALI - PROCESSO QUALIFICABILE ? SI NO Data : Firma Resp.le Progetto :

ASPETTI DI SICUREZZA - PROCESSO QUALIFICABILE ? SI NO Data : Firma Resp.le Progetto :

QUALIFICAZIONE GLOBALE SI NO Data : Firma Resp.le Progetto :

SCHEDA VALUTAZIONE CONSUNTIVA FORNITORI
--

FORNITORE : PERIODO DI VALUTAZIONE :

Valutazione	PESO	TOT.												
1. QUALITA' DEL PRODOTTO														
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">P₁</td> </tr> </table>	P ₁	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
P ₁														
2. QUALITA' DEL SERVIZIO														
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">P₂</td> </tr> </table>	P ₂	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
P ₂														
3. CORRISPONDENZA NORMATIVA (SICUREZZA)														
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">P₁</td> </tr> </table>	P ₁	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
P ₁														
4. CORRISPONDENZA NORMATIVA (AMBIENTE)														
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">P₁</td> </tr> </table>	P ₁	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
P ₁														
5. VALUTAZIONE SOGGETTIVA														
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">P₃</td> </tr> </table>	P ₃	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
P ₃														
PUNTEGGIO TOTALE	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; text-align: center;">10</td> </tr> </table>	10	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											
10														

insufficiente			sufficiente			buono			
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

GIUDIZIO DI IDONEITA' SI NO VEDI COMMENTI

COMMENTI :

.....

.....

.....

.....

.....

VALUTATORE

Firma _____

Data _____

LISTE DI RISCONTRO PER GLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DEL Titolo IV del DLGS nr. 81/2008

CHECK LIST PER VERIFICHE DEL PIANO OPERATIVO DELLA SICUREZZA E DEL PIANO DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA

Il presente allegato è costituito da 11 distinte liste di riscontro, che tengono conto delle diverse situazioni che possono determinarsi in funzione del tipo di cantiere, del numero di lavoratori coinvolti e delle responsabilità dei diversi soggetti

CHECK LIST nr. 1	Situazione Compiti relativi a	PRESENZA IN CANTIERE DI PIÙ IMPRESE Committente, Responsabile dei Lavori e Coordinatore in fase di progettazione e di esecuzione
CHECK LIST nr. 2	Situazione Compiti relativi a	PRESENZA IN CANTIERE DI PIÙ IMPRESE Impresa appaltatrice
CHECK LIST nr. 3	Situazione Compiti relativi a	PRESENZA INIZIALE IN CANTIERE DI UNA SOLA IMPRESA CON SUCCESSIVO INTERVENTO DI ALTRE IMPRESE Committente, Responsabile dei Lavori e Coordinatore in fase di progettazione e di esecuzione
CHECK LIST nr. 4	Situazione Compiti relativi a	PRESENZA INIZIALE IN CANTIERE DI UNA SOLA IMPRESA CON SUCCESSIVO INTERVENTO DI ALTRE IMPRESE Impresa appaltatrice
CHECK LIST nr. 5	Situazione Compiti relativi a	PRESENZA INIZIALE IN CANTIERE DI UNA SOLA IMPRESA CON ENTITÀ DEI LAVORI UGUALI O MAGGIORI AI 200 UOMINI/GIORNO Committente, Responsabile dei Lavori e Coordinatore in fase di progettazione e di esecuzione
CHECK LIST nr. 6	Situazione Compiti relativi a	PRESENZA INIZIALE IN CANTIERE DI UNA SOLA IMPRESA CON ENTITÀ DEI LAVORI UGUALI O MAGGIORI DI 200 UOMINI/GIORNO Impresa appaltatrice
CHECK LIST nr. 7	Situazione Compiti relativi a	RUOLO DEL RLS PRESSO L'IMPRESA SSP E Datore di Lavoro
CHECK LIST nr. 8	Situazione Compiti relativi a	LAVORATORI AUTONOMI lavoratore autonomo
CHECK LIST nr. 9	Situazione	CONTENUTI MINIMI DEL PIANO DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO (P.S.C.)
CHECK LIST nr. 10		CONTENUTI MINIMI DEL PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA (P.O.S.)

CHECK LIST nr. 01
PRESENZA IN CANTIERE DI PIU' IMPRESE

SOGGETTI

Committente, Responsabile dei lavori e Coordinatore in fase di progettazione e di esecuzione

pag. 01 di 02

Caso A - Cantiere con presenza, anche non contemporanea, di più imprese

Caso B - Cantiere con presenza, anche non contemporanea, di più imprese e rischi particolari

Committente	Ha designato il Responsabile dei Lavori ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Committente o Responsabile dei lavori	Ha definito la durata prevista dei lavori o delle singole fasi dei lavori ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha verificato l' idoneità tecnica e professionale delle imprese esecutrici anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA e la corrispondente misura camerale ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha richiesto all'impresa esecutrice una dichiarazione sul suo organico medio annuo ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha richiesto all'impresa esecutrice una dichiarazione relativa al tipo di contratto lavorativo stipulato con i propri lavoratori ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha richiesto all'impresa esecutrice un certificato di regolarità contributiva rilasciato dall'INPS e dall'INAAIL o dalle casse Edili ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha trasmesso all'amministrazione concedente il nominativo delle imprese esecutrici ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha designato il Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha designato il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha trasmesso il Piano di Sicurezza e di Coordinamento a tutte le imprese invitate a presentare offerte per l'esecuzione dei lavori?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha trasmessa la copia della notifica alla ASL ed alla Direzione provinciale del lavoro ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Una copia della notifica è stata appesa in cantiere ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	
Coordinatore in fase di progettazione	Ha redatto durante la progettazione il Piano di Sicurezza e di Coordinamento ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha predisposto il fascicolo contenente le informazioni ai fini della prevenzione e protezione ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>

CHECK LIST nr. 01
PRESENZA IN CANTIERE DI PIU' IMPRESE
SOGGETTI

Committente, Responsabile dei lavori e Coordinatore in fase di progettazione e di esecuzione
 pag. 02 di 02

Coordinatore in fase di esecuzione	Ha verificato l'applicazione da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento e la corretta applicazione delle procedure di lavoro ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Se SI con quali azioni di coordinamento e di controllo (riunioni, sopralluoghi,verbal con ordini di servizio, comunicazione, altro)	..... .....
	Ha verificato l'idoneità e l'applicabilità del Piano Operativo di Sicurezza (POS), assicurandone la coerenza con il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Ha adeguato il PSC ed il fascicolo in relazione alla evoluzione dei lavori e delle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in cantiere ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Se SI quali sono state le motivazioni di questi adeguamenti (modifiche intervenute nel corso dei lavori, evoluzione della natura dei lavori, altro)?	— —
	Ha verificato se le imprese esecutrici hanno adeguato i rispettivi POS ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Ha organizzato la cooperazione e di coordinamento delle attività tra i Datori di Lavoro, ivi compresi i Lavoratori Autonomi e la loro reciproca informazione ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Se SI con quali azioni di coordinamento e controllo (riunioni, sopralluoghi, ecc. )	..... .....
	Ha verificato l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Ha accertate le eventuali inosservanze alle disposizioni a carico dei lavoratori autonomi , dei datori di lavoro e riguardant ele misure generali di tutela ed alle prescrizioni indicate nel PSC ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Se SI le ha segnalate al Committente od al Responsabile dei Lavori, previa contestazione scritta alle imprese esecutrici od ai lavoratori autonomi ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Ha proposto la sospensione dei lavori e l'allontanamento delle imprese dal cantiere o la risoluzione del contratto ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Ha provveduto, nel caso in cui il Committente od il responsabile dei Lavori non abbia adottato alcun provvedimento in merito alla segnalazione, a dare comunicazione dell'inadempienza all'ASL ed alla Direzione Provinciale del lavoro ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Ha direttamente riscontrato casi di pericolo grave ed imminente?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	Ha sospeso le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>

**CHECK LIST nr. 02
PRESENZA IN CANTIERE DI PIU' IMPRESE**

SOGGETTI

l'impresa

pag. 01 di 02

Caso A - Cantiere con presenza, anche non contemporanea, di più imprese ed entità dei lavori pari a 200 lavoratori / giorno o più

Caso B - Cantiere con presenza, anche non contemporanea, di più imprese

**Impresa
Esecutrice**

- Ragione sociale e tipologia societaria :
- Indirizzo :
- Datore di Lavoro :
- Attività svolta :
- Numero totale addetti in cantiere :

**Datore di Lavoro
della impresa
esecutrice**

- Ha redatto il Piano Operativo della Sicurezza (POS) ? si no
- Ha trasmesso il proprio POS al coordinatore per l'esecuzione prima dell'inizio dei rispettivi lavori ? si no
- Ha presentato al Coordinatore per l'Esecuzione dei lavori proposte d'integrazione al PSC ? Si no
- Ha trasmesso, prima dell'inizio dei lavori, copia del PSC a tutte le imprese si no
- NB : quest'obbligo riguarda il DdL dell'impresa aggiudicataria dell'appalto
- Ha attuato quanto previsto nel PSC e nel POS ? si no
- Ha adottato le misure conformi alle prescrizioni di sicurezza applicabili ai cantieri ? si no
- In parte
- Se solo in parte qualison quelle mancanti di maggiore valenza ?
-
- Ha curato le condizioni di rimozione dei materiali pericolosi, previo coordinamento con il Committente od il Responsabile dei lavori, se necessario ? si no
- In parte
- Non necess.
- Ha cura affinché lo stoccaggio e l'evacuazione dei detriti e delle macerie avvengano correttamente ? si no
- In parte
- Non necess.

**CHECK LIST nr. 02
PRESENZA IN CANTIERE DI PIU' IMPRESE**

SOGGETTI

l'impresa

pag. 02 di 02

**Datore di Lavoro
della impresa
esecutrice**

prosegue da pagina
precedente

Ha osservato durante l'esecuzione dei lavori e dell'opera, le misure generali di tutela curando in particolare i seguenti aspetti ?

si no

in parte

1. Il mantenimento del cantiere in condizioni ordinate e di sufficiente salubrità ?

si no

in parte

2. La scelta dell'ubicazione di posti di lavoro tenendo conto delle condizioni di accesso a questi posti, definendo vie o zone di spostamento o di circolazione ?

si no

in parte

3. Le condizioni di movimentazione dei vari materiali ?

si no

in parte

Non necess.

4. La manutenzione, il controllo prima dell'entrata in servizio ed il controllo periodico degli impianti e dei dispositivi al fine di eliminare i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori

si no

in parte

5. La delimitazione e l'allestimento delle zone di stoccaggio e di deposito dei vari materiali, in particolare quando si tratta di materie e di sostanze pericolose

si no

in parte

6. L'adeguamento, in funzione dell'evoluzione del cantiere, della durata effettiva da attribuire ai vari tipi di lavoro o fasi lavorative singole ?

si no

in parte

Non necess.

7. La cooperazione tra Datori di Lavoro ed i Lavoratori Autonomi ?

si no

in parte

8. Le interazioni con le attività che avvengono sul luogo, all'interno od in prossimità del cantiere ?

si no

in parte

CHECK LIST nr. 03
PRESENZA INIZIALE DI UNA SOLA IMPRESA CON SUCCESSIVO INTERVENTO DI ALTRE IMPRESE

SOGGETTI

Committente, Responsabile dei lavori e Coordinatore in fase di progettazione e di esecuzione

pag. 01 di 02

Caso A - Entità dei lavori pari ad un numero di lavoratori al giorno uguali o maggiori di 200

Caso B - Cantiere con presenza, anche non contemporanea, di più imprese

Committente	Ha designato il Responsabile dei Lavori ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Committente o Responsabile dei lavori	Ha definito la durata prevista dei lavori o delle singole fasi dei lavori ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha verificato l'idoneità tecnica e professionale delle imprese esecutrici anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA e la corrispondente misura camerale ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha richiesto all'impresa esecutrice una dichiarazione sul suo organico medio annuo ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha richiesto all'impresa esecutrice una dichiarazione relativa al tipo di contratto lavorativo stipulato con i propri lavoratori ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha richiesto all'impresa esecutrice un certificato di regolarità contributiva rilasciato dall'INPS e dall'INAIL o dalle casse Edili ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha trasmesso all'amministrazione concedente il nominativo delle imprese esecutrici ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha designato il Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha designato il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha trasmesso il Piano di Sicurezza e di Coordinamento a tutte le imprese invitate a presentare offerte per l'esecuzione dei lavori?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha trasmessa la copia della notifica alla ASL ed alla Direzione provinciale del lavoro ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Una copia della notifica è stata appesa in cantiere ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Coordinatore in fase di progettazione	Soggetto non previsto		
Coordinatore in fase di esecuzione	Ha redatto il PSC relativamente ai lavori da eseguire dopo l'intervento della seconda impresa ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Ha predisposto il fascicolo contenente le informazioni ai fini della prevenzione e protezione ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Nel caso di manutenzione ordinaria di cui all'art. 31 – lettera a) della Legge nr. 457 del 05.08.1978	Non necess.	<input type="checkbox"/>

CHECK LIST nr. 03
PRESENZA INIZIALE DI UNA SOLA IMPRESA CON SUCCESSIVO INTERVENTO DI ALTRE IMPRESE

SOGGETTI

Committente, Responsabile dei lavori e Coordinatore in fase di progettazione e di esecuzione

pag. 02 di 02

<p>Coordinatore in fase di esecuzione</p> <p>Prosegue da pagina precedente</p>	<p>Ha predisposto il fascicolo contenente le informazioni ai fini della prevenzione e protezione ?</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>
	<p>Nel caso di manutenzione ordinaria di cui all'art. 31 – lettera a) della Legge nr. 457 del 05.08.1978</p>	<p>Non necess. <input type="checkbox"/></p>
	<p>Ha verificato l'applicazione da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel PSC e la corretta applicazione delle procedure di lavoro</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>
	<p>Se SI con quali azioni di coordinamento e controllo (riunioni, sopralluoghi, verbali con ordini di servizio, ecc.) ha verificato l'idoneità del POS assicurandone la coerenza con il PSC</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p>
	<p>Ha adeguato il PSC ed il fascicolo in relazione alla evoluzione dei lavori ed alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in cantiere</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p>Non necess. <input type="checkbox"/></p>
	<p>Se SI quali sono state le motivazioni di questi adeguamenti (evoluzioni dei lavori, modifiche intervenute nel corso dei lavori, ecc.)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>Ha verificato se le imprese esecutrici hanno adeguato i rispettivi POS ?</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>
	<p>Nel caso di manutenzione ordinaria di cui all'art. 31 – lettera a) della Legge nr. 457 del 05.08.1978</p>	<p>Non necess. <input type="checkbox"/></p>
	<p>Se SI quali sono state le motivazioni di questi adeguamenti (evoluzioni dei lavori, modifiche intervenute nel corso dei lavori, ecc.)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>Ha organizzato la cooperazione ed il coordinamento delle attività tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, e la loro reciproca informazione ?</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>
	<p>Se SI, con quali azioni di coordinamento e controllo (riunioni, sopralluoghi, verbali con ordini di servizio, ecc.)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>Ha verificato l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza ?</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>
	<p>Ha accertate eventuali inosservanze alle disposizioni a carico dei lavoratori autonomi, dei Datori di lavoro ed in merito alle misure generali di tutela ?</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>
	<p>Se SI le ha segnalate al Committente od al responsabile dei lavori, previa contestazione scritta alle imprese o lavoratori autonomi interessati ?</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>
<p>Ha proposto la sospensione dei lavori e l'allontanamento delle imprese dal cantiere o la risoluzione del contratto ?</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>	
<p>Ha provveduto, nel caso in cui il Committente od il responsabile dei lavori non abbia adottato alcun provvedimento in merito alla segnalazione, a dare comunicazione dell'inadempienza all'ASL ed alla Direzione provinciale del lavoro</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>	
<p>Ha direttamente riscontrati dei casi di pericolo grave ed imminente ?</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>	
<p>Se SI ha sospeso le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate ?</p>	<p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p>	

**CHECK LIST nr. 04
PRESENZA INIZIALE DI UNA SOLA IMPRESA CON SUCCESSIVO INTERVENTO DI ALTRE IMPRESE**

SOGGETTI

L'Impresa

pag. 01 di 02

Caso A - Entità dei lavori pari ad un numero di lavoratori al giorno uguali o maggiori di 200

Caso B - Cantiere con presenza, anche non contemporanea, di più imprese

**Impresa
Esecutrice**

- Ragione sociale e tipologia societaria :
- Indirizzo :
- Datore di Lavoro :
- Attività svolta :
- Numero totale addetti in cantiere :

**Datore di lavoro
dell'impresa
esecutrice**

- Ha redatto il il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ? si no
- Ha trasmesso il proprio Piano Operativo di Sicurezza al Coordinatore per l'esecuzione dei lavori prima che questi inizino ? si no
- Ha presentato al coordinatore per l'esecuzione dei lavori proposte di integrazione al PSC ? si no
- Ha trasmesso, prima dell'inizio dei lavori, copia del PSC a tutte le imprese esecutrici ed ai lavoratori autonomi ? si no
- NB : quest'obbligo vale per il Datore di lavoro della sola impresa aggiudicataria
- Ha attuato quanto previsto nel PSC e nel POS ? si no
- Ha adottate le misure conformi alle prescrizioni di cui all'allegato IV del DLGS nr. 494/96 ? si no
- in parte
- Ha curato le condizioni di rimozione dei materiali pericolosi, previo, se del caso, coordinamento con il Committente od il responsabile dei lavori? si no
- in parte
- non necess.
- Ha curato che lo stoccaggio e l'evacuazione dei detriti, delle macerie e dei residui di cantiere avvengano correttamente e conformemente alle leggi di merito ? si no
- in parte
- non necess.
- Ha osservato durante l'esecuzione dell'opera l'applicazione e l'osservanza delle misure generali di tutela ? Ed in particolare : si no
1. Il mantenimento del cantiere in condizioni ordinate e di sufficiente salubrità ? si no
- in parte

CHECK LIST nr. 04
PRESENZA INIZIALE DI UNA SOLA IMPRESA CON SUCCESSIVO INTERVENTO DI ALTRE IMPRESE

SOGGETTI

L'Impresa

pag. 02 di 02

Datore di lavoro dell'impresa esecutrice

prosegue da pagina precedente

- | | | | |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|
| | 2. La scelta dell'ubicazione di posti di lavoro tenendo conto delle condizioni di accesso a questi posti, definendo vie o zone di spostamento o di circolazione ? | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | | in parte <input type="checkbox"/> | |
| | 3. Le condizioni di movimentazione dei vari materiali ? | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | | in parte <input type="checkbox"/> | |
| | | Non necess. <input type="checkbox"/> | |
| | 4. La manutenzione, il controllo prima dell'entrata in servizio ed il controllo periodico degli impianti e dei dispositivi al fine di eliminare i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | | in parte <input type="checkbox"/> | |
| | 5. La delimitazione e l'allestimento delle zone di stoccaggio e di deposito dei vari materiali, in particolare quando si tratta di materie e di sostanze pericolose | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | | in parte <input type="checkbox"/> | |
| | 6. L'adeguamento, in funzione dell'evoluzione del cantiere, della durata effettiva da attribuire ai vari tipi di lavoro o fasi lavorative singole ? | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | | in parte <input type="checkbox"/> | |
| | | Non necess. <input type="checkbox"/> | |
| | 7. La cooperazione tra Datori di Lavoro ed i Lavoratori Autonomi ? | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | | in parte <input type="checkbox"/> | |
| | 8. Le interazioni con le attività che avvengono sul luogo, all'interno od in prossimità del cantiere ? | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | | in parte <input type="checkbox"/> | |

CHECK LIST nr. 05
PRESENZA INIZIALE DI UNA SOLA IMPRESA CON UN'ENTITÀ DEI LAVORI PARI A 200 O PIU'
LAVORATORI AL GIORNO

SOGGETTI

Committente, Responsabile dei lavori e Coordinatore in fase di progettazione e di esecuzione

pag. 01 di 01

Committente	Ha designato il responsabile dei lavori ?	si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
	Ha previsto la durata dei lavori o delle singole fasi di lavoro ? *	si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
Committente o Responsabile dei lavori	Ha richiesto all'impresa esecutrice una dichiarazione sull'organico medio annuo ?	si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
	Ha richiesto all'impresa esecutrice una dichiarazione relativa al tipo di contratto lavorativo stipulato con i propri lavoratori ?	si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
	Ha richiesto all'impresa esecutrice un certificato di regolarità contributiva rilasciato dall'INPS ed INAIL o dalle casse edili ?	si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
	Ha trasmesso all'amministrazione concedente il nominativo dell'impresa esecutrice ? *	si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
	Ha trasmesso la notifica preliminare all'ASL ed alla Direzione Provinciale del Lavoro ? *	si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
	Copia della notifica è appesa in cantiere ?	si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
Coordinatore in fase di progettazione	soggetto non previsto				
Coordinatore in fase di esecuzione	soggetto non previsto				

* Voce il cui mancato adempimento comporta l'emanazione di prescrizioni secondo le procedure del DLGS nr. 758/94
 " Modifica alla disciplina sanzionatoria in materia di lavoro

CHECK LIST nr. 06
PRESENZA INIZIALE DI UNA SOLA IMPRESA CON UN'ENTITÀ DEI LAVORI PARI A 200 O PIU' LAVORATORI AL GIORNO

SOGGETTI
 L'Impresa
 pag. 01 di 02

Impresa Esecutrice	<ul style="list-style-type: none"> - Ragione sociale e tipologia societaria : - Indirizzo : - Datore di Lavoro : - Attività svolta : - Numero totale addetti in cantiere :
Datore di lavoro dell'impresa esecutrice	<p>Ha redatto il il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p>Ha attuato quanto previsto nel POS ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p>Ha adottate le misure conformi alle prescrizioni di sicurezza e salute per i cantieri ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">in parte <input type="checkbox"/></p> <p>Ha curato le condizioni di rimozione dei materiali pericolosi, previo, se del caso, coordinamento con il Committente od il responsabile dei lavori? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">in parte <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">non necess. <input type="checkbox"/></p> <p>Ha curato che lo stoccaggio e l'evacuazione dei detriti, delle macerie e dei residui di cantiere avvengano correttamente e conformemente alle leggi di merito ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">in parte <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">non necess. <input type="checkbox"/></p> <p>Ha osservato durante l'esecuzione dell'opera l'adozione e l'osservanza delle misure generali di tutela ? Ed in particolare : si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p>1. Il mantenimento del cantiere in condizioni ordinate e di sufficiente salubrità ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">in parte <input type="checkbox"/></p> <p>2. La scelta dell'ubicazione di posti di lavoro tenendo conto delle condizioni di accesso a questi posti, definendo vie o zone di spostamento o di circolazione ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">in parte <input type="checkbox"/></p> <p>3. Le condizioni di movimentazione dei vari materiali ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">in parte <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">Non necess. <input type="checkbox"/></p> <p>4. La manutenzione, il controllo prima dell'entrata in servizio ed il controllo periodico degli impianti e dei dispositivi al fine di eliminare i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">in parte <input type="checkbox"/></p>

**CHECK LIST nr. 06
PRESENZA INIZIALE DI UNA SOLA IMPRESA CON UN'ENTITÀ DEI LAVORI PARI A 200 O PIU'
LAVORATORI AL GIORNO**

SOGGETTI

L'Impresa

pag. 02 di 02

Datore di lavoro dell'impresa esecutrice

prosegue da pagina precedente

5. La delimitazione e l'allestimento delle zone di stoccaggio e di deposito dei vari materiali, in particolare quando si tratta di materie e di sostanze pericolose

si no

in parte

6. L'adeguamento, in funzione dell'evoluzione del cantiere, della durata effettiva da attribuire ai vari tipi di lavoro o fasi lavorative singole ?

si no

in parte

Non necess.

7. La cooperazione tra Datori di Lavoro ed i Lavoratori Autonomi ?

si no

in parte

8. Le interazioni con le attività che avvengono sul luogo, all'interno od in prossimità del cantiere ?

si no

in parte

CHECK LIST nr. 07
RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) PER L'IMPRESA

SOGGETTI

Rappresentanti eletti dai Lavoratori per i temi collegati alla Sicurezza ed alla Salute sul Luogo di Lavoro

pag. 01 di 01

Impresa	:	
	E' / sono stato/i eletto/i il/gli RLS ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	IL Datore di lavoro ha messo a disposizione dei propri RLS copia del PSC e del POS, almeno 10 giorni prima dell'inizio dei lavori ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	IL Datore di lavoro ha consultato preventivamente i rappresentanti per la sicurezza sul PSC o sulle modifiche significative da apportare al PSC ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
	I rappresentanti per la sicurezza hanno formulato proposte al riguardo ?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
		in parte <input type="checkbox"/>
	Se SI quali :	
	1 -	
	2 -	
	3 -	
	4 -	
	5 -	
	6 -	

CHECK LIST nr. 08
LAVORATORI AUTONOMI

SOGGETTI

Lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nei cantieri

pag. 01 di 01

Lavoratore autonomo	:
	<p>Utilizza le attrezzature di lavoro in conformità alle disposizioni del Titolo III del DLGS nr. 81/2008 ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/></p> <p>Utilizza i Dispositivi di Protezione Individuale conformemente a quanto previsto dal Titolo III - Capo II del DLGS nr. 81/2008 ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/></p> <p>Si adegua alle indicazioni ricevute dal Committente per l'esecuzione dei lavori secondo le regole aziendali ai fini della tutela della sicurezza ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/></p> <p>Attua quanto previsto dal PSC ? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/></p> <p>Se NO quali sono i provvedimenti da prendere ?</p> <p>.....</p>

CHECK LIST nr. 9

**CONTENUTI MINIMI DEL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO (P.S.C.)
con riferimento al DPR nr. 222 del 03.07.2003**

pag. 01 di 04

Il piano di sicurezza e coordinamento contiene :

	L'identificazione e la descrizione dell'opera ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	
	L'identificazione dei soggetti con compiti di sicurezza ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	
	Una relazione comprendente l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi concreti, in relazione all'area dell'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	
	Tavole o disegni tecnici esplicativi ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	

Contiene le scelte progettuali ed organizzative, le procedure, le misure preventive e protettive, in riferimento :

ALL'AREA CANTIERE	Alle caratteristiche del cantiere ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	
	All'eventuale presenza di fattori esterni che comportano rischi per il cantiere ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	Non nec. <input type="checkbox"/>
	Agli eventuali rischi che le lavorazioni di cantiere possono comportare per l'area circostante ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	Non nec. <input type="checkbox"/>

ALLA ORGANIZZAZIONE DEL CANTIERE ED IN PARTICOLARE ALLA TIPOLOGIA DI CANTIERE	La recinzione del cantiere, con accessi ed opportune segnalazioni ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	
	I servizi igienico - assistenziali ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	
	La viabilità principale del cantiere e l'eventuale modalità di accesso dei mezzi di fornitura dei materiali ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	
	Gli impianti di alimentazione e le reti principali di elettricità, acqua, gas ed energia di qualsiasi tipo ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	
	L'impianto di messa a terra ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	
	L'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		In parte <input type="checkbox"/>	Non nec. <input type="checkbox"/>
	La dislocazione delle macchine e degli impianti di cantiere ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	In parte <input type="checkbox"/>		
La dislocazione delle zone di carico e scarico ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	
	In parte <input type="checkbox"/>		
Le zone di deposito delle attrezzature e di stoccaggio dei materiali e dei rifiuti ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	
	In parte <input type="checkbox"/>		
Le eventuali zone di deposito di materiali con pericolo d'incendio o di esplosione ?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	
	In parte <input type="checkbox"/>	Non nec. <input type="checkbox"/>	

CHECK LIST nr. 9
CONTENUTI MINIMI DEL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO (P.S.C.)
con riferimento al DPR nr. 222 del 03.07.2003

pag. 02 di 04

Contiene le scelte progettuali ed organizzative, le procedure, le misure preventive e protettive, in riferimento :

**ALLE
LAVORAZIONI**

- | | |
|--|--|
| Scomposizione delle lavorazioni in fasi di lavoro oppure in sottofasi ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> |
| L'analisi dei rischi presenti in ogni fase di lavoro ed in particolare : | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 1) Misure generali di protezione contro il rischio di seppellimento da adottare negli scavi ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 2) Misure generali da adottare contro il rischio di annegamento ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 3) Misure generali di protezione da adottare contro le cadute dall'alto ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 4) Misure per assicurare la salubrità dell'aria nei lavori in galleria ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 5) Misure per assicurare la stabilità delle pareti e della volta nei lavori in galleria ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 6) Misure generali di sicurezza da adottare nel caso di estese demolizioni o manutenzioni, ove le modalità tecniche di attuazione siano definite in fase progettuale ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 7) Misure di sicurezza contro i possibili rischi d'incendio od esplosioni connessi alle lavorazioni ed ai materiali impiegati sul cantiere ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 8) Misure di sicurezza da adottare contro eventuali sbalzi eccessivi di temperatura ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 9) Misure di sicurezza da adottare contro il rischio di investimento da veicoli circolanti nell'area di cantiere ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 10) Misure di sicurezza da adottare contro il possibile rischio di elettrocuzione (scariche elettriche attraverso il corpo) ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 11) Misure di sicurezza da adottare contro il rischio rumore ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |
| 12) Misure di sicurezza da adottare contro il rischio derivante dall'impiego di sostanze chimiche ? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> Non nec. <input type="checkbox"/> |

Il PSC contiene le scelte progettuali ed organizzative, le procedure, le misure preventive e protettive, le precisazioni operative ed i Dispositivi di Protezione Individuale in relazione alle interferenze tra le lavorazioni ed in particolare :

- | | |
|---|--|
| a) È inserito il cronogramma dei lavori comprensivo della durata prevista delle lavorazioni, delle fasi di lavoro e delle eventuali sottofasi di lavoro, nonché dell'entità presunta del cantiere determinata in uomini/giorno e l'analisi delle interferenze | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In parte <input type="checkbox"/> |
|---|--|

CHECK LIST nr. 9

CONTENUTI MINIMI DEL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO (P.S.C.)
con riferimento al DPR nr. 222 del 03.07.2003

pag. 03 di 04

b) Contiene le prescrizioni operative per l'osfasamento temporale o spaziale delle lavorazioni interferenti tra loro e le modalità di verifica del rispetto di tali prescrizioni. Nel caso in cui permangano i rischi d'interferenza, contiene le misure preven

si no
In parte Non nec.

c) Durante i periodi di maggiore rischio, conseguente ad interferenze dei lavori, il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori verifica periodicamente, previa consultazione con la Direzione dei lavori, con le imprese esecutrici e con gli eventuali lavorato

si no
In parte Non nec.

Il PSC contiene le misure di coordinamento relative all'uso comune da parte di più imprese e/o lavoratori autonomi di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva ?
(per la definizione di quanto qui elencato vedi :

si no
In parte Non nec.

Allegato I del DPR nr. 222/03

Elenco indicativo e non esauriente degli elementi essenziali utili alla definizione dei contenuti del PSC di cui all'articolo nr. 2 - comma 2 :

1. Gli **apprestamenti** comprendono: ponteggi, trabattelli, ponti su cavalletti

IL PSC contiene le modalità organizzative della cooperazione e del coordinamento, nonché della reciproca informazione tra i datori di lavoro,, compresi anche i lavoratori autonomi ?

si no
In parte Non nec.

IL PSC contiene il tipo di organizzazione prevista per il Pronto Soccorso e per la gestione delle emergenze ?

si no
In parte Non nec.

IL PSC contiene il tipo di procedure complementari e di dettaglio al Piano stesso, ove la particolarità delle lavorazioni lo richieda, connesse alle scelte autonome dell'impresa esecutrice da esplicitare nel POS (Piano Operativo della Sicurezza) ?

si no
In parte Non nec.

IL PSC contiene la stima dei costi * ?

si no
In parte

CHECK LIST nr. 9

CONTENUTI MINIMI DEL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO (P.S.C.)
con riferimento al DPR nr. 222 del 03.07.2003

pag. 04 di 04

- | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| c) Degli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio e di evacuazione fumi | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | In parte <input type="checkbox"/> | Non nec. <input type="checkbox"/> |
| d) Dei mezzi e dei servizi di protezione collettiva | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | In parte <input type="checkbox"/> | Non nec. <input type="checkbox"/> |
| e) Delle procedure contenute nel PSC e previste per specifici motivi di sicurezza | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | In parte <input type="checkbox"/> | Non nec. <input type="checkbox"/> |
| f) Degli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni tra loro interferenti | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | In parte <input type="checkbox"/> | Non nec. <input type="checkbox"/> |
| g) Delle misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva
(nds : per la definizione di questi termini vedi pagina precedente) | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | In parte <input type="checkbox"/> | Non nec. <input type="checkbox"/> |

CHECK LIST nr. 10

**CONTENUTI MINIMI DEL PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA (P.O.S.-)
con riferimento al DPR nr. 222 del 03.07.2003**

pag. 01 di 01

Il Piano Operativo della Sicurezza (POS) contiene:

a) I dati identificativi dell'impresa esecutrice, che devono comprendere :

- | | | | | | |
|----|---|----------|--------------------------|----|--------------------------|
| 1. | Il nominativo del datore di lavoro, gli indirizzi ed i riferimenti telefonici della sede legale e degli uffici di cantiere | si | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> |
| | | In parte | <input type="checkbox"/> | | |
| 2. | La specifica attività e le singole lavorazioni svolte in cantiere dall'impresa esecutrice, dalle imprese e dai lavoratori autonomi sub-appaltatori | si | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> |
| | | In parte | <input type="checkbox"/> | | |
| 3. | I nominativi degli addetti al Pronto Soccorso ed alla gestione delle emergenze in cantiere, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale o territoriale, ove eletto o designato | si | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> |
| | | In parte | <input type="checkbox"/> | | |
| 4. | Il nominativo del medico competente, ove previsto | si | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione? | si | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> |
| 6. | I nominativi del Direttore tecnico di cantiere e del Capocantiere ? | si | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> |
| | | In parte | <input type="checkbox"/> | | |
| 7. | Il numero e le relative qualifiche dei lavoratori dipendenti dell'impresa esecutrice e dei lavoratori autonomi operanti presso il cantiere per conto della stessa impresa | si | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> |
| | | In parte | <input type="checkbox"/> | | |

b) Le specifiche mansioni inerenti la sicurezza, svolte in cantiere da ogni figura nominata allo scopo dall'impresa esecutrice ?

si no
In parte

c) La descrizione delle attività di cantiere, delle modalità organizzative e dei turni di lavoro ?

si no
In parte

d) L'elenco dei ponteggi e delle altre opere provvisorie, delle macchine e degli impianti utilizzati in cantiere ?

si no
In parte

e) L'elenco delle sostanze e preparati pericolosi utilizzati nel cantiere con le relative schede di sicurezza ?

si no
In parte Non nec.

f) L'esito del rapporto di valutazione del rumore ?

si no
In parte Non nec.

g) L'individuazione delle misure preventive e protettive adottate - a titolo integrativo rispetto a quelle contenute nel PSC quando previsto - in relazione ai rischi connessi alle proprie lavorazioni in cantiere ?

si no
In parte Non nec.

h) Le procedure complementari e di dettagli, richieste dal PSC quando previsto ?

si no
In parte Non nec.

i) L'elenco dei Dispositivi di Protezione Individuali forniti ai lavoratori occupati presso il cantiere ?

si no
In parte

l) La documentazione in merito all'informazione ed alla formazione fornite ai lavoratori occupati in cantiere ?

si no
In parte

Fac-Simile per PARTE I : DEFINIZIONI ED INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI

Committente

D'ora in poi con tale termine si indicherà l'unità della Organizzazione che ha commissionata l'attività

Appaltatore

L'impresa o il lavoratore autonomo a cui vengono affidati lavori, di qualsiasi natura ed entità, da svolgere sulla proprietà dell'Organizzazione .

Delegato del committente

Persona nominata dal committente prima dell'inizio dei lavori con compito di sovrintendere all'esecuzione dell'opera da parte dell'appaltatore.

Il delegato del committente è stato identificato nella persona del Sig.:

.....

Il delegato del committente è rintracciabile presso l'unità di:

.....

- a) al numero telefonico fisso :
- b) al numero telefonico mobile :
- c) e-mail :

Delegato dell'appaltatore

Persona nominata dall'appaltatore prima dell'inizio dei lavori che servirà da interfaccia con il delegato del committente.

Il delegato dell'appaltatore è stato identificato nella persona del Sig.:

.....

Il delegato del committente è rintracciabile presso l'unità di:

.....

- d) al numero telefonico fisso :
- e) al numero telefonico mobile :
- f) e-mail :

Fac-Simile per PARTE II : CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI

L'appaltatore, durante l'esecuzione dei lavori affidatigli, è tenuto ad osservare tutte le condizioni riportate in questo documento, pena la recessione dal contratto.

Ulteriori condizioni possono essere fissate per specifici lavori.

1. L'appaltatore dovrà farsi carico dell'onere di informazione ed aggiornamento dei propri dipendenti, anche temporanei o saltuari, senza alcuna ulteriore incombenza per il committente.
2. Il personale dell'appaltatore dovrà usare i dispositivi di protezione individuale adatti all'ambiente e al tipo di lavoro (tuta, guanti, cuffie, elmetto protettivo, imbracatura, ecc.) nei modi previsti dal Titolo III - Capo II del DLGS nr. 81/2008.
3. Il personale impiegato dall'appaltatore dovrà astenersi dal compiere qualsiasi intervento che possa pregiudicare la sicurezza o determinare impatti negativi sull'ambiente di propria iniziativa e che comunque non sia stato preventivamente autorizzato dal delegato del committente.
4. Il delegato del committente può far sospendere in qualsiasi momento il lavoro in corso, qualora riscontri atteggiamenti non conformi alle misure di sicurezza vigenti o che pregiudichino le emissioni ambientali del sito. Comunque questo intervento non elimina, né limita, la completa responsabilità dell'impresa in materia di prevenzione infortuni e di non conformità ambientali.
5. Qualsiasi comportamento che risulti in contrasto con le prescrizioni di legge, di buona tecnica e delle istruzioni date dai preposti aziendali in materia di prevenzione degli infortuni e di tutela ambientale comporterà l'immediato recesso dal contratto di appalto, e, se del caso, la denuncia all'autorità competente.
6. Nel caso l'appaltatore affidi lavori in subappalto ad altre ditte per talune attività particolari, lo stesso dovrà provvedere affinché le presenti norme siano portate a conoscenza anche del subappaltatore e, soprattutto, che da questi siano osservate.
7. Sarà, inoltre, onere dell'appaltatore verificare l'idoneità delle ditte subappaltatrici. Anche le ditte subappaltatrici dovranno sottostare a quanto riportato nel presente documento.
8. Per tutta la durata del lavoro, l'appaltatore dovrà garantire una copertura assicurativa per responsabilità civile verso tutti i danni che dovessero essere causati nell'espletamento dei lavori, compresi danni ambientali, biologici, infortuni, malattie professionali e qualsiasi altra evenienza legata all'attività svolta presso il committente.
9. L'appaltatore informa il committente, attraverso il suo delegato, ed i rispettivi dipendenti, degli eventuali rischi connessi alle lavorazioni effettuate nell'esecuzione dell'opera assegnata.
10. L'appaltatore o il responsabile della ditta appaltatrice dovranno comunicare al delegato del committente la cessazione dei lavori e provvedere affinché tutte le zone di lavoro siano libere da materiali o altri impedimenti che possano intralciare i passaggi o costituire pericolo per il personale della stessa. È fatto divieto in modo assoluto di abbandonare i rifiuti, di qualsiasi genere e natura, presso i locali dell'azienda. A fine turno di lavoro sarà cura dell'appaltatore lasciare in ordine il posto di lavoro, mettere in sicurezza le eventuali attrezzature lasciate nel cantiere od anche posizioni di lavoro, segnalandone la situazioni di pericolo. Il cantiere, se presenta rischi, dovrà inoltre essere delimitato e segnalato opportunamente con cartelli ed eventualmente segnaletica luminosa.
11. L'appaltatore, od in sua vece il responsabile/delegato della ditta appaltatrice, disporrà in collaborazione con il committente, o con il suo delegato, gli interventi di protezione e prevenzione necessari per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori tutti.
12. Secondo la comune volontà delle parti, la presente integrazione al capitolato di appalto, viene ritenuta efficace pro-futuro, per tutti i casi in cui l'appaltatore sarà richiamato ad intervenire presso il committente.

ALLEGATO nr. 10

13. L'appaltatore deve informare l'INAIL ed eventuali altri organi di vigilanza od ispettivi ove previsti, di ogni infortunio dovesse accadere al proprio personale nell'ambito delle attività svolte in azienda, dandone tempestiva informazione anche al delegato del committente.
14. Nel corso dei sopralluoghi che i delegati del committente e dell'appaltatore eseguono sul cantiere di lavoro, verranno prese in esame le problematiche della sicurezza ma anche quelle ambientali, in particolare all'inizio dei lavori od in fase di cambiamenti significativi o quando vi siano più imprese contemporanee.

SUBAPPALTI

Nel caso di affidamento dei lavori, o di parte di essi, in subappalto all'appaltatore spetterà l'obbligo di:

- verificare l'idoneità tecnico professionale delle ditte subappaltatrici.
- verificare il rispetto da parte dei subappaltatori degli obblighi previdenziali ed assicurativi.
- verificare l'assolvimento da parte del subappaltatore degli obblighi connessi alle disposizioni legislative in materia di igiene e sicurezza del lavoro (DLGS nr. 81/2008 e norme ivi richiamate e/o correlate).

L'appaltatore dovrà fornire al committente od al suo delegato indicazioni riguardanti:

- il periodo di presenza della/e ditta/e in subappalto
- l'elenco dei lavori da effettuare affidati in subappalto
- l'organigramma della/e ditta/e in subappalto

Sarà cura dell'appaltatore fornire al subappaltatore una copia del presente documento alle cui indicazioni quest'ultimo dovrà attenersi. **L'appaltatore dovrà parimenti informare il subappaltatore sui rischi e sulle misure di sicurezza per l'esecuzione dei lavori affidatigli.**

Fac-Simile PARTE III : CONDIZIONI PARTICOLARI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI

Premessa : in questa parte vanno evidenziati i rischi correlati a tutti i lavori particolari che possono essere effettuati,. Quelli di seguito esposti sono solo a titolo di esempio e certamente non esaustivo

LAVORI A CALDO

Per i lavori cosiddetti a caldo che comportino cioè l'uso di fiamme e comunque suscettibili di essere causa di innesco di incendio (ad es.: saldatura elettrica e ossiacetilenica) si deve richiedere autorizzazione tramite compilazione del modulo Richiesta di permesso per lavori a caldo (vedi moduli di esempio riportati nella scheda di sintesi nr. 5).

Le precauzioni minime da adottare sono le seguenti :

- Fermata delle macchine e delle operazioni che producono polvere o materiali infiammabili che possono raggiungere l'area di intervento.
- I pavimenti e le zone circostanti all'area interessata devono essere puliti e poi bagnati.
- Tutte le aperture nei pavimenti nel raggio di 10 metri devono essere sigillate per prevenire il passaggio di scintille ed i materiali combustibili che non possono essere rimossi devono essere protetti con coperte antifiama.
- Un responsabile, equipaggiato con estintore, deve esser posto anche al piano superiore o inferiore se è possibile che le scintille raggiungano queste aree.
- Circostrizione della zona di saldatura con schermi protettivi ad evitare proiezioni di scintille o scorie incandescenti ed adeguata predisposizione degli impianti e dei recipienti, tubazioni su cui si deve intervenire.
- Accurata posa degli impianti elettrici (in caso di saldatura elettrica) e controllo del buono stato dei cavi di alimentazione, alimentazione elettrodi e di massa.

ALLEGATO nr. 10

- La presa di massa deve sempre essere collegata in prossimità del punto da saldare, ad evitare che si formino scintille sul circuito di ritorno.
- Nel caso debbano effettuarsi lavori con impiego di fiamme o produzioni di scintille lungo il percorso adiacente od in quota, dovrà essere isolata la zona di possibile proiezione delle scintille e si dovrà predisporre un incaricato per evitare il transito ai veicoli contenenti prodotti infiammabili o per avvisare di sospendere temporaneamente il lavoro di saldatura.
- Ispezionare dopo 30 minuti dal termine del lavoro il posto di intervento per riscontrare eventuali presenze di focolai (braci).

LAVORI ALL'INTERNO DI SPAZI CONFINATI

I lavori all'interno di recipienti, vasche e spazi confinati devono essere autorizzati dal committente in forma scritta previo presentazione di **Richiesta di permesso per lavori all'interno di spazi confinati** (vedere modulo in allegato al presente documento).

Per l'esecuzione dei lavori le minime misure di sicurezza da osservare sono le seguenti:

- Le aperture di accesso devono avere dimensioni o diametro sufficienti a garantire il sicuro passaggio degli operatori.
- Il recipiente deve essere lavato e bonificato e non deve contenere sostanze o residui pericolosi, che possano pregiudicare la sicurezza nel corso dell'effettuazione delle operazioni previste.
- Il recipiente deve essere isolato dal resto dell'impianto con inserimento di cieche e/o distacco delle tubazioni di ingresso ed uscita.
- Le attrezzature all'interno del recipiente devono essere sezionate elettricamente. La richiesta di sezionamento deve essere effettuata per iscritto al delegato del committente.
- Su tutti i punti di scollegamento, intercettazione, sezionamento, ecc. di cui sopra dovranno essere esposti avvisi con l'indicazione "Divieto di manovra - Lavori in corso all'interno del recipiente".
- Predisporre adeguate e sicure opere provvisorie per l'accesso e l'ingresso al recipiente in modo tale da rendere sicuro ed agevole sia l'ingresso che l'uscita dal recipiente oltre che per facilitare un eventuale intervento di soccorso
- Dotare il personale incaricato a tali lavori dei mezzi e indumenti protettivi idonei ed accertandosi della loro funzionalità ed efficienza (ad es.: respiratori dall'esterno, cinture di sicurezza, funi, ecc.)
- Controllare prima dell'inizio dell'intervento l'atmosfera all'interno del recipiente al fine di verificare che ci siano le condizioni per lavorare in sicurezza
- Assicurare una adeguata ventilazione durante tutto il lavoro
- Il personale che entra deve sempre essere assicurato con una cintura di sicurezza e funi uscenti dall'imbocco di accesso a porta d'uomo in modo tale da permettere il rapido recupero dell'addetto in caso di necessità. Inoltre detto personale deve usare ed indossare i mezzi di protezione prescritti.
- Esternamente al recipiente si deve trovare una persona in grado di estrarre il lavoratore che si trova all'interno dello stesso. Detta persona dovrà sorvegliare costantemente, anche con richiami, le condizioni di chi lavora all'interno. Quindi è inteso che le operazioni non potranno essere svolte in forma isolata dal un singolo operatore.
- Le apparecchiature elettriche per l'illuminazione localizzata o che si utilizzano all'interno dovranno essere alimentate con una tensione che non deve superare i 50 Volt verso terra e sia derivata da un trasformatore di sicurezza

- Le lampade elettriche portatili dovranno essere alimentate con non più di 25 Volt verso terra.
- Colui che sovrintende ai lavori dovrà rendere edotto il personale degli eventuali pericoli, delle cautele da adottare, e dare chiare disposizioni per il regolare e sicuro svolgimento del lavoro.

LAVORI IN QUOTA

Per l'esecuzione di lavori in quota, a completamento e richiamo delle norme di legge (vedi principi generali al Titolo IV – Capo II del DLGS nr. 81/2008) si riportano alcune tra le principali disposizioni relative ai lavori in oggetto:

- Le opere provvisorie quali ponteggi od impalcature dovranno essere allestite a regola d'arte ed essere proporzionate ed idonee allo scopo ed essere conservate in efficienza per l'intera durata del lavoro.
- Le zone sottostanti alle impalcature od ai lavori in quota devono essere sbarrate e munite di cartelli indicatori che vietino il passaggio e facciano obbligo di uso del casco
- Non bisogna lasciar cadere, né tanto meno gettare, alcun oggetto al di sotto
- Le opere provvisorie andranno rimosse una volta cessato il loro utilizzo
- Le strutture provvisorie devono essere opportunamente segnalate se realizzate in posizioni poco visibili come nel caso, ad esempio, dietro angoli di edifici, nascoste da parti di impianti come silos o tramogge, ecc.

LAVORI DI SFLANGIATURA ED APERTURA DI CONDOTTI

Nell'esecuzione di lavori di sflangiatura e apertura di recipienti, tubazioni, condotti, flangie, boccaporti, passi d'uomo, valvole ecc. potrebbero verificarsi episodi di spruzzi di liquidi o di eiezione di sostanze gassose, anche pericolose, per cui in termini preventivi e precauzionali nell'affrontare queste attività è obbligatorio:

- Informarsi presso il delegato del committente sulla natura dei liquidi o dei gas contenuti.
- Richiedere al delegato del committente che la zona interessata dall'intervento sia opportunamente evacuata e/o sezionata, assicurando l'interruzione del normale flusso del liquido o del gas.
- Indossare indumenti protettivi adeguati alla natura della sostanza contenuta.
- Eseguire la sflangiatura con le dovute cautele, lasciando in presa almeno due bulloni opposti ed allentandoli poi gradualmente, tenendosi in posizione defilata da possibili spruzzi, finché eventuali residui di liquidi o di pressione non siano scaricati.
- In caso di liquidi che possono determinare un impatto ambientale, il deflusso di questi residui dovrà essere opportunamente fatto confluire in un contenitore per evitare la sua dispersione sul pavimento o sul terreno. Per l'opportuna gestione di questi reflui si dovrà consultare il delegato del committente.
- Dette precauzioni dovranno essere adottate di volta in volta allo specifico lavoro da eseguire ed eventualmente esser integrate con altre anche nei confronti di terzi che possano trovarsi a passare o operare nella zona di lavoro.

FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA

All'occorrenza l'energia elettrica verrà fornita dal committente alle seguenti condizioni:

- E' stabilito un divieto assoluto di collegarsi in modo autonomo a qualsiasi linea elettrica e tanto meno di intervenire su quadri, pertanto l'appaltatore non potrà allacciarsi direttamente alle prese del committente ma dovrà utilizzare un proprio quadro elettrico di tipo conforme alla norma CEI 17-13/1 dotato di interruttori automatici differenziali e magnetotermici.
- All'impresa verrà indicato il punto di presa.

ALLEGATO nr. 10

- Prima dell'allacciamento, l'appaltatore dovrà effettuare la verifica del coordinamento delle protezioni nel quadro e nelle relative utenze. Nel caso sia accertata la necessità di disporre di un differente sistema di dispersione a terra, questo dovrà essere realizzato dall'appaltatore in maniera autonoma previa comunicazione ed autorizzazione da parte del committente.
- L'appaltatore utilizzerà unicamente prese e spine del tipo conforme alla norma CEI 23-12.
- Tutte le opere a valle del punto di presa dovranno essere eseguite a carico dell'impresa e sotto la Sua responsabilità, rimanendo inteso che gli allacciamenti e le attrezzature dovranno soddisfare le norme di sicurezza relative agli impianti elettrici e della cui osservanza l'impresa è responsabile a tutti gli effetti.

LAVORI SU IMPIANTI E MACCHINE

I lavori su impianti – ad es. vettori energetici o per veicolazione di prodotti chimici, la linea di distribuzione vapore, una scaffalatura, ecc. - e sulle macchine – ad es. un gruppo di patinatura, un carrello elevatore, una bobinatrice, ecc. - devono essere autorizzati dal committente in forma scritta previo presentazione di **Richiesta di permesso per lavori su impianti e macchine** (vedi modulo in allegato al presente documento).

Il delegato del committente dovrà provvedere alla richiesta di messa in sicurezza dell'impianto o della macchina prima del rilascio all'appaltatore dell'autorizzazione ad eseguire l'intervento.

I lavori su impianti elettrici devono essere eseguiti nel rispetto delle disposizioni della norma CEI 11-27 concordandone l'esecuzione con il delegato del committente.

La norma CEI 11-27 può essere richiesta per visione al delegato del committente.

UTILIZZO DI ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DEL COMMITTENTE

L'appaltatore dovrà utilizzare attrezzature proprie. Non potrà, in nessun caso, fare uso di servizi dell'officina, di mezzi elettrici o ad aria compressa, di gru, di paranchi, di sollevatori, di veicoli, di utensileria e di quant'altro sia di proprietà del committente.

In casi particolari potranno essere concesse in uso delle attrezzature previo **Richiesta di prestito d'uso** (vedi modulo in allegato al presente documento) da parte del delegato del committente.

L'appaltatore è responsabile dell'integrità e del corretto uso dell'attrezzatura durante l'intero periodo di prestito e dovrà osservare le seguenti disposizioni:

- Verificare l'integrità e l'efficienza delle attrezzature ricevute in uso prima, durante e dopo l'utilizzo prima della riconsegna.
- Se ritenuti giustificatamente necessari, richiedere al delegato del committente eventuali interventi di manutenzione che si rendano opportuni per garantire l'efficienza e la sicurezza dell'attrezzatura.
- Riconoscere di sua esclusiva pertinenza e responsabilità l'osservanza di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni che riguardano l'utilizzo dell'attrezzatura affidata, nonché la predisposizione di tutti i relativi approntamenti e cautele antinfortunistiche.
- Riconsegnare nello stesso giorno prima della chiusura le attrezzature avute in prestito se non diversamente concordato con il delegato dell'appaltatore.

N.B. :

Le attrezzature dovranno essere rese nelle medesime condizioni in cui sono state ricevute. Si ricorda che in caso di mancata restituzione o di restituzione di attrezzature rotte verrà dedotto dal saldo dei lavori l'importo necessario alla loro riparazione o riacquisto.

ACCESSO DA PARTE DEI MEZZI DELL'APPALTATORE

L'accesso dei mezzi appartenenti all'appaltatore all'interno delle proprietà dell'Organizzazione è consentito nel rispetto dei limiti di velocità indicati (per gli Stabilimenti = 10 km/h max) e della viabilità interna come descritta dalla segnaletica sita in loco o dalle planimetrie fornite dal delegato del committente.

I mezzi dovranno stazionare e circolare in maniera tale da non creare intralcio alla viabilità o pericolo per le persone. **È tassativo non posizionare i mezzi in maniera tale da impedire l'utilizzo dei mezzi di emergenza (estintori, idranti...) od ostruire le uscite di sicurezza.**

L'accesso dei mezzi agli stabilimenti è autorizzato dalla portineria (vedi allegati). L'autorizzazione deve essere tenuta in vista al momento dell'accesso e durante l'intera permanenza all'interno dello stabilimento.

Fac-Simile PARTE IV : RISERVATEZZA SULLE INFORMAZIONI

L'appaltatore si impegna a non comunicare a terzi disegni, dati tecnici, know-how e comunque informazioni in generale di proprietà del committente ed a lui pervenute in relazione all'esecuzione dell'oggetto del contratto o durante la sua presenza in azienda.

Fanno eccezione all'obbligo di riservatezza solo i seguenti casi:

- Disegni, dati ed informazioni la cui comunicazione a terzi è necessaria per l'esecuzione dell'opera appaltata. In tal caso dovrà ottenere dai terzi interessati un analogo impegno a non divulgare quanto ricevuto tramite l'appaltatore.
- Disegni, informazioni, dati o documenti in genere la cui comunicazione a terzi sia stata preventivamente autorizzata dal committente per iscritto.
- Progetti o documentazione necessari all'assolvimento ed al rispetto dei requisiti di legge ove sia prevista una trasmissione agli organi di vigilanza o di concessione in merito ad impianti, macchinari, comunicazioni di inizio attività, ecc..

Fac-Simile PARTE V : COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

L'appaltatore dovrà aver assolto agli obblighi di formazione in materia di pronto soccorso e lotta antincendio come previsto dall'art. 36 / Comma 1 - lettera b) del DLGS nr. 81/2008

In caso di emergenza i comportamenti da seguire da parte del personale dell'appaltatore o del sub-appaltatore in relazione alle situazioni sotto elencate, dovranno conformarsi a:

Eventi da contemplare: infortunio, incendio e situazioni di emergenza in generale

Nel caso in cui accadesse un infortunio, si sviluppasse un incendio od, in generale, verificasse una situazione di emergenza durante l'esecuzione dei lavori bisogna seguire le istruzioni riportate nel successivo paragrafo "Piano di emergenza del sito".

La comunicazione della dinamica degli eventi e delle situazioni correlabili dovrà essere partecipata al committente, od al suo delegato, dapprima verbalmente e poi per iscritto. Il delegato della ditta appaltatrice ed eventuali testimoni dovranno essere a disposizione della direzione competente del committente per tutti i chiarimenti che si rendessero necessari.

Piano di emergenza del sito

L'unità è dotata di un proprio piano di gestione delle emergenze contenente la pianificazione delle procedure di segnalazione e di estinzione degli incendi ed eventualmente di quelle per l'evacuazione. Se si dovesse sviluppare un incendio o fosse necessario evacuare la zona di lavoro per ragioni d'emergenza i lavoratori della ditta appaltatrice e/o sub-appaltatrice si dovranno portare nel punto di raccolta segnalato con un apposito cartello, seguendo i cartelli che indicano le vie di uscita d'emergenza. Sul merito si richiede al delegato dell'appaltatore, in occasione del sopralluogo preliminare ai luoghi di lavoro congiuntamente al delegato del committente, di prendere visione di quali siano i percorsi di fuga del sito e del punto di raccolta esterno. Queste informazioni sono reperibili sui quadri appesi sul luogo di lavoro che riportano la planimetria dell'area ed in evidenza questi percorsi.

UNITA' DI

- **Comportamento in caso di infortunio od emergenza**

In caso di infortunio o di emergenza la procedura da seguire si riconduce alle seguenti operazioni:

ALLEGATO nr. 10

- Verificare lo stato della situazione e solo se in grado d'intervenire per ridurre la fonte, il manifestarsi od il propagarsi dell'evento mettere in atto tutte le misure possibili.

N.B. : quest'ultime operazioni vanno eseguite solo se si è realmente in grado di condurle e soprattutto senza creare ulteriori situazioni di rischio e di pericolo.

- Avvisare il più presto possibile il(ruolo) presente dalle ore alle ore nei giorni e reperibile ad uno dei seguenti recapiti telefonici :

Telefono cellulare :

Telefono ufficio :

Attenzione – Nota importante:

Se l'evento dovesse accadere durante lo svolgimento degli interventi di manutenzione nelle fermate programmate con fermi macchina prolungati, coincidenti generalmente con fermate periodiche programmate (agosto, Natale , Pasqua , ecc.) quando il ruolo sopra indicato non fosse presente o reperibile, tutte le indicazioni di cui sopra andranno indirizzate al delegato del committente il cui recapito telefonico è riportato nella prima pagina di questo documento.

Comportamento in caso di necessità di evacuazione

Il segnale di evacuazione dell'unità viene dato verbalmente o tramite apposito segnale acustico
In caso di evacuazione il personale dell'appaltatore o sub-appaltatore deve:

- sospendere i lavori
- se l'operazione non presenta dei rischi immediati:
- mettere in sicurezza le macchine e le attrezzature in uso
- chiudere i rubinetti delle bombole di gas eventualmente in uso
- abbassare eventuali carichi sospesi
- portarsi ordinatamente al punto di raccolta esterno seguendo le indicazioni delle vie di fuga, ricordando nuovamente che tale punto è segnalato con apposito cartello.
- Una volta giunti al punto di raccolta uno dei lavoratori dell'appaltatore, da questi specificatamente incaricato, dovrà effettuare un appello dei propri uomini. Finito il computo deve informare sull'esito immediatamente il responsabile del sito per la gestione delle emergenze e/o della squadra antincendio. Naturalmente se la conta mettesse in evidenza la mancanza di qualcuno dovrà indicarne il nominativo e la sua presunta posizione all'interno dell'unità al fine di meglio coordinare le azioni d'intervento e di soccorso.

Punto sicurezza

Nella planimetria in allegato al presente documento sono indicati i così detti "**Punti di Sicurezza**" dove è possibile reperire o consultare:

- Una copia del piano di emergenza
- Le schede di sicurezza dei prodotti chimici
- L'armadietto contenente gli effetti di pronto soccorso

Fac-Simile PARTE VI : NOTIFICA ISTRUZIONI AMBIENTALI PER APPALTATORI E SUB-APPALTATORI

Destinatari : tutte le Società esterne, sia individuali che in nome collettivo, operanti all'interno dell'Azienda qualunque sia il rapporto contrattuale con essa

Ambito di applicazione : tutta l'area di competenza aziendale, coperta e scoperta

Riferimenti ambientali : acque superficiali, di processo e di falda, terreno, emissioni gassose, rifiuti, rumore, sostanze pericolose e non, materiali ed attrezzature in generale suscettibili a determinare situazioni potenziali di forme di inquinamento e/o nocimento alle cose od alle persone

PRESCRIZIONI COMPORTAMENTALI

È fatto assoluto divieto allo scarico in acque superficiali di qualsiasi refluò diverso da acqua fresca, intendendosi per tale quella non addizionata di alcunché.

Si sottolinea la fondamentale premessa che i rifiuti generati nel corso delle attività commissionate a seguito dei lavori da eseguire od eseguiti rimangono di esclusiva competenza del produttore, ovvero l'Appaltatore od il sub-appaltatore. Sarà, quindi, cura di quest'ultimo assumersene gli oneri in termini di stoccaggio temporaneo, trasporto, smaltimento o recupero secondo la normativa vigente.

Inoltre, è fatto assoluto divieto di abbandono e di deposito incontrollato, sia a contatto diretto del suolo che non, di qualsiasi rifiuto, intendendosi per tale qualunque sostanza od oggetto rientrante nelle seguenti categorie:

- 2.1. Prodotti fuori norma
- 2.2. Prodotti scaduti
- 2.3. Sostanze accidentalmente riversate, o perdute o aventi subito qualunque altra alterazione accidentale, compresi tutti i materiali, le attrezzature ecc. contaminanti a seguito dell'incidente in questione
- 2.4. Sostanze contaminate od insudiciate in seguito ad attività volontarie come ad esempio residui di operazioni di pulitura, materiali d'imbballaggio, contenitori ecc.
- 2.5. Elementi inutilizzabili come ad es. batterie, pile, catalizzatori esauriti, anodi di saldatura, ecc.
- 2.6. Sostanze divenute inadatte all'impiego come ad es. acidi contaminati e non, olii minerali ed idraulici esausti od emulsionati con acqua, solventi contaminati e non, ecc.
- 2.7. Residui di processi industriali quali ad es. scorie di saldatura
- 2.8. Residui di procedimenti o processi antinquinamento come ad es. fanghi di lavaggio dei gas, polveri da filtri dell'aria, morchie da filtri per olio, filtri usati ecc.
- 2.9. Residui di lavorazioni e sagomatura come ad es. trucioli di tornitura o fresatura, sfridi da lavorazione dei metalli ecc.

ALLEGATO nr. 10

- 2.10. Residui provenienti dall'estrazione e dalla preparazione delle materie prime come ad es. residui di cemento o loro componenti non utilizzati ecc.
- 2.11. Sostanze contaminate come ad es. olii minerali ed idraulici contaminati
- 2.12. Qualunque sostanza o prodotto la cui utilizzazione è giuridicamente vietata (N.B.: il prestatore d'opera esterno, nel caso debba impiegare tali sostanze nelle proprie lavorazioni, deve preliminarmente informare il referente ambientale di Stabilimento sulla natura e sulla quantità dei prodotti che sta introducendo nonché fornire le dovute informazioni e le motivazioni al suo impiego all'interno dello stabilimento)
- 2.13. Prodotti di cui il detentore non si serve più come ad esempio scarti di officina, di ufficio, materiali di demolizione ecc.
- 2.14. Materie, sostanze o prodotti contaminati provenienti da attività di riattamento dei terreni
- 2.15. Residui di produzione e di consumo in appresso non specificati come ad es. olii anche nuovi, sostanze chimiche varie, componenti meccanici di macchine non più utilizzabili, attrezzature non più impiegabili ecc.
- 2.16. Qualunque sostanza, materia o prodotto che non rientri nelle categorie sopra elencate

È fatto assoluto divieto di accensione di fuochi o di creazione di fonti di possibili combustioni per effetti indotti o diretti di qualsiasi sostanza, legno incluso.

È fatto assoluto divieto di sverso, di riempimento di serbatoi, cisterne, contenitori interrati o fuori terra, vasche di contenimento e cisternette, siano esse vuote o parzialmente piene, di proprietà dell'Organizzazione con sostanze e materiali di scarto o di esubero derivanti da attività di lavorazione, interna ed esterna, da parte delle maestranze delle Ditte esterne.

È fatto divieto d'impiego di attrezzature e macchinari che producano inquinamento acustico, ovvero non conformi alle normative costruttive attuali e comunque che non diano garanzie di rispetto dei limiti normativi in vigore e pertanto debbono risultare conformi al rispetto di quanto stabilito dalla legge sul rumore esterno e, nello specifico del territorio della provincia di Trento, come definito nel DPGP nr. 6 del 18.03.1991 (applicabile nella sola Provincia Autonoma di Trento) e la Legge Quadro nr. 447 del 26.10.1995 oltre che il DLGS nr. 194 del 19.08.2005 ed il DLGS nr. 195 del 10.04.2006.

I valori limite assoluti di immissione devono pertanto rientrare entro i seguenti limiti di emissione:

RIFERIMENTO GIURIDICO (Classe – Area acustica)	Fascia Diurna (06.00 – 22.00) Leq in dB(A) max	Fascia Notturna (22.00 – 06.00) Leq in dB(A) max
---	--	--

.....

.....

.....

GESTIONE EMERGENZE

Per qualsiasi problema che comporti un rischio od un'emergenza **è fatto obbligo** :

- di rispettare il piano di emergenze fornito ed illustrato
- e di contattare immediatamente :

il Responsabile tecnico del sito : Sig.

al numero telefonico interno:

od al numero telefonico cellulare:

oppure, in subordine, il RSPP : Sig.

al numero telefonico interno:

od al numero telefonico cellulare:

od ancora, in caso di irreperibilità dei due soggetti precedenti, il Datore di Lavoro/Committente o suo delegato :

al numero telefonico interno:

od al numero telefonico cellulare:

CLAUSOLE ACCESSORIE

Prima della data di inizio lavori, l' Impresa Appaltatrice si impegna di predisporre, in forma scritta, il proprio PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA (POS) sottoscritto dal Legale Rappresentante della Impresa, da tenersi presso il proprio Cantiere a disposizione del Committente e degli Organi di Vigilanza.

Per le attività ricadenti nel campo del DLGS nr. 494/1996 e ss.mm. , l'Impresa Appaltatrice, **prima dell'inizio dei lavori**, deve consegnare al Coordinatore per la sicurezza, per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori, il PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA specifico per l'attività assegnata.

RESPONSABILITÀ

La responsabilità per eventuali danni od infrazioni in ambito ambientale che dovessero avere luogo all'interno dell'area del sito a seguito dell'inosservanza di quanto sopra riportato ed a danno della Società Committente, pur tenendo conto della responsabilità in solido (Rif. C.C. - libro IV / Titolo IX - art. 2055), questa si riserva di procedere a tutte le attività procedurali in ambito civile e penale nei confronti della Ditta commissionata o dei suoi diretti prestatori d'opera coinvolti nell'infrazione (Rif. C.C. - Libro IV / Capo III - art. 1218).

INOSSERVANZE

Chiunque dovesse contravvenire alle regole sopra elencate, in modo evidente e probatorio, **potrà essere allontanato immediatamente dall'unità, seduta stante**, da parte del Responsabile dell'Organizzazione o suo delegato a seguire l'intervento.

NOTE FINALI

Per avere accesso alle aree di competenza dell'Organizzazione, il presente modulo deve essere sottoscritto, in duplice copia (la prima resta al Committente, la seconda rimane al Fornitore), dal Responsabile Legale della Ditta interessata all'attività commissionata all'interno del sito o da Ente o Figura giuridica appositamente e formalmente delegata (delegato dell'appaltatore). Questo per presa conoscenza e per accettazione di quanto ivi riportato, con il sotteso obbligo di partecipare il contenuto di questa informativa a tutti i propri collaboratori e sottoposti, delegati all'esecuzione della prestazione.

FIRME PER PRESA CONOSCENZA E PER ACCETTAZIONE DEI CONTENUTI

Data di emissione del documento :

Timbro della Ditta appaltatrice

:

Firma del Delegato dell'appaltatore

:

.....

Timbro aziendale del committente

:

Firma del delegato del committente

:

.....

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Il presente documento datato e firmato dai soggetti previsti viene rilasciato a:

In originale a : 1 -

In copia a : 1 -

2 -

3 -

4 -

Altri (specificare ragione sociale):

.....

ELENCO ALLEGATI

In sede di sopralluogo il Committente ha prodotto i seguenti documenti :

- Richiesta di permesso di lavori a caldo
- Richiesta di permesso per lavori all'interno di spazi confinati

Fac-simile di MODULO DI CONSEGNA DEL FASCICOLO

**"NORME DI COMPORTAMENTO DELLE IMPRESE E DEI LAVORATORI AUTONOMI
IMPEGNATI PRESSO"**

In questo fascicolo sono contenute tutte le informazioni relative alle regole vigenti in azienda, sia quelle di carattere generale e comunque previste dalla legislazione comunitaria, nazionale o, ove applicabile, locale sia quelle di carattere particolare e di tipo gestionale come l'azienda si è data in base all'applicazione di specifici sistemi di gestione.

Tale documento con i suoi contenuti costituisce parte integrante del contratto e la sua inosservanza costituirà motivo sufficiente alla rescissione dal contratto con Voi stipulato.

Questo non esula l'appaltatore od il prestatore d'opera dal rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore anche se qui non espressamente citate.

Luogo:

Data:

Per il COMMITTENTE

Per la DITTA APPALTANTE

Il Datore di Lavoro o suo Delegato incaricato

Il Delegato dell'Appaltatore

.....

.....

NOTA FINALE

Il presente documento datato e firmato dai soggetti previsti viene rilasciato a:

In originale a : -

In copia a : 1 -

2 -

3 -

4 -

Altri (specificare ragione sociale o nome) :

-

-

-

Fac-simile di VERBALE DI INFORMAZIONE E DI SOPRALLUOGO CONGIUNTO PRELIMINARE PER I RISCHI SPECIFICI SUL LAVORO

(Art. 26 / Comma 1 - lettera b) del DLGS nr. 81/2008)

In relazione ai lavori di :
Presso l'unità di :
il sottoscritto : per conto dell'appaltatore
della ditta :
dichiara di aver eseguito in data :
accompagnato dal sig. : per conto del committente

Durante tale sopralluogo sono stato informato sui rischi specifici che saranno presenti durante lo svolgimento dei suddetti lavori e di avere già visionato con il personale del committente impianti, attrezzature e luoghi interessati dai lavori. Dichiaro inoltre di essere a conoscenza dei rischi specifici che potrebbero manifestarsi durante lo svolgimento dei lavori.

Dichiaro inoltre di aver ricevuto idonea informazione sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate relativamente alle prestazioni richieste, sono quindi in grado di rendere, o fare rendere, opportunamente edotti, ai sensi dell'art. 26 del DLGS nr. 81/2008, i dipendenti della/e ditta/e:

.....
.....
.....

o i lavoratori autonomi da Essa incaricati all'esecuzione dei lavori o di parte di essi.

Dichiaro che le procedure di lavoro e le misure di sicurezza messe in atto dall'impresa appaltatrice e dalle eventuali subappaltatrici saranno compatibili con quelle del committente.

Dichiaro inoltre che sia l'appaltatore che le imprese subappaltatrici hanno risorse di uomini e di mezzi tali da consentire il corretto svolgimento dei lavori nel pieno rispetto delle disposizioni regolamentari e vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e di tutela ambientale.

RISCHI SPECIFICI EVIDENZIATI NEL CORSO DEL SOPRALLUOGO:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ambienti a rischio di incendi | <input type="checkbox"/> Innesco incendi/esplosioni |
| <input type="checkbox"/> Apparecchi/contenitori ad alta pressione | <input type="checkbox"/> Lavori su parti in tensione |
| <input type="checkbox"/> BT / MT (Bassa e media tensione) | <input type="checkbox"/> Movimentazione con carrelli elevatori |
| <input type="checkbox"/> Caduta da piani elevati | <input type="checkbox"/> Norme da seguire in caso di incendio |
| <input type="checkbox"/> Caduta materiale dall'alto | <input type="checkbox"/> Pavimenti scivolosi |
| <input type="checkbox"/> Carichi sospesi | <input type="checkbox"/> Presenza cavi elettrici aerei od interrati |
| <input type="checkbox"/> Contatti accidentali con organi in moto | <input type="checkbox"/> Presenza materiali contenenti amianto |
| <input type="checkbox"/> Contatti accidentali con parti in tensione | <input type="checkbox"/> Presenza materiali contenenti sostanze pericolose |
| <input type="checkbox"/> Contatto con prodotti corrosivi | <input type="checkbox"/> Proiezione schegge e materiale vario |
| <input type="checkbox"/> Contatto con sostanze asfissianti | <input type="checkbox"/> Temperature basse |
| <input type="checkbox"/> Contatto con sostanze nocive | <input type="checkbox"/> Temperature elevate |
| <input type="checkbox"/> Contatto con sostanze tossiche | <input type="checkbox"/> Zone con rumore > 90 dB(A) |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | <input type="checkbox"/> Zone a rischio ambientale |

.....
.....

In merito ai lavori da eseguire e dei rischi specifici evidenziati da parte del Committente sono già attuate o sono state adottate le seguenti misure e cautele concordate con l'Appaltatore e viceversa (n.d.s. : indicare per ogni intervento se a cura del Committente o dell'Appaltatore) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aerazione e ventilazione | <input type="checkbox"/> Innalzamento temperatura ambiente |
| <input type="checkbox"/> Dispositivi di protezione collettiva | <input type="checkbox"/> Protezioni contro cadute |
| <input type="checkbox"/> Dispositivi di protezione individuale | <input type="checkbox"/> Pulizia ed ordine del cantiere |
| <input type="checkbox"/> Disposizione segnaletica | <input type="checkbox"/> Raccolta differenziata rifiuti |
| <input type="checkbox"/> Eliminazione pressione | <input type="checkbox"/> Riduzione temperatura ambiente |
| <input type="checkbox"/> Eliminazione tensione elettrica | <input type="checkbox"/> Recinzione cantiere |
| <input type="checkbox"/> Sistema telefonico più vicino per chiamata emergenza | |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | |

.....
.....

Note su interventi :

Ad eccezione di zone appositamente segnalate con il cartello "ZONA e/o POSTAZIONE FUMO" è vietato fumare, incluse le aree adibite ad uffici.

All'appaltatore, ed agli eventuali subappaltatori è dato a disposizione un telefono interno **per le sole chiamate di emergenza con il seguente numero:**

Telefono per chiamate d'emergenza:

Ubicazione :

L'appaltatore si impegna a consegnare e rendere disponibili al committente **prima dell'inizio dei lavori** la seguente documentazione:

- Il piano operativo di sicurezza
- Fotocopia del certificato di iscrizione alla CCIAA od ad altre specifiche camere d'associazione di categoria
- Fotocopia del certificato di iscrizione INPS
- Fotocopia del certificato di iscrizione INAIL
- Elenco nominativo del personale che presterà servizio all'interno del sito con la relativa posizione INAIL ed INPS
Nell'elenco vanno inclusi anche i dipendenti di eventuali ditte a cui l'appaltatore ha sub-appaltato parte o tutti i lavori previsti
- Nominativo del legale rappresentante della ditta appaltatrice e, se previste, delle ditte sub-appaltatrici
- Organigramma della sicurezza delle ditte appaltatrici (Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente, ecc.). Analogamente per eventuali ditte in sub-appalto.

Si prende atto che i lavori non potranno avere inizio finché la documentazione sopra elencata non sarà consegnata al committente nel corso della riunione di coordinamento che si terrà almeno 7 giorni prima dell'inizio dei lavori.

Luogo:

Data:

Per il COMMITTENTE

Per la DITTA APPALTANTE

Il Datore di Lavoro

Il Delegato dell'Appaltatore

.....

.....

NOTA FINALE

Il presente documento datato e firmato dai soggetti previsti viene rilasciato a:

In originale a : -

In copia a : 1 -

2 -

3 -

4 -

Altri (specificare ragione sociale o nome):

-

-

-

ESEMPI DI MODULI PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA'

UNITÀ:		Pag. 01 di 01
RICHIESTA DI PERMESSO DI LAVORO A CALDO		
DATA (della richiesta)	NOMINATIVO DELL'APPALTATORE (anche in caso di subappalto)	NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE (persona fisica)
Tipologia di lavoro (descrizione):		
Zona di lavoro (indicazione):		
Durata prevista dei lavori (tempi) = Durata della validità del permesso nr. giorni: dal: al: con orario di lavoro dalle: alle:		
Eventuali prescrizioni da parte del Committente/delegato del committente:		
Data dell'autorizzazione	Firma del richiedente	Firma di chi autorizza

UNITÀ:		Pag. 01 di 01
RICHIESTA DI PERMESSO DI ALL'INTERNO DI SPAZI CONFINATI		
DATA (della richiesta)	NOMINATIVO DELL'APPALTATORE (anche in caso di subappalto)	NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE (persona fisica)
Tipologia di lavoro (descrizione):		
Zona di lavoro (indicazione):		
Durata prevista dei lavori (tempi) = Durata della validità del permesso nr. giorni: dal: al: con orario di lavoro dalle: alle:		
Eventuali prescrizioni da parte del Committente/delegato del committente:		
Data dell'autorizzazione	Firma del richiedente	Firma di chi autorizza

UNITÀ:	Pag. 01 di 01	
RICHIESTA DI PERMESSO PER LAVORI SU IMPIANTI O MACCHINE L'autorizzazione è subordinata alla richiesta di messa in sicurezza		
DATA (della richiesta) 	NOMINATIVO DELL'APPALTATORE (anche in caso di subappalto) 	NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE (persona fisica)
Tipologia di lavoro (descrizione): il lavoro sarà svolto con impianti o macchinari: In assenza di tensione elettrica <input type="checkbox"/> Sotto tensione elettrica <input type="checkbox"/>		
Zona di lavoro (indicazione): 		
Durata prevista dei lavori (tempi) = Durata della validità del permesso nr. giorni: dal: al: con orario di lavoro dalle: alle:		
Eventuali prescrizioni da parte del Committente/delegato del committente: 		
Data dell'autorizzazione 	Firma del richiedente 	Firma di chi autorizza

UNITÀ:	Pag. 01 di 02	
RICHIESTA AL COMMITTENTE DI PRESTITO D'USO		
DATA (della richiesta)	NOMINATIVO DELL'APPALTATORE (anche in caso di subappalto)	NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE (persona fisica)
Tipologia di lavoro (descrizione):		
Zona di lavoro o di movimentazione (indicazione):		
Descrizione (sufficiente a garantire sempre la riconoscibilità e l'attribuzione di proprietà al Committente) Si conferma di ricevere a solo titolo di prestito d'uso temporaneo dal Sig. di .. Committente ... con il ruolo presso lo stesso di il seguente materiale: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.		

RICHIESTA AL COMMITTENTE DI PRESTITO D'USO		Pag. 02 di 02
<p>A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si dichiara di essere al corrente di eventuali conoscenze o responsabilità particolari richieste nel loro impiego in relazione ai rischi generici e specifici - Si dichiara che le attrezzature saranno usate per gli scopi a cui sono destinate e con modalità conformi alle loro caratteristiche - Si assicura che il loro uso sarà riservato a lavoratori con idonee competenze ed esclusivamente all'interno dello stabilimento - Si dichiara che gli oggetti sono stati consegnati in buone condizioni, perfettamente funzionanti e rispettosi delle caratteristiche funzionali e di sicurezza attese e previste a meno di quanto eventualmente specificato nelle note - Si impegna altresì a restituirli nelle medesime condizioni ed a non eseguire su di essi riparazioni, trasformazioni, manutenzioni o qualsiasi intervento di modifica per cui invece, ove si rendesse necessario, diviene requisito tassativo richiedere l'intervento del personale dell'Organizzazione. <p>Note:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>Durata prevista per l'utilizzo = Durata della validità del permesso</p> <p>nr. giorni:</p> <p>dal:</p> <p>al:</p> <p>con orario di lavoro dalle: alle:</p>		
<p>Eventuali ulteriori prescrizioni da parte del Committente/delegato del committente:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>Data dell'autorizzazione</p> <p>.....</p>	<p>Firma del richiedente</p> <p>.....</p>	<p>Firma di chi autorizza</p> <p>.....</p>

UNITÀ:	Pag. 01 di 02	
PERMESSO DI ACCESSO MEZZI DELL'APPALTATORE e/o SUB-APPALTATORE		
DATA (della richiesta)	NOMINATIVO DELL'APPALTATORE (anche in caso di subappalto)	NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE (persona fisica)
Motivo della richiesta di accesso (descrizione):		
Zona di lavoro interessata (indicazione):		
Durata prevista dei lavori (tempi) = Durata della validità del permesso nr. giorni: dal: al: con orario di lavoro dalle: alle:		
Nominativo/i del/degli autorizzato/i: 1. Sig. Ditta: Targa veicolo/mezzo: 2. Sig. Ditta: Targa veicolo/mezzo: 3. Sig. Ditta: Targa veicolo/mezzo: 4. Sig. Ditta: Targa veicolo/mezzo:		

PERMESSO DI ACCESSO MEZZI DELL'APPALTATORE e/o SUB-APPALTATORE		Pag. 02 di 02
Eventuali prescrizioni da parte del Committente/delegato del committente:		
Data dell'autorizzazione	Firma del richiedente	Firma di chi autorizza

LISTA DI DIFFUSIONE E di DISTRIBUZIONE del modulo:

"Permesso di accesso mezzi dell'appaltatore e/o sub-appaltatore"

Copia per conoscenza consegnata a cura del delegato del committente a:

- Portineria di stabilimento in data:
- Responsabile di Manutenzione in data:
- Referente per la sicurezza di stabilimento in data:
- Responsabile servizi generali in data:
- Addetto/a Ufficio vendite in data:
- Addetto ricevimento/spedizioni merci in data:
- Responsabile di magazzino in data:
- Altro = in data:

AREA RISERVATA ALL'INSERIMENTO DELLA PLANIMETRIA DEL SITO IN ALLEGATO

PLANIMETRIA DEL SITO CON INDICAZIONE
DELLE VIA DI FUGA
E DEI PUNTI DI SICUREZZA OVE PREVISTI

PIANO PERIODICO DI MANUTENZIONE PREVENTIVA - FREQUENZA CONTROLLI

UNITA' DI :

MACCHINA STRUMENTO IMPIANTO	SEZIONE COMPONENTISTICA	Nr. di identificazione (inventario/codice)	Tipo e/o Modello	Produttore	Fornitore	Anno di acquisto o di messa in esercizio	Reparto Responsabile	Reparto di ubicazione	Prescrizione di sorveglianza nr.	Frequenza controllo	Tipo Verifica	Responsabile per la verifica	Tipo di intervento	Documento di Registrazione	
MACCHINA nr. 1	1 - DISIMPIATORE TRASLANTE														
	Stelle di rinvio e traino nastro a tapparelle	AC 0001	.....	.....	.....	2004	Reparto Manutenzione	Reparto A	PS 0023	ogni 6 mesi	interna	Mecc. Lubrificatore	controllo stato d'usura	Rapporto mensile
	Pignone e corona comando tapparella	AC 0002	.....	.....	.....	2002	Reparto Manutenzione	Reparto A	PS 0014	ogni 6 mesi	interna	Mecc. Lubrificatore	controllo stato d'usura	Rapporto mensile
	Ruote di traslazione	AC 0003	.....	.....	.....	2002	Reparto Manutenzione	Reparto A	PS 0015	ogni 6 mesi	interna	Mecc. Lubrificatore	controllo stato d'usura	Rapporto mensile
	Pignone e corona comando di traslazione	AC 0004	.....	.....	.....	2003	Reparto Manutenzione	Reparto A	PS 0009	ogni 6 mesi	interna	Mecc. Lubrificatore	controllo stato d'usura	Rapporto mensile
	Cuscinetti alberi catene	AC 0005	.....	.....	.....	2005	Reparto Manutenzione	Reparto A	PS 0027	ogni 6 mesi	interna	Mecc. Lubrificatore	controllo rotazione	Rapporto mensile
	2 - GRUPPO RIBALTAMENTO														
	Boccole e snodi dei leverismi	AC 0006	2004	Reparto Manutenzione	Reparto A	PS 0029	ogni 6 mesi	interna	Mecc. Lubrificatore	controllo stato d'usura	Rapporto mensile
	Cuscinetti alberi rotazione forche	AC 0007	2004	Reparto Manutenzione	Reparto A	PS 0030	ogni 6 mesi	interna	Mecc. Lubrificatore	controllo stato d'usura	Rapporto mensile
	Interblocco di fermo per emergenza	AC 0044	2006	Reparto Manutenzione	Reparto A	PS 0104	settimanale	interna	Mecc. Elettricista	controllo funzionalità	Rapporto settimanale
	
.....		
MACCHINA nr. 2	1 - AIR TURN			.....	.....								
	Cuscinetti alimentatore ventilatore	AC 0010	.....	.....	.....	2005	Reparto Manutenzione	Reparto N	PS 0027	giornaliero	interna	Mecc. Lubrificatore	controllo stato d'usura	Rapporto giornaliero
	Barra stabilizzatrice	AC 0011				2002	Reparto Manutenzione	Reparto N	PS Fornitore	annuale	esterna	Tecnico fornitore	controllo generale	Scheda macchina	
	Filtri aria barra stabilizzatrice ed eventuale pulizia	AC 0028	.....	.....	.....	2006	Reparto Manutenzione	Reparto N	PS 0045	settimanale	interna	Meccanico	controllo funzionalità	Rapporto settimanale
	Cinghie ventilatore	AC 0041	.....	.....	.....	2006	Reparto Manutenzione	Reparto N	PS 0046	settimanale	interna	Meccanico	controllo funzionalità	Rapporto settimanale
	
.....		
.....		

Documento aziendale nr. :

Data di prima emissione :

Emesso da :

Data ultimo aggiornamento :

Approvato da :

SCADENZIARIO ADEMPIMENTI PER PRESIDI ANTINCENDIO

IMPIANTO DI RIVELAZIONE E SEGNALAZIONE AUTOMATICA DEGLI INCENDI (norma tecnica UNI 9795)

1. CONTROLLI E FREQUENZA : Come disposto dal punto 9 della norma UNI 9795 l'impianto deve essere mantenuto in condizioni di efficienza a cura dell'utente che deve provvedere:
 - alla continua sorveglianza dei sistemi
 - alla loro manutenzione, da eseguire anche sulla scorta delle indicazioni del fornitore ad eseguire, con ditta o personale specializzato, **come minimo ispezioni periodiche 2 volte l'anno**

2. REGISTRAZIONI : **Deve essere tenuto un apposito registro (registro antincendio), firmato dai responsabili del controllo** dell'impianto di rivelazione incendi, costantemente aggiornato su cui annotare:
 - i lavori svolti sul sistema (ad es. variazioni per modifica, ampliamento, ecc.)
 - le prove eseguite ed i risultati delle stesse
 - i guasti, le relative cause e gli eventuali provvedimenti adottati per evitare il ripetersi degli stessi
 - gli interventi in caso di incendio precisando: cause, modalità ed estensione del sinistro, numero di rilevatori entrati in funzione, punti di segnalazione manuale utilizzati ed ogni altra informazione utile per valutare l'efficienza del sistema
 - i risultati delle ispezioni periodiche con indicazioni di eventuali deficienze riscontrate o variazioni da una ispezione all'altra.

3. RACCOMANDAZIONI PER L'ESERCIZIO DELL'IMPIANTO : Il fornitore dell'impianto dovrà consegnare all'utente:
 - un manuale d'uso e manutenzione dell'impianto
 - una lista dei componenti dell'impianto con le informazioni necessarie all'identificazione univoca del singolo componente per eventuali sostituzioni o manutenzioni.

Dopo ogni guasto o intervento dei sistemi l'utente dovrà:

 - provvedere alla sostituzione tempestiva degli eventuali componenti danneggiati
 - far eseguire, in caso di incendio, un accurato controllo dell'intera installazione al fornitore, o ad altra figura competente, incaricandolo, nel contempo, di ripristinare la situazione generale, qualora fosse stata alterata.

IMPIANTO IDRICO ANTINCENDIO FISSO

1. CONTROLLI E FREQUENZA (ove prevista) : Eseguire, con ditta o personale specializzato, come **minimo ispezioni periodiche 2 volte l'anno**

Le operazioni di controllo e manutenzione manuale e visiva comprendono la verifica che:

 - giornalmente : l'attrezzatura sia accessibile senza ostacoli
 - giornalmente : l'attrezzatura non sia danneggiata ed i componenti non presentino segni di corrosione o perdite
 - giornalmente : le istruzioni d'uso sugli idranti siano chiare e leggibili
 - giornalmente : sia presente la segnaletica prevista dal DLGS nr. 493/96
 - mensilmente : la tubazione su tutta la sua lunghezza non presenti screpolature, deformazioni logoramenti o danneggiamenti
 - mensilmente : il sistema di fissaggio della tubazione assicuri la tenuta

Con cadenza semestrale si deve verificare pressione e portata dell'impianto nonché la tenuta dei collegamenti.

Ogni 5 anni le tubazioni flessibili degli idranti devono essere sottoposte alla massima pressione di esercizio per verificarne lo stato di conservazione.

Ispezioni periodiche (2 volte all'anno)

Per tutti i tipi di impianto si devono verificare:

- esame generale dell'impianto allo scopo di evidenziare lo stato di conservazione di tutti i componenti
- rilevamento delle pressioni alla stazione di controllo verifica dello stato delle valvole di controllo e allarme e prova di funzionamento dei segnalatori di allarme
- prova di tenuta di tutte le valvole di non ritorno
- controllo della posizione di apertura delle valvole di intercettazione e relativo bloccaggio

Ispezioni specifiche a seconda dell'impianto (sempre 2 volte all'anno) per :

a) Impianti alimentati da serbatoi a gravità :

- verifica dello stato dei serbatoi
- verifica livello e condizioni dell'acqua nei serbatoi
- prove di funzionamento degli indicatori di livello e del ricalzo o reintegro e delle relative valvole a galleggiante nonché dei dispositivi ausiliari

b) Impianti alimentati da pompa :

- Verifica dello stato delle vasche o dei serbatoi di accumulo o di disgiunzione, del livello e delle condizioni dell'acqua e dei relativi sistemi di indicazione dei livelli dei ricalzi, dei reintegri, e delle loro valvole a galleggiante e delle relative apparecchiature ausiliarie
- verifica del livello prova di funzionamento del ricalzo dei dispositivi di controllo ed eventuali regolatori di livello dei serbatoi di adescamento pompe installate sopra battente
- prova di avviamento automatico e funzionamento pompe (per almeno 30 minuti)
- prova avviamento manuale delle pompe, con valvola di prova completamente aperta, subito dopo l'arresto.
- Verificare i motori delle pompe (olio, batteria, ecc)

c) Impianti alimentati da serbatoi in pressione :

- prove di funzionamento valvole di sicurezza
- prove di funzionamento delle alimentazioni d'acqua, dell'aria compressa nonché i relativi dispositivi automatici di controllo

2. REGISTRAZIONI : **Deve essere tenuto un apposito registro (registro antincendio), firmato dai responsabili del controllo** dell'impianto, costantemente aggiornato su cui annotare:
- i lavori svolti sull'impianto
 - le prove eseguite ed i risultati delle stesse
 - i guasti, le relative cause e gli eventuali provvedimenti adottati per evitare il ripetersi degli stessi
 - i risultati delle ispezioni periodiche con indicazioni di eventuali deficienze riscontrate o variazioni da una ispezione all'altra
3. RACCOMANDAZIONI PER L'ESERCIZIO DELL'IMPIANTO : Come disposto dal punto 9.3 della norma UNI 10779 l'impianto deve essere **mantenuto in condizioni di efficienza a cura dell'utente** che deve provvedere :
- alla continua sorveglianza dell'impianto
 - al controllo ed alla manutenzione manuale, da eseguire anche sulla scorta delle indicazioni del fornitore, e come di seguito indicato

Il fornitore dell'impianto dovrà consegnare all'utente:

- un manuale d'uso e manutenzione dell'impianto
- una lista dei componenti dell'impianto con le informazioni necessarie all'identificazione univoca del singolo componente per eventuali sostituzioni o manutenzioni.

IMPIANTO ANTINCENDIO A SPRINKLER (Norma tecnica di riferimento UNI 9489)

1. CONTROLLI E FREQUENZA (ove prevista) : Le operazioni di controllo devono prevedere quantomeno la **verifica visiva quotidiana** :
- giornalmente : la pressione nell'impianto sui manometri installati sul gruppo valvole
 - giornalmente : le tubazioni e gli ugelli non presentino danneggiamenti o usura
 - giornalmente : le testine di erogazione, in particolar modo quelle in prossimità della passerella metallica, non siano ostruite o coperte con materiale
 - giornalmente : il cavo scaldante sul primo tratto di tubazione sia efficiente

Eeguire, con ditta o personale specializzato, come minimo **ispezioni periodiche 2 volte l'anno** come da punto nr. 15.2.2 della norma UNI 9489

Per tutti i tipi di impianto si devono verificare :

- esame generale dell'impianto allo scopo di evidenziare lo stato di conservazione di tutti i componenti
- rilevamento delle pressioni alla stazione di controllo verifica dello stato delle valvole di controllo e allarme e prova di funzionamento dei segnalatori di allarme
- prova di tenuta di tutte le valvole di non ritorno
- controllo della posizione di apertura delle valvole di intercettazione e relativo bloccaccio
- verifica delle scorte

Le prove di alimentazione (vedi punti 14.3.2 e 15.2.3 della norma UNI 9489) devono essere svolte **almeno 1 volta all'anno** allo scopo di verificare che le alimentazioni dell'impianto non abbiano subito nel frattempo deterioramenti delle loro prestazioni che diano luogo a riduzioni di portata maggiori del 10% di quella di progetto richiesta all'impianto.

Specifiche per impianti alimentati da serbatoi a gravità :

- verifica dello stato dei serbatoi
- verifica livello e condizioni dell'acqua nei serbatoi
- prove di funzionamento degli indicatori di livello e del rinalzo o reintegro e delle relative valvole a galleggiante nonché dei dispositivi ausiliari

Per impianti alimentati da pompa :

- Verifica dello stato delle vasche o dei serbatoi di accumulo o di disgiunzione, del livello e delle condizioni dell'acqua e dei relativi sistemi di indicazione dei livelli dei rinalzi, dei reintegri, e delle loro valvole a galleggiante e delle relative apparecchiature ausiliarie;
- verifica del livello prova di funzionamento del rinalzo dei dispositivi di controllo ed eventuali regolatori di livello dei serbatoi di adescamento pompe installate sopra battente
- prova di avviamento automatico e funzionamento pompe (per almeno 30 minuti)
- prova avviamento manuale delle pompe, con valvola di prova completamente aperta, subito dopo l'arresto.
- Verificare i motori delle pompe (olio, batteria ecc)

Per impianti alimentati da serbatoi in pressione :

- prove di funzionamento valvole di sicurezza
- prove di funzionamento delle alimentazioni d'acqua, d'aria compressa nonchè relativi dispositivi automatici di controllo

Per impianti a secco :

- prove di funzionamento delle alimentazioni aria compressa e relativi dispositivi automatici di controllo
- se l'impianto è alimentato a pompa si deve rilevare alla stazione di controllo la pressione dell'aria a valle della valvola di controllo al momento dell'avviamento della pompa

2. REGISTRAZIONI : **Deve essere tenuto un apposito registro (registro antincendio), firmato dai responsabili del controllo** dell'impianto, costantemente aggiornato su cui annotare:
- i lavori svolti sul sistema (ad es. variazioni per modifica o ampliamento, ecc.)
 - le prove eseguite ed i risultati delle stesse
 - i guasti, le relative cause e gli eventuali provvedimenti adottati per evitare il ripetersi degli stessi
 - i risultati delle ispezioni periodiche con indicazioni di eventuali deficienze riscontrate o variazioni da una ispezione all'altra
3. RACCOMANDAZIONI PER L'ESERCIZIO DELL'IMPIANTO : L'impianto deve essere **mantenuto in condizioni di efficienza a cura dell'utente** che deve provvedere:
- alla continua sorveglianza dell'impianto
 - al controllo e alla manutenzione, da eseguire anche sulla scorta delle indicazioni del fornitore, e come di seguito indicato
- Il fornitore dell'impianto dovrà consegnare all'utente:
- un manuale d'uso e manutenzione dell'impianto
 - una lista dei componenti dell'impianto con le informazioni necessarie all'identificazione univoca del singolo componente per eventuali sostituzioni o manutenzioni

ESTINTORI PORTATILI E CARRELLATI (norme tecniche di riferimento UNI 9994 e UNI 9492)

1. CONTROLLI E FREQUENZA (ove prevista) : **Controllo** - Consiste in una misura di prevenzione atta a verificare, **con frequenza semestrale**, l'efficienza dell'estintore, tramite effettuazione dei seguenti accertamenti:
- per gli estintori portatili i controlli previsti al punto "verifica" della UNI EN 3-2 (accertamento della pressione interna)
 - per gli estintori carrellati: i controlli previsti al punto "verifica" di cui al punto "Accertamenti e prove sui prototipi" della norma UNI 9492
 - per gli estintori portatili a biossido di carbonio: i controlli previsti nel punto "Verifica" della UNI EN 3-2 (accertamento dello stato di carica tramite pesatura)
 - controllo della presenza, del tipo e della carica delle bombole di gas ausiliario per gli estintori pressurizzati con tale sistema, secondo le indicazioni del produttore.
 - Il produttore deve fornire tutte le indicazioni necessarie per effettuare il controllo.
 - Le anomalie riscontrate devono essere eliminate, in caso contrario l'estintore deve essere dichiarato non idoneo, sospeso dall'esercizio e sostituito.
- Revisione** - Consiste in una misura di prevenzione, **di frequenza almeno pari a quella del controllo**, atta a verificare, e rendere perfettamente efficiente l'estintore, tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti e interventi :
- verifica della conformità al prototipo omologato per quanto attiene alle iscrizioni e all'idoneità degli eventuali ricambi
 - verifiche di cui alle fasi di sorveglianza e controllo (5.1 e 5.2)
 - esame interno dell'apparecchio per la verifica del buono stato di conservazione
 - esame e controllo funzionale di tutte le parti

ALLEGATO nr. 14

- controllo di tutte le sezioni di passaggio del gas ausiliario, se presente, e dell'agente estinguente, in particolare il tubo pescante, i tubi flessibili, i raccordi e gli ugelli, per verificare che siano liberi da incrostazioni, occlusioni e sedimentazioni
- controllo dell'assale e delle ruote, quando esistenti
- ripristino delle protezioni superficiali, se danneggiate
- sostituzione dei dispositivi di sicurezza contro le sovrappressioni con altri nuovi
- sostituzione dell'agente estinguente
- montaggio dell'estintore in perfetto stato di efficienza.

Inoltre il produttore deve fornire tutte le indicazioni utili per effettuare la revisione.

Collaudo - Consiste in una misura di prevenzione atta a verificare, **con la frequenza di seguito specificate** la stabilità del serbatoio o della bombola dell'estintore, in quanto facente parte di apparecchi a pressione.

Gli estintori a biossido di carbonio (= Anidride carbonica CO₂) e le bombole di gas ausiliario devono rispettare le scadenze indicate dalla legislazione vigente in materia di gas compressi e liquefatti.

Gli estintori che non siano già soggetti a verifiche periodiche secondo la legislazione vigente e costruiti in conformità alla Direttiva 97/23/CE (DLGS nr. 93/2000), devono essere collaudati **ogni 12 anni** mediante una prova idraulica della durata di 30 s alla pressione di prova (Pt) indicata sul serbatoio.

Gli estintori che non siano già soggetti a verifiche periodiche secondo la legislazione vigente e non conformi alla Direttiva 97/23/CE (DLGS nr.93/2000), devono essere collaudati **ogni 6 anni**, mediante una prova idraulica della durata di 1 minuto a una pressione di 3,5 MPa, o come da valore punzonato sul serbatoio se maggiore.

Al termine delle prove, non devono verificarsi perdite, trasudazioni, deformazioni o dilatazioni di nessun tipo.

Il produttore deve fornire tutte le indicazioni per effettuare il collaudo.

Tempi massimi per la revisione con sostituzione della carica negli estintori :

- **Tipo a polvere** = 36 mesi = **3 anni**
- **Tipo ad acqua o a schiuma** = 18 mesi = **1,5 anni**
- **Tipo a CO₂** = 60 mesi = **5 anni**
- **Tipo ad idrocarburi alogenati** = 72 mesi = **6 anni**
-

NOTA IMPORTANTE : la revisione deve comprendere tutti i componenti costituenti l'estintore.

2. REGISTRAZIONI : **Deve essere tenuto un apposito registro (registro antincendio), firmato dai responsabili del controllo** dell'impianto, costantemente aggiornato su cui annotare:
- i lavori svolti sul sistema (ad es. variazioni per modifica, ampliamento, ecc.)
 - le prove eseguite ed i risultati delle stesse
 - i guasti, le relative cause e gli eventuali provvedimenti adottati per evitare il ripetersi degli stessi
 - i risultati delle ispezioni periodiche con indicazioni di eventuali deficienze riscontrate o variazioni da una ispezione all'altra.
3. RACCOMANDAZIONI PER L'ESERCIZIO DELL'IMPIANTO : **Sorveglianza** - Consiste in una misura di prevenzione atta a controllare l'estintore nella posizione in cui è collocato, con particolare riferimento ai seguenti aspetti :
- l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello, secondo quanto prescritto dalla legislazione vigente
 - l'estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli
- Data di emissione : Pagina 5 di 6 Emesso da :
- Data di revisione :

- l'estintore non sia stato manomesso, in particolare non risulti manomesso o sia mancante il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali
- i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano ben leggibili
- l'indicatore di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde
- l'estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc.
- l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto .In particolare, se carrellato, abbia ruote funzionanti
- il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e sia correttamente compilato
- Le anomalie riscontrate devono essere eliminate

NOTA IMPORTANTE

Non è stabilita a livello legislativo una scadenza sulla sorveglianza, ma solo sui controlli , sulle revisioni e sul collaudo

EVACUATORI DI FUMO E CALORE (norma tecnica di riferimento UNI 9494)

1. CONTROLLI E FREQUENZA (ove prevista) : **almeno 1 volta l'anno**
2. REGISTRAZIONI : il costruttore deve fornire libretto dei controlli e registro
Deve essere tenuto un apposito registro (registro antincendio), firmato dai responsabili del controllo dell'impianto, costantemente aggiornato su cui annotare:
 - i lavori svolti sul sistema (ad es. variazioni per modifica, ampliamento, ecc.)
 - le prove eseguite ed i risultati delle stesse
 - i guasti, le relative cause e gli eventuali provvedimenti adottati per evitare il ripetersi degli stessi
 - i risultati delle ispezioni periodiche con indicazioni di eventuali deficienze riscontrate o variazioni da una ispezione all'altra.
3. RACCOMANDAZIONI PER L'ESERCIZIO DELL'IMPIANTO : si raccomandano opportune attività di sorveglianza, consistenti in misure di prevenzione atte a controllare gli evacuatori nella posizione in cui sono collocati e che non presentino particolari anomalie o disfunzioni od ancora danneggiamenti.

RAPPORTO SEMPLIFICATO D'INFORTUNIO	IN AZIENDA	IN ITINERE	IN MISSIONE
---	-------------------	-------------------	--------------------

(da compilare a cura del diretto responsabile dell'infortunato possibilmente il giorno stesso dell'infortunio)

DIPENDENTE SI NO

INFORTUNATO _____ MATRICOLA _____

REPARTO _____ MANSIONE _____

DATA INFORTUNIO _____ ORA _____ GIORNO SETTIMANA _____

PARTE DEL CORPO LESA

TIPOLOGIA INFORTUNIO

TESTA
 TORACE
 SCHIENA
 ALTRO _____

USTIONE (scottatura/bruciatura)
 CONTUSIONE (botta)
 LOMBALGIA (mal di schiena)
 DISTORSIONE (storta)
 FRATTURA
 TAGLIO
 ELETTROCUZIONE
 ALTRO _____

OCCHIO
 ARTI SUPERIORI
 ARTI INFERIORI
 ALTRO _____

DX SX

LUOGO INFORTUNIO (zona specifica): _____

ERA IL SUO LAVORO ABITUALE ? SI NO

DESCRIZIONE DELL'ACCADUTO (specificare come è successo: quale fase di lavoro stava eseguendo, quali impianti/attrezzature/macchine/mezzi di sollevamento/materiali sono stati coinvolti, ecc.)

IPOTESI SULLE CAUSE DELL'INFORTUNIO (precisazioni)

CAUSE DELL'INFORTUNIO			
<input type="checkbox"/>	Carenza procedurale/mancato rispetto procedure	<input type="checkbox"/>	Comportamenti imprudenti
<input type="checkbox"/>	Carenza formativa/informativa	<input type="checkbox"/>	DPI non usati o mal usati
<input type="checkbox"/>	Organizzazione del lavoro	<input type="checkbox"/>	Situazione non prevedibile
<input type="checkbox"/>	Utilizzo di attrezzature inadeguate o difettose	<input type="checkbox"/>	Condizioni psico-fisiche dell'infortunato
<input type="checkbox"/>	Manutenzione non sufficiente	<input type="checkbox"/>	Condizioni di microclima
<input type="checkbox"/>	Sottovalutazione del pericolo	<input type="checkbox"/>	Macchine ed impianti

L'INFORTUNATO HA ABBANDONATO IL POSTO DI LAVORO?

SI ALLE ORE _____

NO

UTILIZZAVA I D.P.I. NECESSARI E PREVISTI?

SI : ELENCARE I D.P.I. _____

NO: ELENCARE QUALI D.P.I. AVREBBE DOVUTO UTILIZZARE _____

PERSONE COINVOLTE: _____

PERSONE PRESENTI: _____

TESTIMONI: _____

DATI COMPILAZIONE

Cognome (STAMPATELLO)	Nome (STAMPATELLO)	Data	Firma
Data		Firma leggibile RLS per presa visione.....	

VERBALE D'INTERVISTA POST-INFORTUNIO

DATI RELATIVI ALL'INFORTUNIO

N° INFORTUNIO		DIAGNOSI		PROGNOSI	
DATA INFORTUNIO			ORA INFORTUNIO		

DATI RELATIVI ALL'INFORTUNATO

COGNOME E NOME			N° CARTELLINO	
REPARTO			MANSIONE	

DOMANDE ALL'INFORTUNATO

	SI	NO
ESISTONO CAUSE TECNICHE?		
MANCATO USO DEI MEZZI PROTETTIVI?		
COMPORTEMENTO NON CONFORME?		
MANCATO ADDESTRAMENTO?		

DESCRIZIONE DELL'ACCADUTO E CONSIDERAZIONI FINALI

LUOGO INFORTUNIO	TESTIMONI

FIRME DEI PARTECIPANTI ALL'INTERVISTA

DATA	FIRMA INFORTUNATO	
	FIRMA R.S.P.P.	
	FIRMA RESPONSABILE REPARTO	

DISTRIBUZIONE | **DIREZIONE, UFFICIO PERSONALE, RESPONSABILE REPARTO**

Data Firma leggibile RLS per presa visione.....

MODULO PER REGISTRAZIONE RICHIAMO VERBALE DI COMPORTAMENTI IMPRUDENTI E PERICOLOSI

Il richiamo verbale è stato fatto al Sig.ra/Sig. : _____

appartenete al Reparto/Dipartimento : _____

per avere assunto un comportamento imprudente e pericoloso in relazione a :

- INOSSERVANZA DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA;
- MANCATO USO DEI DPI (DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE);
- TRASPORTO DI PERSONE SU CARRELLI ELEVATORI;
- UTILIZZO DI ATTREZZATURE NON ADEGUATE;
- RIMOZIONE/MODIFICA NON AUTORIZZATA DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA O DI SEGNALAZIONE O DI CONTROLLO;
- SCORRETTO UTILIZZO DEI MACCHINARI, DELLE GRU E DEGLI UTENSILI;
- SCORRETTO UTILIZZO/RIMOZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE;
- OPERAZIONE O MANOVRA NON DI PROPRIA COMPETENZA;
- USO DI CELLULARE PERSONALE IN AZIENDA DURANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA;
- SCHERZI;
- ALTRO :

DATA DELL'ACCADUTO	LUOGO DELL'ACCADUTO
.....

DESCRIZIONE DELL'ACCADUTO

DICHIARAZIONE VERBALE DEL LAVORATORE IN RIFERIMENTO AL MOTIVO DEL SUO COMPORTAMENTO RICONTRATO

ALTRE PERSONE PRESENTI IN QUALITA' DI TESTIMONI DELL'VENTO	1.
	2.
	3.
	4.

Il rilevatore e verbalizzatore del comportamento imprudente e/o pericoloso	Data	Firma

Data	Firma leggibile RLS per presa visione.....
------------	--

Distribuzione modulo a cura del firmatario a :

- UFFICIO DEL PERSONALE;
- DATORE DI LAVORO;
- DIRIGENTE/PREPOSTO DEL LAVORATORE;
- RSPP e/o ASPP.

UNITA' - SITO DI

ANDAMENTO INDICATORI DI PRESTAZIONE PER LA SICUREZZA

	RIFERIMENTI	UNITA' DI MISURA	2003	2004	2005	2006	2007	GEN 2008	FEB 2008	MAR 2008	APR 2008	MAG 2008	GIU 2008	LUG 2008	AGO 2008	SET 2008	OTT 2008	NOV 2008	DIC 2008	PROGR. 2008	OBIETTIVO 2008		
			TEMPI LAVORATIVI	ORE LAVORATE OPERAI	nr. ore / mese																		
	ORE LAVORATE IMPIEGATI	nr. ore / mese																					
	ORE LAVORATE TOTALI	nr. ore / mese																					
DISTRIBUZIONE MENSILE INFORTUNI PER REPARTO	Reparto A	nr. infortuni totali / mese																					
		di cui gravi (> 40 gg.)																					
		di cui nr. infortuni itinere																					
		di cui nr. non riconosciuti da INAIL																					
		di cui ricaduta in infortunio																					
		nr. mancati infortuni																					
	Reparto B	nr. infortuni totali / mese																					
		di cui gravi (> 40 gg.)																					
		di cui nr. infortuni itinere																					
		di cui nr. non riconosciuti da INAIL																					
		di cui ricaduta in infortunio																					
		nr. mancati infortuni																					
	Reparto C	nr. infortuni totali / mese																					
		di cui gravi (> 40 gg.)																					
		di cui nr. infortuni itinere																					
		di cui nr. non riconosciuti da INAIL																					
		di cui ricaduta in infortunio																					
		nr. mancati infortuni																					
	Reparto D	nr. infortuni totali / mese																					
		di cui gravi (> 40 gg.)																					
		di cui nr. infortuni itinere																					
		di cui nr. non riconosciuti da INAIL																					
		di cui ricaduta in infortunio																					
		nr. mancati infortuni																					
Reparto E	nr. infortuni totali / mese																						
	di cui gravi (> 40 gg.)																						
	di cui nr. infortuni itinere																						
	di cui nr. non riconosciuti da INAIL																						
	di cui ricaduta in infortunio																						
	nr. mancati infortuni																						
Reparto F	nr. infortuni totali / mese																						
	di cui gravi (> 40 gg.)																						
	di cui nr. infortuni itinere																						
	di cui nr. non riconosciuti da INAIL																						
	di cui ricaduta in infortunio																						
	nr. mancati infortuni																						
RIEPILOGO TOTALE STABILIMENTO	nr. infortuni totali / mese																						
	di cui GRAVI (> 40 gg.)																						
	di cui infortuni IN ITINERE																						
	di cui NON RICONOSCIUTI da INAIL																						
	di cui RICADUTA in infortunio																						
	nr. mancati infortuni																						
	nr. infortuni aperti																						

	RIFERIMENTI	UNITA' DI MISURA	2003	2004	2005	2006	2007	GEN 2008	FEB 2008	MAR 2008	APR 2008	MAG 2008	GIU 2008	LUG 2008	AGO 2008	SET 2008	OTT 2008	NOV 2008	DIC 2008	PROGR. 2008	OBIETTIVO 2008		
TEMPI LAVORATIVI	ORE LAVORATE OPERAI	nr. ore / mese																					
	ORE LAVORATE IMPIEGATI	nr. ore / mese																					
	ORE LAVORATE TOTALI	nr. ore / mese																					
DISTRIBUZIONE INFORTUNI PER SEDE ANATOMICA	BRACCIA	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	DITA	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	GAMBE	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	MANI	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	OCCHI	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	PIEDI	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	SEDI MULTIPLE	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	SPALLE	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
TESTA	nr. infortuni / mese																						
	nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																						
TRONCO	nr. infortuni / mese																						
	nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																						
ALTRO (itineri, altre sedi...)	nr. infortuni / mese																						
	nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																						
DISTRIBUZIONE INFORTUNI PER TIPO DI LESIONE	ABRASIONE	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	AMPUTAZIONE	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	CAUSTICAZIONE	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	CONTUSIONE	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	DISTORSIONE	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	FERITA (taglio, lacero contusa ecc.)	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	FRATTURA	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
	INTOSSICAZIONE	nr. infortuni / mese																					
		nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																					
SCHIACCIAMENTO	nr. infortuni / mese																						
	nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																						
USTIONE	nr. infortuni / mese																						
	nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																						
ALTRO (itineri, altre lesioni...)	nr. infortuni / mese																						
	nr. gg. assenza (1° diagn+ricad+aperti)																						

	RIFERIMENTI	UNITA' DI MISURA	2003	2004	2005	2006	2007	GEN 2008	FEB 2008	MAR 2008	APR 2008	MAG 2008	GIU 2008	LUG 2008	AGO 2008	SET 2008	OTT 2008	NOV 2008	DIC 2008	PROGR. 2008	OBIETTIVO 2008	
TEMPI LAVORATIVI	ORE LAVORATE OPERAI	nr. ore / mese																				
	ORE LAVORATE IMPIEGATI	nr. ore / mese																				
	ORE LAVORATE TOTALI	nr. ore / mese																				
GIORNI PERSI PER INFORTUNIO	Reparto A	nr. giorni totali sul mese																				
	Reparto B	nr. giorni totali sul mese																				
	Reparto C	nr. giorni totali sul mese																				
	Reparto D	nr. giorni totali sul mese																				
	Reparto E	nr. giorni totali sul mese																				
	Reparto F	nr. giorni totali sul mese																				
	GIORNI TOTALI PERSI	nr. giorni totali sul mese																				
	di cui per infortunio IN ITINERE	nr. giorni totali sul mese																				
	di cui per RICADUTA in infortunio	nr. giorni totali sul mese																				
	di cui per infortuni APERTI	nr. giorni totali sul mese																				
	di cui NON RICONOSCIUTI da INAIL	nr. giorni totali sul mese																				
ORE PERSE SUL TOT. LAVORATE	%																					
INFORTUNI GRAVI	infortuni con diagnosi > 40 gg.	numero																				
D.M. DURATA MEDIA INFORTUNI	media INAIL (INCLUDE INFORTUNI CORRENTI + RICADUTE + IN ITINERE)	nr. giorni																				
	valore REALE corrente (infortuni correnti effettivi esclusi : in itinere - ricadute - non riconosciuti)	nr. giorni																				
	media industria cartaria italiana (Fonte : ASSOCARTA)	nr. giorni																				
I.F. INDICE DI FREQUENZA INFORTUNI	media INAIL (INCLUDE INFORTUNI CORRENTI + IN ITINERE)	nr. infortuni / ore lavorate																				
	valore REALE corrente (infortuni correnti effettivi esclusi : in itinere - ricadute - non riconosciuti)	"																				
	media industria cartaria italiana (Fonte : ASSOCARTA)	"																				
I.G. INDICE DI GRAVITA' INFORTUNI	media INAIL (INCLUDE INFORTUNI CORRENTI + RICADUTE + IN ITINERE)	nr. gg. assenza / ore lavorate																				
	valore REALE corrente (infortuni correnti effettivi esclusi : in itinere - ricadute - non riconosciuti)	"																				
	media industria cartaria italiana (Fonte : ASSOCARTA)	"																				
I.I.O. INC. INFORT.	Valore calcolato solo su infortuni riconosciuti INAIL	nr. infortuni / numero addetti																				
FORMAZIONE SPECIFICA IN TEMI DI SICUREZZA	ORE DI FORMAZIONE	monteore complessivo = $\sum (n^{\circ} \text{ore corso} * \text{partecipanti})$, con $i=1 \dots n$ nr. corsi																				
	NR. TOTALE DIPENDENTI IN SITO	numero																				
	INDICE FORMAZIONE SICUR.	nr. ore form. / addetto / anno																				

NOTE
D.M. = durata media infortunio = numero giorni di infortunio riconosciuti da INAIL sul mese / numero infortuni mese
I.F. = indice di frequenza infortuni = numero infortuni mese x 1.000.000 / totale ore lavorate (operai + impiegati)
I.G. = indice di gravità infortuni = numero giorni assenza mese x 1.000 / totale ore lavorate (operai + impiegati)

I.I.O. = incidenza infortuni sull'organico = numero infortuni / numero addetti (operai + impiegati)
I.F.S. = indice di formazione per la sicurezza = numero totale ore di formazione / addetto / anno

MODULO DI INDAGINE PER INFORTUNI E MANCATI INFORTUNI

UNITÀ/SITO DI : Anno : Numero progressivo :

PARTE I (anche per uso esterno)

RACCOLTA DATI ED ELEMENTI OGGETTIVI

A1 DATA EVENTO **GIORNO :**

A2 ACCERTAMENTO INIZIALE CONDOTTO DA

Cognome/ Nome Data
Reparto/ Mansione Telefono
Lasciate consegne a

A3 TIPO DI EVENTO INFORTUNIO SUL LAVORO MANCATO INFORTUNIO
 INFORTUNIO IN ITINERE Danni a cose

A4 DATI DEL SOGGETTO COINVOLTO

Cognome/ Nome
Mansione attribuita Reparto
Attività svolta al momento dell'incidento
Anzianità professionale < 1 anno da 1 a 5 anni >5 anni

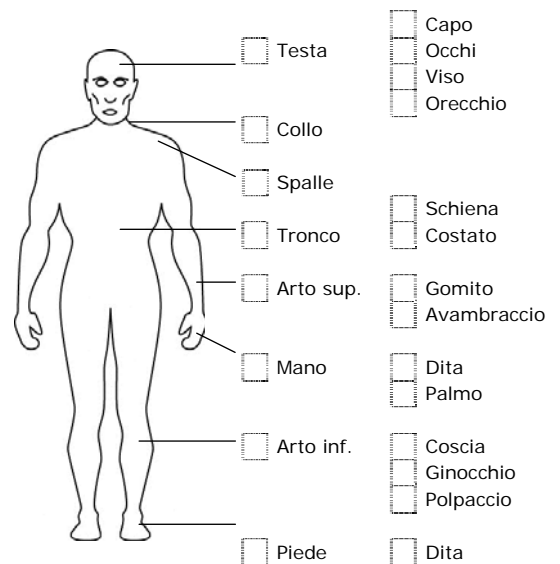
A5 ALTRI SOGGETTI UTILI ALL'INDAGINE

TESTIMONI SI NO ALTRI SI NO
Cognome/Nome Cognome/Nome

A6 INFORMAZIONI SULL'EVENTO:

Ora dell'incidento
Ore da inizio turno/lavoro
Luogo dell'incidento (Impianto e Reparto)
Natura della lesione: (Taglio, frattura, ecc.)
Danni Materiali: (Tipo, eventuali costi, ecc.)

Sede della lesione (indicare con crocetta)



A7 LA DINAMICA DELL'EVENTO IN SINTESI (per denuncia INAIL se prevista)

Firma compilatore : Firma diretto superiore :
Firma dell'infortunato :

PARTE II (solo per uso interno)

ANALISI DEL CONTESTO DELL'EVENTO

B. RACCOLTA DELLE TESTIMONIANZE SUL FATTO.

B1 CONDIZIONI PRECEDENTI ALL'EVENTO

Quale attività ha svolto l'infortunato prima dell'infortunio ?

Qual'era la sua mansione abituale ed eventualmente dei colleghi coinvolti ?

Da chi ha ricevuto l'incarico e quale esattamente ?

Quali attrezzature erano a disposizione e quali sono state utilizzate ?

Quali DPI erano previsti e quali sono stati effettivamente utilizzati ?

Previsti :

Utilizzati:

Esistevano condizioni ambientali che hanno, o potevano, influenzare l'evento ?
(ad es. luce, rumore, pavimento bagnato, calore, polvere, ecc.)

B2 DINAMICA DEL FATTO :

(descrizione dettagliata dell'accaduto fornita dalle varie fonti : Cosa è accaduto ? Come ? Cosa ricorda ?, ecc.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B3 CONDIZIONI SUCCESSIVE ALL'EVENTO

Cosa è successo subito dopo l'infortunio ?

Dove si trovavano i vari elementi (attrezzi, macchine, oggetti, persone, infortunato) subito dopo l'infortunio ?

N.B. : si può allegare anche schizzo

Chi ha eventualmente spostato e raccolto gli elementi e dove li ha riposti ?

Sono state fatte medicazioni sul posto e da chi ?

Altro (specificare)

il RSPP : o il Responsabile dell'unità : Il DdL :

il Lavoratore :

PARTE III (solo per uso interno)

ATTIVITA' CONSEQUENTI – INDIVIDUZIONE DELLE CAUSE E DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

LE EVIDENZE E LE INFORMAZIONI FINO AD ORA RACCOLTE SONO SUFFICIENTEMENTE CHIARE ?

SI

Descrivere gli eventuali aspetti di incertezza :

NO

C. INDIVIDUAZIONE DELLE CAUSE.

- E' stato applicato il diagramma "a spina di pesce " ? NO SI
- E' stata applicata la regola dei " 4 perché " ? NO SI (in questo caso allegare lo schema)
(chi ? dove ? come ? quando ?)
- I colloqui di approfondimento tecnico – organizzativo sono stati condotti con :

1. Sig. Ruolo : Motivo :
2. Sig. Ruolo : Motivo :
3. Sig. Ruolo : Motivo :
4. Sig. Ruolo : Motivo :

- **Alla luce degli elementi raccolti la CAUSA dell'evento è riconoscibile in:**

(N.B. : qualora emergano delle concause, elencarle in ordine di priorità)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- La dinamica dichiarata viene confermata? SI NO

In caso negativo , riportare l'esatta dinamica :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

D. ATTRIBUZIONE DEI CODICI DI SINTESI

dall' elenco della pagina seguente inserire uno o più codici per ogni categoria

- **MODALITA'**
- **LAVORO**
- **CAUSA**

il RSPP : o il Responsabile dell'unità :

il DdL :

ELENCO CODICI DI SINTESI PER INFORTUNI

CAUSE DELL'EVENTO		MODALITA'		ATTIVITA' IN CORSO	
C1	Carenza procedurale	M1	Scivolamento, incespicamento, piede infallo	L1	Lavori manuali senza utensili
C2	Carenza formativa e informativa	M2	Caduta dall'alto (persone)	L2	Lavori manuali con utensili
C3	Organizzazione del lavoro	M3	Ha calpestato	L3	Azionamento di macchine
C4	Attrezzature inadeguate o difettose	M4	Trascinato, impigliato, afferrato da	L4	Preparazione dei lavori
C5	Manutenzione non sufficiente	M5	Stretto, schiacciato da	L5	Eliminazione guasti, riparazioni
C6	Sottovalutazione del pericolo	M6	Colpito, urtato da	L6	Lavori di manutenzione
C7	Comportamenti imprudenti	M7	Travolto, sommerso da	L7	Lavori di ampliamento, prove/test
C8	Mancata valutazione del rischio	M8	Urtare contro, andare a sbattere	L8	Imballaggio, disimballaggio
C9	Inadeguatezza delle misure di protezione	M9	Travolto, investito da	L9	Trasporto a mano, compresi il carico e lo scarico
C10	DPI non idonei	M10	Tagliarsi, pungersi	L10	Movim. e trasporto con apparecchi fissi
C11	DPI non usati o mal usati	M11	Sforzo eccessivo per trasporto a mano di carichi	L11	Movim. e trasporto con apparecchi mobili
C12	Situazione non prevedibile	M12	Danni alla salute a causa di una postura sbagliata	L12	Smistamento, manovra
C13	Condizioni psico – fisiche dell'infortunato	M13	Sollecitazioni fisiche (rumore, vibrazioni, radiazioni ...)	L13	Andare avanti e indietro
C14	Condizioni di microclima	M14	Disturbi causati da animali	L14	Pulizia, riordino locali
C15	Macchine ed impianti	M15	Contatto con sostanze pericolose	L15	Lavaggio, cambio abiti
		M16	Contatto con oggetti caldi/freddi	L16	Pausa, ristoro
		M17	Esplosioni, accensioni	L17	Attività sportive, giochi, liti
		M18	Elettrocuzione		
		M19	Affogamento		
C100	Altro (specificare)	M100	Altro (specificare)	L100	Altro (specificare)

PARTE IV (solo per uso interno)

ATTIVITA' CONSEQUENTI - ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI CORRETTIVI

PREDISPOSTO DA: RSPP () - Responsabile dell'Unità ()

APPROVATO DA: (DdL)

DATA EMISSIONE:

DATA APPROVAZIONE:

FIRMA COMPILATORE: (RSPP o Resp.le Unità)

FIRMA DI APPROVAZIONE:

CONSEGNATO A: 1. il 2. il 3. il

nr.	MISURE IMMEDIATE (finalizzate a mettere in sicurezza l'area)	RESPONSABILE	RISORSE DISPONIBILI	TEMPISTICA PREVISTA		VERIFICHE		
				Dal	al	Verificatore	Data	Esito
1								
2								
3								
4								
5								
6								

nr.	MISURE DEFINITIVE ¹⁾ (finalizzate ad eliminare il rischio)	RESPONSABILE	RISORSE DISPONIBILI	TEMPISTICA PREVISTA		VERIFICHE		
				Dal	al	Verificatore	Data	Esito
1								
2								
3								
4								
5								
6								

1) Le misure definitive possono prevedere interventi di natura tecnica, organizzativa, procedurale, di sistema, ecc.

CONSIGLI RELATIVI ALLA SICUREZZA PER I CONDUTTORI DI CARRELLI ELEVATORI A FORCHE ED I TRANSPALLET ELETTRICI



Manuale tecnico-operativo per la definizione della politica della sicurezza e per l'attuazione di un sistema per la gestione della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro

Progetto "VERONA AZIENDE SICURE"

Allegato nr. 20

PERCHE' FORMARE ED INFORMARE

NEL 2001 SI SONO VERIFICATI
NEL SOLO SETTORE ALIMENTARE

2480

INFORTUNI CAUSATI DA SISTEMI
DI SOLLEVAMENTO E TRASPORTO

**Su un campione casuale di 200 infortuni
causati da carrelli elevatori,
rilevati nel periodo Gennaio - Settembre 2002
si riporta la seguente casistica:**

SEDE LESIONE

Piede	Mano	Gamba	Caviglia	Altro
52%	10%	6%	6%	24%

**Su un campione casuale di 200 infortuni
causati da carrelli elevatori,
rilevati nel periodo Gennaio - Settembre 2002
si riporta la seguente casistica:**

CAUSE INFORTUNIO

condizioni costruttive del mezzo difettose o inadeguate

mancaza od insufficienza di protezioni o dispositivi di sicurezza sul mezzo

cattiva manutenzione del mezzo

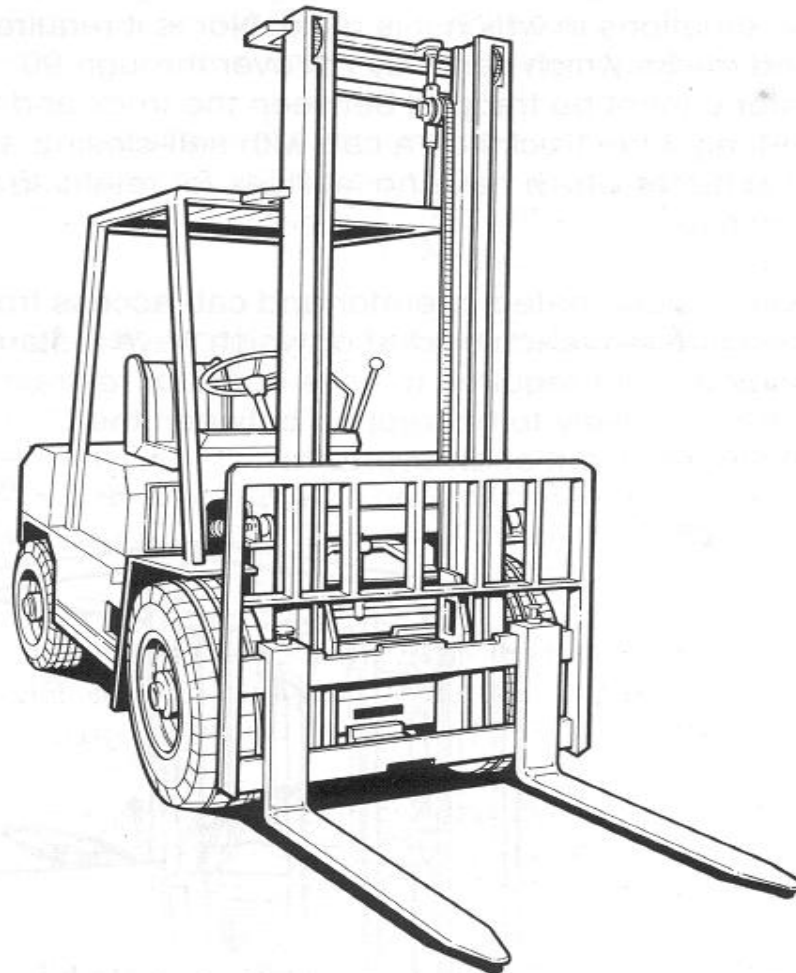
scarsa illuminazione del luogo, ristrettezza di spazio

fondo stradale molle, scarsa aderenza delle ruote alla strada

comportamento non corretto durante la guida

inadempienza a norme di sicurezza

COS'E' UN CARRELLO ELEVATORE A FORCHE " MULETTO "



COS'E' UN TRANSPALLET ELETTRICO A TIMONE



TRANSPALLET ELETTRICO A TIMONE UOMO A TERRA

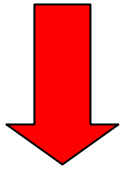
TRANSPALLET ELETTRICO A TIMONE CON GUIDA A BORDO



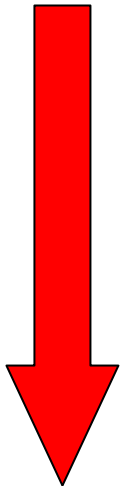
**QUALI SONO I RISCHI SPECIFICI
LEGATI ALL'UTILIZZO
DEI MEZZI DI MOVIMENTAZIONE**

RISCHIO DIRETTO

danni causati alla propria persona



RIBALTAMENTO/ROVESCIAMENTO



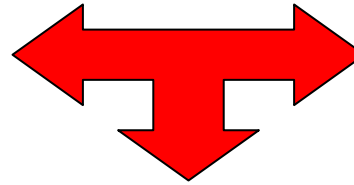
DIFETTI DEL TERRENO
CARICO SBILANCIATO

RISCHIO INDIRETTO

danni causati ad altre persone
e/o ad impianti



INVESTIMENTO
URTO



CAPACITA' INADEGUATE
FRETTA
DISATTENZIONE

Incidenti Tipici

La tabella seguente contiene una selezione di incidenti tipici dei carrelli elevatori frontali, classificati in base alla causa principale dell'incidente.

Tipo di Incidente	Causa Principale
Incidente a causa della forza centrifuga	Il carrello elevatore si ribalta a causa della marcia in curva troppo veloce (senza carico con la forza di sollevamento abbassata) o variazione troppo rapida di traiettoria.
Incidente a causa del terreno	Durante la marcia in avanti o in curva, una parte del veicolo entra in una buca, passa su un dislivello o affonda nel terreno non consolidato e si ribalta. In curva il carrello elevatore si trova in pendenza e si ribalta.
Incidente causati dal carico	Con la forza sollevata (con/senza carico) il carrello elevatore entra in una curva e si ribalta a causa del baricentro (complessivo) troppo alto. Durante i lavori di caricamento il carrello elevatore si allontana con una velocità troppo elevata in retromarcia dagli scaffali e si ribalta.
Incidente di rampa e di buca	Il carrello elevatore precipita superando il bordo di una rampa o di un pozzo.
Incidente statico	Il carrello elevatore è investito da un altro carrello e si ribalta.

RISCHIO DIRETTO

RIBALTAMENTO/ROVESCIAIMENTO

Non è possibile parlare di sicurezza assoluta contro il pericolo della perdita di stabilità e delle sue conseguenze (rovesciamento, ribaltamento, rotolamento). E' sempre possibile, per un veicolo non fissato permanentemente e rigidamente al suolo, trovare o indurre situazioni (statiche, dinamiche o statiche e dinamiche insieme) che ne possano determinare il ribaltamento.

Rimane significativo per ogni veicolo/carrello un pericolo residuo di perdita di stabilità, quando questo venga utilizzato o si venga a trovare al di fuori delle condizioni di corretta o prevista utilizzazione.

Non potendosi quindi del tutto eliminare tale pericolo, nasce la necessità di ridurre al massimo le conseguenze del suo eventuale verificarsi (ripetiamo dovuto al superamento delle condizioni previste).

Pericolo di Rovesciamento Accidentale

Il pericolo di rovesciamento accidentale è maggiore quando:

- si affrontano le curve ad una velocità troppo sostenuta;
- si effettuano svolte repentine viaggiando in velocità;
ci si sposta con il carico sollevato;
- si curva e/o ci si sposta in direzione obliqua su tratti in pendenza o in salita/discesa;
- si trasportano carichi oscillanti o con il baricentro sensibilmente spostato rispetto al piano mediano longitudinale del carrello;
- si percorrono le salite/discese con il carico rivolto a valle;
- si inclina in avanti il gruppo di sollevamento con il carico sollevato;
- si percorrono pavimenti irregolari (superfici non uniformi o in pendenza o terreno morbido);
- si sovraccarica il carrello;
- si urta con strutture fisse e/o mobili;
- si valuta in modo errato il baricentro del carico.

COSA FARE PER EVITARLO

- **•RIDURRE LA VELOCITA'**
- **•ABBASSARE IL CARICO PRIMA DI SPOSTARSI**
- **•NON PERCORRERE SALITE O DISCESE CON CARICO A VALLE**
- **•NON SOVRACCARICARE IL CARRELLO**
- **•VALUTARE BENE IL CARICO DA TRASPORTARE**
- **•VALUTARE BENE GLI SPAZI DA PERCORRERE**

RISCHIO INDIRETTO

INVESTIMENTO / URTO

Pericolo di Investimento Accidentale

Il pericolo di investimento accidentale è maggiore quando:

- si opera in ambienti congestionati con pochi spazi a disposizione
- si opera in ambienti con alto numero di carrelli e/o persone in movimento
- si attraversano porte e/o passaggi
- si viaggia in retromarcia senza guardare
- si viaggia ad una velocità troppo sostenuta

COSA FARE PER EVITARLO

- RIDURRE LA VELOCITA'
- PRESTARE LA MASSIMA ATTENZIONE MENTRE SI OPERA IN AREE CONGESTIONATE
- PRESTARE LA MASSIMA ATTENZIONE PERCORRENDO ZONE POCO ILLUMINATE, AREE CIECHE (ANGOLI, AREE DI STIVAGGIO)
- PRESTARE LA MASSIMA ATTENZIONE QUANDO SI VIAGGIA IN RETROMARCIA

**UTILIZZARE IL CLACSON PER AVVISARE
DELL'IMMINENTE ARRIVO**

LE REGOLE DEL BUON USO

1a regola

IL CARRELLISTA È RESPONSABILE DEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA

Ogni volta che infrangi una norma, se succede qualcosa sei responsabile dei danni che procuri, perciò:
OCCHI APERTI

2a regola

VERIFICARE AD OGNI INIZIO TURNO LO STATO DEL CARRELLO

Controlla che:

- le gomme siano in buono stato, così come freni e clacson;
- verifica anche che le batterie siano cariche e in ordine
- prova i comandi

3a regola

NON SOVRACCARICARE IL CARRELLO

Sollevarne un peso superiore a quello progettato comporta come minimo il rischio di DANNI PERMANENTI, anche se non sempre visibili, per il carrello. Se c'è bisogno di spostare 30 quintali, non si distrugge un carrello da 20, si fanno due viaggi da 15.

4a regola

SEGUIRE I PERCORSI STABILITI

Investire una persona o scontrarsi con un altro carrello non è così difficile. Per ogni incidente grave vi sono circa 200 mancati incidenti: ogni volta perciò che ti capita di rischiare uno scontro od un investimento, comunicalo al preposto. Potrebbe essere necessario modificare i percorsi di lavoro. Se tu stesso pensi di avere una idea migliore di come "far girare la merce" in azienda, parlane con il preposto o con il responsabile del servizio prevenzione e protezione: sono lì anche per questo.

5a regola

NON SPORGERSI

Sei tu il vaso di coccio tra i vasi di ferro, ricordalo : braccia e gambe sono tenere E NON RICRESCONO

6a. Regola

NON FIDARSI SE NON SI VEDE BENE LA STRADA

Piuttosto vai a retromarcia, fai due viaggi, ma non guidare senza vedere cosa hai davanti

7a regola

SE CARICO, GUIDARE IN SALITA IN AVANTI, IN DISCESA A RETROMARCIA

Si ribalta il carico se marci in avanti in discesa, e il carico caduto rischia di investire qualcuno. Ricordati: carico sempre rivolto verso la cima

8a regola

FORCHE BASSE, CARICO STABILE

Il baricentro alto, anche se scarichi, facilita il ribaltamento

9a regola

NO AUTOSTOP

Camminare fa bene, cadere da un carrello fa male. Non è ammesso nemmeno dare passaggi a chi ti sta antipatico per poi farlo cadere apposta.

10a regola

NON LASCIARE IL CARRELLO INCUSTODITO SENZA TOGLIERE LA CHIAVE

Sembra facile guidare un carrello per chi lo fa da anni, ma un inesperto può causare seri danni a sé ed agli altri. Se devi lasciare il carrello incustodito, elimina la possibilità che venga utilizzato.

Cosa fare durante la marcia

- Tieni presente l'ingombro del carrello: non è sempre uguale, dipende dal carico, dall'altezza delle forche, perciò **STAI IN CAMPANA**, non urtare portali o traverse.
- Non curvare in modo troppo brusco.
- Avvicinandoti alle porte segnala la tua presenza.
- **ATTENZIONE AGLI ANGOLI CIECHI**, guarda nelle parabole (se ci sono), suona sempre il clacson.
- Devi sempre essere sicuro che la strada sia libera prima di passare.

Come trasportare un carico

- Vai a marcia avanti in salita e quando hai visibilità
- Vai a retromarcia in discesa e se non hai visibilità frontale
- Sulle ranpe di carico fai attenzione!

Come caricare un camion

A Assicurati che il camion sia frenato

F Fai attenzione alle sporgenze fuori sagoma (ruote, paraurti, respingenti)

N Non fermarti MAI su un ponte di giunzione

E Evita le manovre brusche

N Non sporgerti MAI fuori dalla sagoma delle protezioni del tuo carrello

Locali batteria e carica batterie

Le batterie dei carrelli liberano idrogeno quando sono in carica. L'idrogeno è esplosivo: non fumare vicino ad un carica batteria. Il locale carica batteria deve avere un buon ricambio d'aria, con aperture al pelo del soffitto, per evitare sacche di gas. Avvisa il preposto se il locale carica batteria non ti sembra idoneo.

Transpallet elettrici



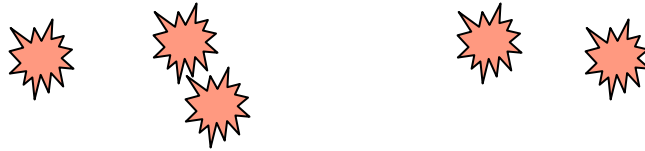
Transpallet elettrici con uomo a bordo

- Fai attenzione a non cadere dal posto di guida durante la marcia
- Non manovrare se non sei a bordo.
- Rallenta se carico e prima delle curve.
- Allarga le curve
- Attenzione a non investire i colleghi: considera bene l'ingombro del mezzo.
- Non scendere mai dal mezzo fino a quando questo non è ben fermo

Transpallet elettrici senza uomo a bordo

- Fai attenzione a non schiacciarti i piedi con la ruota posteriore.
- Quando carichi in un camion fai attenzione a non rimanere schiacciato con le mani tra il manico del transpallet e la sponda del camion
- Attento a non investire i colleghi .
- A pieno carico, riduci la velocità
- Attenzione a movimenti bruschi del transpallet quando ruoti il timone.

Quali sono le zone a rischio in stabilimento



PLANIMETRIA AZIENDA CON PUNTI DI RISCHIO

Logo aziendale

NOTE INFORMATIVE GENERALI DI SICUREZZA PER IL PERSONALE DELL'UNITA' :

.....

.....

.....

--	--	--

Rev.	Data	Oggetto della revisione	Emesso da	Approvato dal Datore di Lavoro (firma)

SOMMARIO

- 1. Premessa e richiamo agli obblighi dei lavoratori**
- 2. I dispositivi di protezione Individuale**
- 3. Rischi di natura elettrica**
- 4. Accesso a scaffalature ed agli armadi d'ufficio**
- 5. Accesso alla zona di deposito / magazzino**
- 6. Presidi di emergenza**
- 7. Divieto di fumo**
- 8. Comportamenti in caso di emergenza – incendio**
- 9. Comportamenti in caso di emergenza – evacuazione**
- 10. Comportamenti in caso di emergenza – infortunio**
- 11. Comportamenti in caso di emergenza – contatti con i servizi di emergenza**
- 12. I prodotti chimici**
- 13. Utilizzo dei punti di ristoro interni**
 - Allegato foglio firma per ricevuta di consegna**

Premessa e richiamo agli obblighi dei lavoratori

Questo opuscolo informativo è indirizzato al personale della Società che presta il proprio servizio presso l'unità di

L'obiettivo è quello di fornire informazioni utili ai fini dell' esecuzione delle attività lavorative in sicurezza sintetizzando , per quanto possibile, il vasto contenuto didattico e formativo che debbono essere premessa per la prevenzione dei rischi in azienda durante il lavoro. La lettura, la spiegazione del testo ed in particolare una rigorosa applicazione di quanto in esso contenuto, costituiscono la base essenziale per garantire la propria incolumità, ma anche quelle dei colleghi di lavoro e di eventuali terzi soggetti..

Fin dall'apertura di questo breve fascicolo informativo si vuole ricordare quanto è stato riportato nel recente disposto di legge in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, conosciuto anche come testo unico della sicurezza, il DLGS nr. 81 del 09.04.2008 che all'art. 20 prevede in capo ai lavoratori :

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e delle attrezzature di lavoro, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- I dispositivi di protezione individuale sono (e debbono essere) utilizzati qualora non sia possibile eliminare un rischio alla fonte. È questo il caso del rumore, del rischio meccanico e di altri potenziali rischi.
- Ognuno ha in dotazione dei DPI all'inizio del rapporto di lavoro. In caso di deterioramento o smarrimento è possibile averne in sostituzione richiedendolo al proprio superiore.
- L'uso delle scarpe antinfortunistiche è sempre obbligatorio per il personale di magazzino mentre l'impiego di guanti è richiesto nella manipolazione del materiale e nell'impiego di taglierini.



Sul merito si ricorda quanto prevede l'art. nr. 78 del DLGS nr. 81/2008:

- I lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento (nda : sui DPI) organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari;
- I lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato.
- I lavoratori:
 - a) provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione;
 - b) non vi apportano modifiche di propria iniziativa.
- Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI;
- I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

I RISCHI DI NATURA ELETTRICA

Uno dei rischi del lavoro di ufficio è l'elettrocuzione, più nota come scossa o folgorazione nei casi peggiori cioè il contatto con parti sotto tensione.

Per scongiurare tale rischio si devono osservare quantomeno le seguenti misure:

- è assolutamente vietato al personale effettuare riparazioni o modifiche alle apparecchiature elettriche o agli impianti. Per tali operazioni deve essere incaricato personale specializzato;
- è vietato l'uso di prese multiple, soprattutto di quelle accoppiate, a cui vanno preferite prese di tipo a ciabatta;
- tenere in ordine i fili di alimentazione degli apparecchi elettrici e sostituire quelli che risultano danneggiati. I fili che possono creare intralcio e motivo di inciampo devono essere coperti con gusci in plastica che devono essere segnalati con strisce di colore giallo nero;
- tenere sgombri da materiale gli armadi o i vani dove si trovano i quadri elettrici ed i contatori;
- non addossare materiale ai quadri elettrici, alle prese, alla lampade al fine di evitare danneggiamenti degli impianti e riscaldamento del materiale;
- segnalare immediatamente ai preposti situazioni di potenziale rischio come ad esempio, prese o scatole elettriche che presentano danneggiamenti, fili con isolamento danneggiato, ecc;
- prima di impiegare una attrezzatura consultare il manuale di uso che obbligatoriamente deve essere allegato alla stessa;
- spegnere sempre le attrezzature elettriche a fine giornata e non lasciare le attrezzature in stand by (ad es. molti incendi sono innescati da televisori in stand by).



ACCESSO A SCAFFALATURE ED ARMADI D'UFFICIO

Gli scaffali devono sempre riportare l'indicazione della portata massima ammissibile. L'accesso delle persone ai ripiani più alti deve rimanere solo una opzione terminale allorché non siano disponibili soluzioni alternative ed ovviamente deve essere fatta in sicurezza, ovvero:

- per accedere ai ripiani superiori non si devono usare sedie ed è vietato arrampicarsi sugli stessi o sui telai delle scaffalature. Per tale operazione impiegare sempre una scala a norma assicurandosi che risulti stabilmente ancorata al piano di appoggio ce deve corrispondere con la quota pavimento. Non è permesso appoggiare scale su ripiani intermedi. L'accesso non deve essere effettuato con scarpe aperte (tipo sandali o similari) per evitare il rischio di scivolamento,ama solo con le previste scarpe di sicurezza;
- la salita e la discesa deve essere effettuata sempre con le mani libere, richiedendo dunque l'ausilio ad un collega per prelevare e posare il materiale sui ripiani alti;
- è preferibile tenere il materiale più pesante sui ripiani più bassi;
- i ripiani ed i montanti che presentano danneggiamenti o rotture devono essere prontamente sostituiti e fino a tale momento non devono essere impiegati, esponendo un avviso che segnali chiaramente e vistosamente tale pericolo;
- gli scaffali, così come gli armadi, devono essere fissati stabilmente al pian odi appoggio per evitare il rischio di ribaltamento.
- Gli armadi con ante in vetro, soprattutto quando si trovano lungo le vie di transito, devono avere i cristalli protetti contro il rischio di frantumazione, ovvero devono essere dotati di adeguato spessore o rinforzati con l'applicazione di una pellicola adesiva di sicurezza od ancora dotati di grata metallica di protezione.



ACCESSO ALLA ZONA DI DEPOSITO / MAGAZZINO

L'accesso al magazzino comporta il rischio di investimento da parte dei carrelli elevatori che vi operano.

Per ridurre tale rischio si devono osservare le seguenti disposizioni comportamentali:

- l'accesso al magazzino è consentito alle sole persone autorizzate ed accompagnate da personale della società;
- prima di accedere al magazzino vestire il corpetto ad alta visibilità;
- seguire dove presenti i percorsi destinati ai pedoni;
- quando si accede alle stive o ci si avvicina ai mezzi, ricordando ancora solo se autorizzati ed accompagnati, segnalare sempre la propria presenza in magazzino al carrellista.



PRESIDI DI EMERGENZA

Gli apprestamenti per fare fronte alle emergenze, come gli estintori, gli idranti, le luci di emergenza, le uscite di sicurezza, ecc. devono risultare sgombrati da qualsiasi ostacolo che ne pregiudichi la funzione sempre ed in ogni momento.

Per tale motivo si ricorda che:

- le uscite di emergenza ed i percorsi di esodo non devono mai essere ostruiti o ridotti in larghezza, nemmeno temporaneamente;
- le porte di emergenza non devono essere chiuse a chiave o con sistemi simili quali catene o fettucce. Qualora le porte fossero presenti cancelli supplementari per evitare il rischio di intrusione si deve provvedere alla loro apertura/chiusura ad inizio/fine del turno di lavoro in maniera tale da rendere fruibile l'apertura delle porte di emergenza, e solo dopo che sia uscita l'ultima persona presente all'interno;
- la segnaletica di emergenza deve essere sempre visibile;
- non impedire mai l'accessibilità ai mezzi antincendio (estintori, idranti).



DIVIETO DI FUMO

- Si ricorda che in tutta l'azienda (uffici, sale riunioni, locali di servizio, magazzino, deposito ed aree di movimentazione) vige il divieto di fumare;
- L'unica area in cui è concesso fumare è quella esterna ed è identificata da opportuno cartello indicatore. Nella stessa è disponibile un posacenere per la raccolta dei mozziconi che non possono essere depositati in nessuna altra area dell'azienda.



COMPORAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

GENERALITÀ

- Presso l'azienda sono identificati degli addetti alla gestione delle emergenze ed in particolare quelli per la lotta agli incendi e per il primo soccorso.
- Questo personale ha frequentato dei corsi di formazione ed addestramento specifici per affrontare in sicurezza tali eventualità sino all'arrivo dei soccorsi esterni, qualora fossero necessari.
- Le procedure di emergenza, raccolta all'interno di un apposito piano, prevedono a seconda delle circostanze, quanto di seguito viene illustrato



IN CASO DI INCENDIO

mantenere la calma e, senza esporsi a rischi, verificare cosa stia realmente accadendo;

- applicare le indicazioni ricevute nella formazione specifica sulle emergenze e nelle prove di evacuazione in caso d'incendio;
- avvisare del fatto almeno uno dei componenti della squadra per la lotta agli incendi;
- attendere, portandosi sempre ed in ogni caso in zona sicura, l'arrivo dell'addetto alla lotta agli incendi;
- Non intervenire mai in una situazione di emergenza senza aver prima avvisato qualcuno né tanto meno prendere iniziative personali che potrebbero, anche se non volutamente, arrecare ulteriori rischi o danni;
- Tutte le operazioni devono essere svolte senza esporre sé stessi o gli altri a situazioni di rischio.



IN CASO DI EVACUAZIONE

- l'ordine di evacuazione viene deciso, di norma, da un addetto alla lotta agli incendi o dal responsabile della sede;
- se presente viene attivato il sistema di allarme se invece non è disponibile il segnale è verbale;
- alla diffusione del segnale di evacuazione mantenere la calma;
- non soffermarsi per raccogliere effetti personali;
- percorrere senza accalcarsi o spingere le vie di fuga segnalate con i cartelli verdi a pittogrammi bianchi;
- portarsi all'esterno della struttura al punto di raccolta segnalato con l'apposito cartello;
- fare un appello dei presenti e comunicare ai soccorritori gli eventuali assenti;
- non intralciare il transito di mezzi e le operazioni di soccorso .



IN CASO DI INFORTUNIO

- mantenere la calma e verificare le condizioni dell'infortunato;
- avvisare del fatto e fare intervenire un addetto al primo soccorso;
- attendere l'intervento dell'addetto al primo soccorso prestando le prime cure all'infortunato.



Attenzione

Non effettuare manovre sull'infortunato (respirazione bocca a bocca, massaggio cardiaco, ecc.) se non se ne possiedono le competenze.

In caso di perdita di coscienza dell'infortunato avvisare sempre il 118.

Nel caso fosse necessario contattare i servizi di emergenza:

- chiamare il servizio di emergenza richiesto (vedi numeri sotto riportati);
- lasciare il proprio nominativo ed un numero telefonico a cui poter essere ricontattati;
- indicare da dove si chiama (località, indirizzo, numero civico);
- dare indicazioni il più precise possibile della situazioni di emergenza;
- non interrompere la chiamata fino a quando non lo dice l'interlocutore.

	Carabinieri	112
	Polizia	113
	Vigili del fuoco	115
	S.U.E.M. Emergenza sanitaria	118

PRODOTTI CHIMICI

In linea generale non è previsto l'impiego di sostanze chimiche nei lavori svolti presso l'unità. Nel caso in cui, per necessità particolari si dovesse ricorrere all'impiego di prodotti chimici si raccomanda in ogni caso di verificare sempre l'etichettatura dell'imballo e le eventuali istruzioni di uso per evitare rischi nell'impiego.

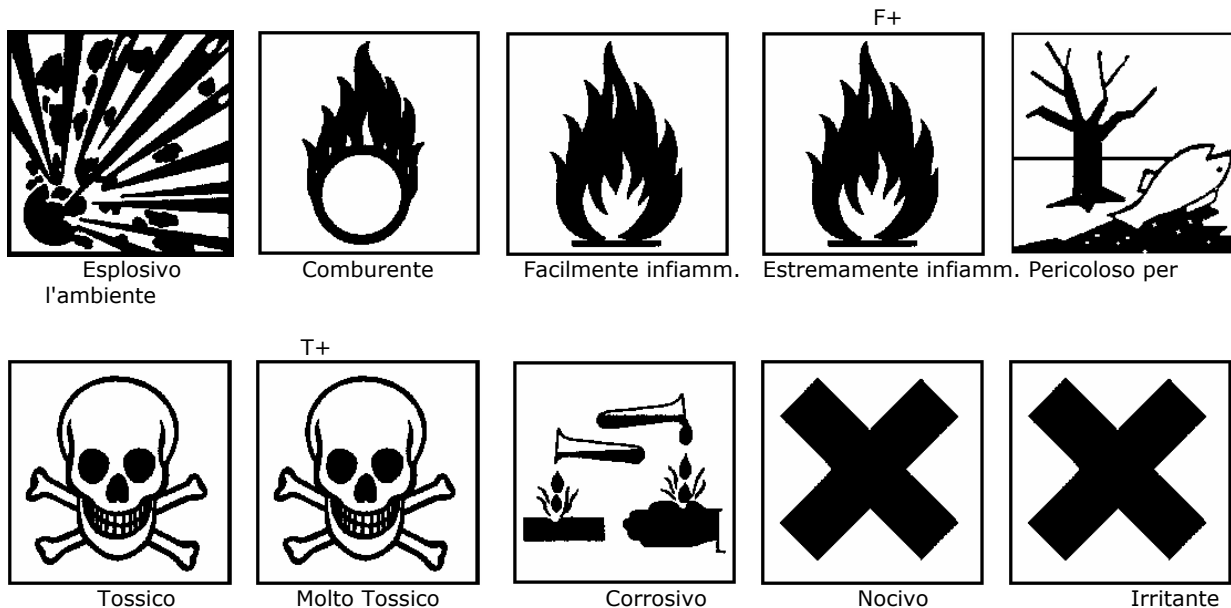
Si riporta di seguito il significato della simbologia e delle frasi di rischio e consigli di prudenza presenti sugli imballi e sui contenitori di prodotti chimici.

Le **frasi di rischio (R)** descrivono quali sono i rischi dovuti al prodotto.

I **consigli di prudenza (S)** indicano invece come comportarsi per ridurre i rischi.



SIMBOLI DI AVVERTIMENTO



SOSTANZE

Art. 2 - Comma 1 / lettera a)
DLGS nr. 52 /1997

: elementi chimici ed i loro composti, allo stato naturale o ottenuti mediante qualsiasi procedimento di produzione, compresi gli additivi necessari per mantenere la stabilità dei prodotti e le impurezze derivanti dal procedimento impiegato, rimanendo esclusi i solventi che possono essere eliminati senza incidere sulla stabilità delle sostanze e senza modificare la loro composizione.

A titolo esemplificativo una sostanza può essere un elemento chimico, come ad esempio l'Azoto, od anche un suo composto, come ad esempio, l'Acido Nitrico.

PREPARATI

Art. 2 - Comma 1 / lettera b)
DLGS nr. 52 /1997

: le miscele o le soluzioni composte da due o più sostanze.

CLASSIFICAZIONE DI PERICOLO

: ogni sostanza o preparato messi in commercio se sono pericolosi secondo le normative⁽¹⁾ devono essere etichettati con un simbolo di pericolo ed essere accompagnati da una scheda di sicurezza.

⁽¹⁾ Vedi DLGS nr. 52/1997

FRASI DI

: Forniscono una definizione dei rischi specifici connessi con l'impiego della sostanza o del preparato.

RISCHIO "R"

CONSIGLI DI PRUDENZA "S"

: Forniscono dei consigli di prudenza con le precauzioni da adottare durante l'impiego di una sostanza o di un preparato.

NOTA: spesso le frasi di rischio ed i consigli di prudenza possono prestarsi in forma abbinata (vedi di seguito)

SOSTANZE E PREPARATI PERICOLOSI

Art. 2 - Comma 2
DLGS nr. 52 /1997

: Le sostanze pericolose sono quelle classificate tali in base al DLGS nr. 52 del 03.02.1997, ovvero quelle di seguito elencate:

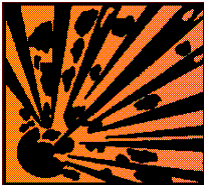
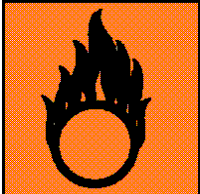
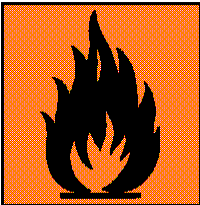
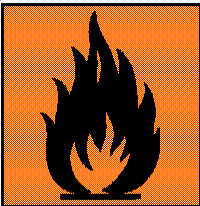
ESPLOSIVI

le sostanze ed i preparati solidi, liquidi, pastosi o gelatinosi che, anche senza l'azione dell'ossigeno atmosferico, possono provocare una reazione esotermica con rapida formazione di gas e che, in determinate condizioni di prova, detonano, deflagrano rapidamente o esplodono in seguito a riscaldamento in condizione di parziale contenimento

COMBURENTI	le sostanze ed i preparati che a contatto con altre sostanze, soprattutto se infiammabili, provocano una forte reazione esotermica
ESTREMAMENTE INFIAMMABILI	le sostanze ed i preparati liquidi con un punto di infiammabilità estremamente basso ed un punto di ebollizione basso e le sostanze ed i preparati gassosi che a temperatura e pressione ambiente si infiammano a contatto con l'aria
FACILMENTE INFIAMMABILI	<ul style="list-style-type: none">- le sostanze ed i preparati che, a contatto con l'aria, a temperatura ambiente e senza apporto di energia, possono subire innalzamenti termici e da ultimo infiammarsi- le sostanze ed i preparati solidi che possono facilmente infiammarsi dopo un breve contatto con una sorgente di accensione e che continuano a bruciare o a consumarsi anche dopo il distacco della sorgente di accensione- le sostanze ed i preparati liquidi il cui punto d'infiammabilità è molto basso- le sostanze ed i preparati che, a contatto con l'acqua o l'aria umida, sprigionano gas estremamente infiammabili in quantità pericolose.
INFIAMMABILI	le sostanze ed i preparati liquidi con un basso punto di infiammabilità
MOLTO TOSSICI	le sostanze ed i preparati che, in caso di inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, in piccolissime quantità, possono essere letali oppure provocare lesioni acute o croniche
TOSSICI	le sostanze ed i preparati che, in caso di inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, in piccole quantità, possono essere letali oppure provocare lesioni acute o croniche
NOCIVI	le sostanze ed i preparati che, in caso di inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, possono essere letali oppure provocare lesioni acute o croniche
CORROSIVI	le sostanze ed i preparati che, a contatto con i tessuti vivi, possono esercitare su di essi un'azione distruttiva
IRRITANTI	le sostanze ed i preparati non corrosivi, il cui contatto diretto, prolungato o ripetuto con la pelle o le mucose può provocare una reazione infiammatoria
SENSIBILIZZANTI	le sostanze ed i preparati che, per inalazione o assorbimento cutaneo, possono dar luogo ad una reazione di ipersensibilizzazione per cui una successiva esposizione alla sostanza o al preparato produce reazioni avverse caratteristiche
CANCEROGENI	le sostanze ed i preparati che, per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, possono provocare il cancro o aumentarne la frequenza
MUTAGENI	le sostanze ed i preparati che, per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, possono produrre difetti genetici ereditari o aumentarne la frequenza
TOSSICI PER IL CICLO RIPRODUTTIVO	le sostanze ed i preparati che, per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, possono provocare o rendere più frequenti effetti nocivi non ereditari nella prole o danni a carico della funzione o delle capacità riproduttive maschili o femminili
PERICOLOSI PER L'AMBIENTE	le sostanze ed i preparati che qualora si diffondano nell'ambiente, presentano o possono presentare rischi immediati differiti per una o più delle componenti ambientali

LE CLASSI DI PERICOLOSITÀ

Le classi di pericolosità sono le stesse sia per le sostanze che per i preparati ed esattamente:

CLASSE	SIGLA	DEFINIZIONE vale per sostanze e preparati come di seguito descritti	SIMBOLO GRAFICO
ESPLOSIVI	E Con indicazione esplicita "Esplosivo"	solidi, liquidi, pastosi o gelatinosi che, anche senza l'azione dell'ossigeno atmosferico, possono provocare una reazione esotermica con rapida formazione di gas e che, in determinate condizioni di prova, detonano, deflagrano rapidamente o esplodono in seguito a riscaldamento in condizioni di parziale contenimento	E 
COMBURENTI	O Con indicazione esplicita "Comburente"	che a contatto con altre sostanze, soprattutto se infiammabili, provocano una forte reazione esotermica	O 
ESTREMAMENTE INFIAMMABILI	F +	liquidi con punto di infiammabilità estremamente basso e punto di ebollizione basso e le sostanze ed i preparati gassosi che a temperatura e pressione ambiente sono infiammabili a contatto con l'aria	F + 
FACILMENTE INFIAMMABILI	F -	<ul style="list-style-type: none"> - che a contatto con l'aria, a temperatura ambiente e senza apporto di energia possono subire innalzamenti termici e da ultimo infiammarsi - solidi possono facilmente infiammarsi dopo un breve contatto con una sorgente di accensione e che continuano a bruciare o a consumarsi anche dopo il distacco della sorgente di accensione - liquidi il cui punto di infiammabilità è molto basso e che a contatto con l'acqua o con l'aria umida sprigionano gas facilmente infiammabili in quantità pericolose 	F - 
INFIAMMABILI	F	liquidi con un basso punto di infiammabilità	NESSUN SIMBOLO PREVISTO

MOLTO TOSSICI	T +	che in caso di inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, in piccolissime quantità possono essere letali oppure provocare lesioni acute o croniche	T -	
TOSSICI	T	che in caso di inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, in piccole quantità possono essere letali oppure provocare lesioni acute o croniche	T	
NOCIVI	Xn	che in caso di inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo possono essere letali oppure provocare lesioni acute o croniche		Xn 
CORROSIVI	C	che a contatto con i tessuti vivi possono esercitare su di essi un'azione distruttiva	C	
IRRITANTI	Xi	non corrosivi il cui contatto diretto, prolungato o ripetuto con la pelle e le mucose, può provocare una reazione infiammatoria		Xi 
SENSIBILIZZANTI	Xi	che per inalazione o assorbimento cutaneo, possono dar luogo ad una reazione di ipersensibilizzazione per cui una successiva esposizione alla sostanza o al preparato produce reazioni avverse caratteristiche		Xi 

CANCEROGENI CATEGORIE 1 e 2	T	che per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo possono provocare il cancro o aumentarne la frequenza	
CANCEROGENI CATEGORIA 3	Xn	che per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo possono provocare il cancro o aumentarne la frequenza	Xn 
MUTAGENI CATEGORIE 1 e 2	T	Che per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, possono produrre difetti genetici ereditari o aumentarne la frequenza	T 
MUTAGENI CATEGORIA 3	Xn	Che per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, possono produrre difetti genetici ereditari o aumentarne la frequenza	Xn 
TOSSICI PER IL CICLO RIPRODUTTIVO CATEGORIA 3	Xn	Che per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, possono provocare o rendere più frequenti effetti nocivi nella prole o danni a carico della funzione o delle capacità riproduttive maschili o femminili	Xn 
PERICOLOSI PER L'AMBIENTE	N	Che qualora si diffondano nell'ambiente, presentano o possono presentare rischi immediati o differiti per una o più delle componenti ambientali	N  N = Pericoloso per l'ambiente

Note di lettura per i simboli rappresentativi delle classi di pericolo

- Le lettere E, O, F+, F-, F, T+, T, C, Xn, Xi non fanno parte integrante del simbolo, ma lo devono accompagnare
- Per le classi di pericolosità che presentano lo stesso simbolo grafico come ad esempio il teschio per le tossiche e le cancerogene di categoria 1 e 2 oppure la Xi per le irritanti e per le sensibilizzanti, la differenziazione degli effetti

primari correlati alla corrispondente classe di pericolosità della sostanza o del composto si evincono dalle frasi "R" stampate sulla stessa etichetta.

FRASI DI RISCHIO E CONSIGLI DI PRUDENZA

Qui di seguito vengono riportate integralmente le Frasi di Rischio "R" ed i Consigli di Prudenza "S" come previsti dal DM del 28.04.1997 e corrispondenti a quelli che debbono essere presenti per esteso in forma stampata sull'etichetta a seconda della loro applicabilità.

Si ricorda che talvolta le frasi "R" od "S" possono presentarsi all'interno della stessa classe anche in forma combinata tra loro ovvero R+R, S+S, ma non R+S.

FRASI DI RISCHIO - Frasi R

R1	Esplosivo allo stato secco
R2	Rischio di esplosione per urto, sfregamento, fuoco o altre sorgenti di ignizione
R3	Elevato rischio di esplosione per urto, sfregamento, fuoco o altre sorgenti di ignizione
R4	Forma composti metallici esplosivi molto sensibili
R5	Pericolo di esplosione per riscaldamento
R6	Esplosivo a contatto o senza contatto con l'aria
R7	Può provocare un incendio
R8	Può provocare l'accensione di materie combustibili
R9	Esplosivo in miscela con materie combustibili
R10	Infiammabile
R11	Facilmente infiammabile
R12	Estremamente infiammabile
R14	Reagisce violentemente con l'acqua
R15	A contatto con l'acqua libera gas estremamente infiammabili
R16	Pericolo di esplosione se mescolato con sostanze comburenti
R17	Spontaneamente infiammabile all'aria
R18	Durante l'uso può formare con aria miscele esplosive/infiammabili
R19	Può formare perossidi esplosivi
R20	Nocivo per inalazione
R21	Nocivo a contatto con la pelle
R22	Nocivo per ingestione
R23	Tossico per inalazione
R24	Tossico a contatto con la pelle
R25	Tossico per ingestione
R26	Molto tossico per inalazione
R27	Molto tossico a contatto con la pelle
R28	Molto tossico per ingestione
R29	A contatto con l'acqua libera gas tossici
R30	Può divenire facilmente infiammabile durante l'uso
R31	A contatto con acidi libera gas tossico
R32	A contatto con acidi libera gas altamente tossico
R33	Pericolo di effetti cumulativi
R34	Provoca ustioni
R35	Provoca gravi ustioni
R36	Irritante per gli occhi
R37	Irritante per le vie respiratorie
R38	Irritante per la pelle
R39	Pericolo di effetti irreversibili molto gravi
R40	Possibilità di effetti cancerogeni - prove insufficienti
R41	Rischio di gravi lesioni oculari
R42	Può provocare sensibilizzazione per inalazione
R43	Può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle
R44	Rischio di esplosione per riscaldamento in ambiente confinato
R45	Può provocare il cancro
R46	Può provocare alterazioni genetiche ereditarie
R48	Pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata

R49	Può provocare il cancro per inalazione
R50	Altamente tossico per gli organismi acquatici
R51	Tossico per gli organismi acquatici
R52	Nocivo per gli organismi acquatici
R53	Può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico
R54	Tossico per la flora
R55	Tossico per la fauna
R56	Tossico per gli organismi del terreno
R57	Tossico per le api
R58	Può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente
R59	Pericoloso per lo strato di ozono
R60	Può ridurre la fertilità
R61	Può danneggiare i bambini non ancora nati
R62	Possibile rischio di ridotta fertilità
R63	Possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati
R64	Possibile rischio per i bambini allattati al seno
R65	Nocivo – può causare danni ai polmoni in caso di ingestione
R66	L'esposizione ripetuta può provocare secchezza e screpolatura della pelle
R67	L'inalazione dei vapori può provocare sonnolenza e vertigini
R68	Possibilità di effetti irreversibili

FRASI DI RISCHIO "R" combinate

R 14/15	Reagisce violentemente con acqua liberando gas estremamente infiammabili
R 15/29	A contatto con acqua libera gas tossici estremamente infiammabili
R 20/21	Nocivo per inalazione e a contatto con la pelle
R 20/22	Nocivo per inalazione e ingestione
R 20/21/22	Nocivo per inalazione, a contatto con la pelle e per ingestione
R 21/22	Nocivo a contatto con la pelle e per ingestione
R 23/24	Tossico per inalazione e a contatto con la pelle
R 23/25	Tossico per inalazione e ingestione
R 23/24/25	Tossico per inalazione, a contatto con la pelle e per ingestione
R 24/25	Tossico a contatto con la pelle e per ingestione
R 26/27	Molto tossico per inalazione e contatto con la pelle
R 26/28	Molto tossico per inalazione e ingestione
R 26/27/28	Molto tossico per inalazione, a contatto con la pelle e per ingestione
R 27/28	Molto tossico a contatto con la pelle e per ingestione
R 36/37	Irritante per gli occhi e le vie respiratorie
R 36/38	Irritante per gli occhi e la pelle
R 36/37/38	Irritante per gli occhi , le vie respiratorie e la pelle
R 37/38	Irritante per le vie respiratorie e la pelle
R 39/23	Tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi per inalazione
R 39/24	Tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi a contatto con la pelle
R 39/25	Tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi per ingestione
R 39/23/24	Tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi per inalazione e a contatto con la pelle
R 39/23/25	Tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi per inalazione e ingestione
R 39/24/25	Tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi a contatto con la pelle e per ingestione
R 39/23/24/25	Tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi per inalazione, a contatto con la pelle e per ingestione
R 39/26	Molto tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi per inalazione
R 39/27	Molto tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi a contatto con la pelle
R 39/28	Molto tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi per ingestione
R 39/26/27	Molto tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi per inalazione e a contatto con la pelle
R 39/26/28	Molto tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi per inalazione e a contatto con la pelle
R 39/27/28	Molto tossico – pericolo di effetti irreversibili molto gravi a contatto con la pelle e per ingestione
R 39/26/27/28	Molto tossico - pericolo di effetti irreversibili molto gravi per inalazione, a contatto con la pelle e per ingestione

R 42/43	Può provocare sensibilizzazione per inalazione e contatto con la pelle
R 48/20	Nocivo – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata per inalazione
R 48/21	Nocivo – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata a contatto con la pelle
R 48/22	Nocivo – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata per ingestione
R 48/20/21	Nocivo – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata per inalazione e a contatto con la pelle
R 48/20/22	Nocivo – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata per inalazione e a contatto con la pelle
R 48/21/22	Nocivo – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata a contatto con la pelle e per ingestione
R 48/20/21/22	Nocivo – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata per inalazione, a contatto con la pelle e per ingestione
R 48/23	Tossico – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata per inalazione
R 48/24	Tossico – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata a contatto con la pelle
R 48/25	Tossico – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata per ingestione
R 48/23/24	Tossico – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata per inalazione e a contatto con la pelle
R 48/23/25	Tossico – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata per inalazione e ingestione
R 48/24/25	Tossico – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata a contatto con la pelle e ingestione
R 48/23/24/25	Tossico – pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata per inalazione , a contatto con la pelle e ingestione
R 50/53	Altamente tossico per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico
R 51/53	Tossico per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico
R52/53	Nocivo per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico
R68/20	Nocivo – possibilità di effetti irreversibili per inalazione
R68/21	Nocivo – possibilità di effetti irreversibili a contatto con la pelle
R68/22	Nocivo – possibilità di effetti irreversibili per ingestione
R68/20/21	Nocivo – possibilità di effetti irreversibili per inalazione e a contatto con la pelle
R68/20/22	Nocivo – possibilità di effetti irreversibili per inalazione e ingestione
R68/21/22	Nocivo – possibilità di effetti irreversibili a contatto con la pelle e per ingestione
R68/20/21/22	Nocivo – possibilità di effetti irreversibili per inalazione, a contatto con la pelle e per ingestione.

CONSIGLI DI PRUDENZA - Frasi S

S1	Conservare sotto chiave
S2	Conservare fuori della portata dei bambini
S3	Conservare in luogo fresco
S4	Conservare lontano da locali di abitazione
S5	Conservare sotto liquido appropriato da indicarsi da parte del fabbricante
S6	Conservare sotto gas inerte da indicarsi da parte del fabbricante
S7	Conservare il recipiente ben chiuso
S8	Conservare al riparo dall'umidità
S9	Conservare il recipiente in luogo ben ventilato
S12	Non chiudere ermeticamente il recipiente
S13	Conservare lontano da alimenti o mangimi e da bevande
S14	Conservare lontano da (sostanze incompatibili da precisare da parte del produttore)
S15	Conservare lontano dal calore
S16	Conservare lontano da fiamme e scintille - Non fumare
S17	Tenere lontano da sostanze combustibili
S18	Manipolare ed aprire il recipiente con cautela
S20	Non mangiare né bere durante l'impiego
S21	Non fumare durante l'impiego

- S22 Non respirare le polveri
- S23 Non respirare i gas/fumi/vapori/aerosol (nds: il/i termine/i appropriato/i devono essere precisati da parte del produttore)
- S24 Evitare il contatto con la pelle
- S25 Evitare il contatto con gli occhi
- S26 In caso di contatto con gli occhi, lavare immediatamente e abbondantemente con acqua e consultare il medico
- S27 Togliersi di dosso immediatamente gli indumenti contaminati
- S28 In caso di contatto con la pelle lavarsi immediatamente ed abbondantemente con prodotti idonei
(nds: questi devono essere obbligatoriamente indicati da parte del fabbricante)
- S29 Non gettare i residui nelle fognature
- S30 Non versare acqua sul prodotto
- S33 Evitare l'accumulo di cariche elettrostatiche
- S35 Non disfarsi del prodotto e del recipiente se non con le dovute precauzioni
- S36 Usare indumenti protettivi adatti
- S37 Usare guanti adatti
- S38 In caso di ventilazione insufficiente, usare un apparecchio respiratorio adatto
- S39 Proteggersi gli occhi/la faccia
- S40 Per pulire il pavimento e gli oggetti contaminati da questo prodotto usare (da precisare da parte del produttore)
- S41 In caso di incendio e/o esplosione non respirare i fumi
- S42 Durante le fumigazioni/polimerizzazioni usare un apparecchio respiratorio adatto (nds: il/i termine/i appropriato/i devono essere obbligatoriamente precisati da parte del produttore)
- S43 In caso di incendio usare mezzi estinguenti idonei (da indicarsi obbligatoriamente da parte del fabbricante e se l'acqua aumenta il rischio lo stesso deve precisare "Non usare acqua")
- S44 In caso di incidente o di malessere consultare immediatamente il medico (se possibile, mostrargli l'etichetta)
- S46 In caso di ingestione consultare immediatamente il medico e mostrargli il contenitore o l'etichetta
- S47 Conservare a temperatura non superiore a °C (nds: da precisare obbligatoriamente da parte del fabbricante)
- S48 Mantenere umido con mezzo appropriato (nds: da precisare obbligatoriamente da parte del fabbricante)
- S49 Conservare soltanto nel recipiente originale
- S50 Non mescolare con (nds: da precisare obbligatoriamente da parte del fabbricante) (da specificare da parte del fabbricante)
- S51 Usare soltanto in luogo ben ventilato
- S52 Non utilizzare su grandi superfici in locali abitati
- S53 Evitare l'esposizione - procurarsi speciali istruzioni prima dell'uso
- S56 Smaltire questo materiale e relativi contenitori in un punto di raccolta rifiuti pericolosi o speciali autorizzato
- S57 Usare contenitori adeguati per evitare l'inquinamento ambientale
- S59 Richiedere informazioni al produttore/fornitore per il recupero/riciclaggio
- S60 Questo materiale e il suo contenitore devono essere smaltiti come rifiuti pericolosi
- S61 Non disperdere nell'ambiente. Riferirsi alle istruzioni speciali schede informative in materia di sicurezza
- S62 Non provocare il vomito: consultare immediatamente il medico e mostrargli il contenitore o l'etichetta
- S63 In caso di incidente per inalazione, allontanare l'infortunato dalla zona contaminata e mantenerlo a riposo
- S64 In caso di ingestione sciacquare la bocca con acqua (solamente se l'infortunato è cosciente).

CONSIGLI DI PRUDENZA "S" combinati

- S 1/2 Conservare sotto chiave e fuori dalla portata dei bambini
- S 3/7 Tenere il recipiente ben chiuso in luogo fresco
- S 3/9/14 Conservare in luogo fresco e ben ventilato lontano da (nds: i materiali incompatibili devono essere precisati obbligatoriamente da parte del fabbricante)
- S 3/9/14/49 Conservare soltanto nel contenitore originale in luogo fresco e ben ventilato lontano da

	.....(nds: i materiali incompatibili devono essere precisati obbligatoriamente da parte del fabbricante)
S 3/9/49	Conservare soltanto nel contenitore originale in luogo fresco e ben ventilato
S 3/14	Conservare in luogo fresco lontano da (nds: i materiali incompatibili devono essere precisati obbligatoriamente da parte del fabbricante)
S 7/8	Conservare il recipiente ben chiuso e al riparo dall'umidità
S 7/9	Tenere il recipiente ben chiuso e in luogo ben ventilato
S 7/47	Tenere il recipiente ben chiuso e a temperatura non superiore a °C (nds: da precisare obbligatoriamente da parte del fabbricante)
S 20/21	Non mangiare, né bere, né fumare durante l'impiego
S 24/25	Evitare il contatto con gli occhi e con la pelle
S 27/28	In caso di contatto con la pelle, togliersi di dosso immediatamente gli indumenti contaminati e lavarsi immediatamente e abbondantemente con (nds: i prodotti idonei devono obbligatoriamente essere indicati da parte del fabbricante)
S 29/35	Non gettare i residui nelle fognature; non disfarsi del prodotto e del recipiente se non con dovute precauzioni
S 29/56	Non gettare i residui nelle fognature
S 36/37	Usare indumenti protettivi e guanti adatti
S 36/37/39	Usare indumenti protettivi e guanti adatti a proteggersi gli occhi/la faccia
S 36/39	Usare indumenti protettivi adatti a proteggersi gli occhi/la faccia
S 37/39	Usare guanti adatti e proteggersi gli occhi/la faccia
S 47/49	Conservare soltanto nel contenitore originale a temperatura non superiore a ... °C (nds: da precisare obbligatoriamente da parte del fabbricante)

SOSTITUZIONE E RICARICHE DI STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI CON TONER.

Per l'esecuzione corretta e sicura delle operazioni leggere le istruzioni dell'attrezzatura.

Il toner va gettato negli appositi contenitori per il successivo smaltimento o riciclo presso un gestore autorizzato e mai disperso nell'ambiente.

Comunque Lavarsi le mani dopo le operazioni per eliminare eventuali residui di toner.

UTILIZZO DI PUNTI RISTORO

Al fine di garantire la sicurezza nell'utilizzo delle aree di ristoro e delle attrezzature elettriche si prescrive l'osservanza delle seguenti misure di comportamentali.

Utilizzo di piani di cottura elettrici

- i piani di cottura devono essere posti sopra elementi incombustibili;
- l'utilizzo dei piani di cottura deve avvenire con personale presente. Quando nell'area di ristoro non è presente personale la spina del piano di cottura deve sempre essere estratta dalla presa o disalimentato il punto presa (intervenire sull'interruttore se presente);
- prima di attaccare la spina alla presa verificare, a vista, che l'isolamento del cavo elettrico sia integro;
- non tenere vicino al piano di cottura prodotti combustibili;
- non appoggiare pentole, caffettiere calde, o similari su piani combustibili.

Forni a microonde

- l'utilizzo del microonde deve avvenire con personale presente;
- prima di attaccare la spina alla presa verificare, a vista, che l'isolamento del cavo elettrico sia integro.

Frigoriferi

- i frigoriferi vanno tenuti ad una distanza di almeno 40 cm dalle pareti, al fine di garantire la circolazione dell'aria sulla parte posteriore;
- non tenere materiale combustibile vicino al frigorifero.

Misure generali di sicurezza

- E' assolutamente vietato l'uso di fiamme libere, di fornelli o stufe a gas se non installate da ditte specializzate secondo le norme UNI CIG. È vietato altresì l'uso di stufe elettriche con resistenza in vista, di stufe a kerosene, di apparecchi a incandescenza senza protezione, nonché il deposito di sostanze che possono, comunque, provocare incendi o esplosioni;
- Non tenere prodotti di pulizia infiammabili se non nelle quantità minime necessarie. Se possibile sostituire con prodotti detergenti non infiammabili. I contenitori degli infiammabili vanno tenuti in ambienti ventilati lontano da fonti di calore;
- I locali caldaia e trattamento aria ed i locali tecnici in genere non devono essere utilizzati come deposito di materiale o parcheggio di biciclette o d'altro materiale.

Foglio firma per avvenuta consegna

"FASCICOLO INFORMATIVO SULLE NORME GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

Riferimento : art. nr. 36 / Comma 1 – lettera a) del DLGS nr. 81 del 09.04.2008

Da produrre in duplice copia :

- 1 originale (con questo documento) al lavoratore, appaltatore, prestatore d'opera, lavoratore terzo, visitatore, ecc.
- 1 originale del solo foglio nella raccolta di archivio relativa alla "Formazione, Informazione ed addestramento"

Lavoratore : Sig.ra/Sig.

appaltatore , prestatore : Sig.ra/Sig.
d'opera, lavoratore terzo e
visitatore.

Altri soggetti terzi : Sig.ra/Sig.
(specificare)

Data di consegna :

Firma :

Osservazioni

.....
.....
.....
.....
.....
.....

***SERVIZIO DI PREVENZIONE E
PROTEZIONE***

**NORME GENERALI PER
LA SICUREZZA
NELL'AMBIENTE DI
LAVORO**

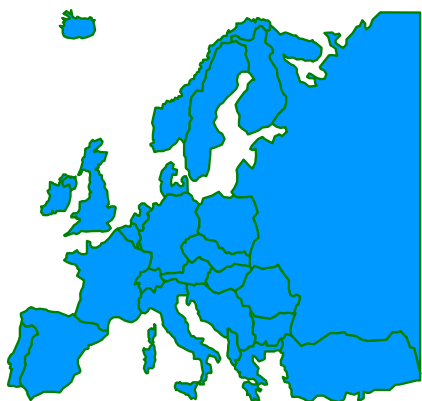
NOTA ALLA LETTURA

Questo opuscolo contiene delle indicazioni generali importanti per la vostra salute e sicurezza.

Alcune indicazioni possono apparire eccessive. Si tratta in ogni caso di principi generali utili se non essenziali per la vostra attuale attività o per il vostro futuro

Leggete con attenzione queste poche pagine e chiedete chiarimenti se alcuni argomenti vi appaiono oscuri

LE FONTI NORMATIVE DELLA SICUREZZA



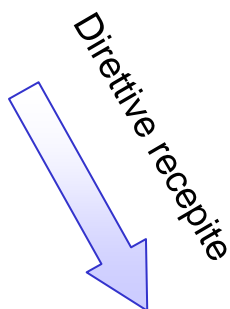
Direttive CEE

- 89/391/CEE
- 89/654/CEE
- 89/655/CEE
-
-



Normativa Italiana anteriore al 2008, ad es.:

- D.P.R. 547/55
- D.P.R. 303/56
- D.LGS. 626/94
-

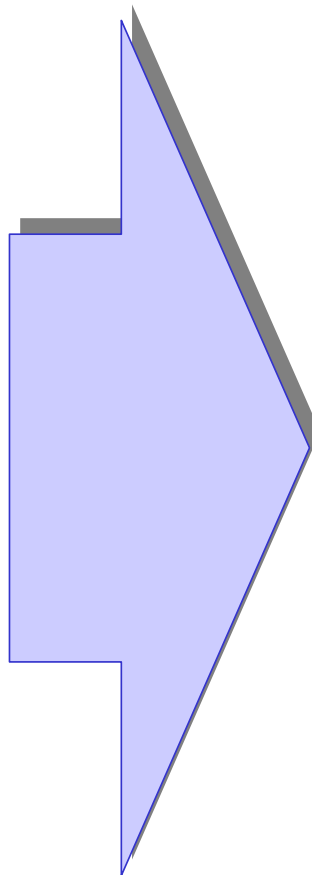


Decreto Legislativo 81/08

Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.)



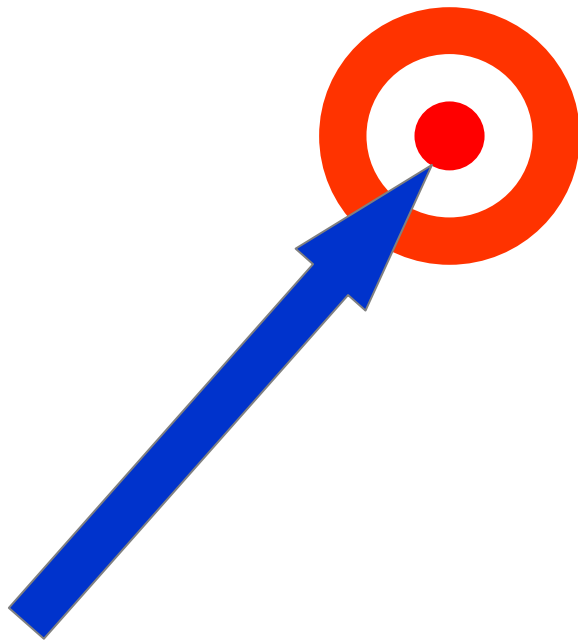
Valutazione dei Rischi



OBIETTIVO

Istituire nell'azienda un sistema di gestione permanente e organico per la valutazione, riduzione e controllo dei fattori di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori

**Miglioramento della
sicurezza e della salute
dei lavoratori sul luogo
di lavoro**



**Servizio di Prevenzione e
Protezione (S.P.P.)**

FIGURE COINVOLTE

IL LAVORATORE

**IL DATORE DI LAVORO, DIRIGENTE O
PREPOSTO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**IL RAPPRESENTANTE DEI
LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

IL MEDICO COMPETENTE

IL LAVORATORE

Lavoratore inteso in senso lato

- Lavoratore dipendente
- Soci lavoratori di società e cooperative

Obblighi dei lavoratori

- Prendersi cura della propria sicurezza
- Osservare le istruzioni impartite
- Utilizzare correttamente i macchinari
- Sottoporsi ai controlli sanitari obbligatori (se necessari)

IL DATORE DI LAVORO, DIRIGENTE O PREPOSTO

Il datore di lavoro

Chiunque sia titolare di un rapporto di lavoro con il lavoratore ovvero chi abbia la responsabilità dell'impresa o dell'unità produttiva titolare dei poteri decisionali e di spesa

Obblighi del datore di lavoro

- Organizzare il servizio di prevenzione e protezione
- Redigere il documento relativo alla sicurezza
- Organizzare le misure di prevenzione incendi, di evacuazione e di pronto soccorso
- Predisporre l'informazione e la formazione ai lavoratori

Obblighi del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti

- Aggiornare le misure di prevenzione e protezione
- Nell'affidare i compiti ai lavoratori tiene conto delle capacità e della loro formazione in relazione all'igiene e alla sicurezza
- Fornire gli adeguati Dispositivi di Protezione Individuali (DPI)
- Richiedere ai lavoratori l'osservanza delle norme e dei regolamenti aziendali

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il RSPP Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

- Designato dal datore di lavoro
- In possesso di attitudini e capacità adeguate
- “Aiuta” il datore di lavoro nella valutazione del rischio

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

- È eletto dai lavoratori
- Rappresenta i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza
- E' soggetto a formazione specifica

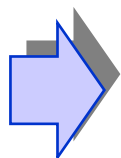
IL MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente

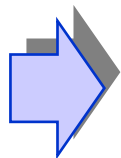
- Solo quando necessario
- È designato dal datore di lavoro
- Predisporre il piano di controllo sanitario

PRINCIPI GENERALI

Il D.Lgs. 81/08 obbliga comunque **TUTTI** ad essere parte attiva dell'igiene e della sicurezza sul lavoro



OSSERVATE le norme e le misure predisposte dal vostro datore di lavoro



USATE con cura i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi predisposti forniti dal vostro datore di lavoro



SEGNALATE immediatamente al vostro responsabile le deficienze dei mezzi di sicurezza o dei dispositivi di protezione



NON RIMUOVETE e non modificate i dispositivi di protezione e di sicurezza

IN GENERALE ...

La pulizia e l'ordine del posto di lavoro sono importanti ai fini della sicurezza



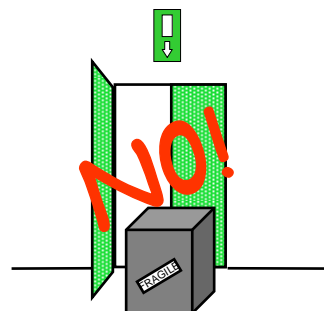
NON travasate **MAI** liquidi tossici o corrosivi in contenitori privi della adeguata etichetta

Rispettate la segnaletica e le indicazioni (cartelli)



NON ingombrate le uscite di sicurezza

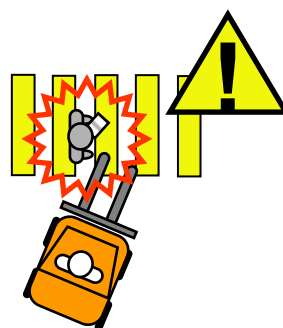
ANCHE
MOMENTANEAMENTE



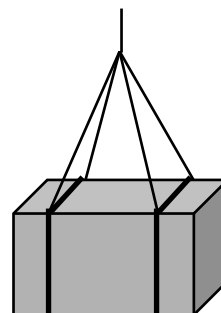
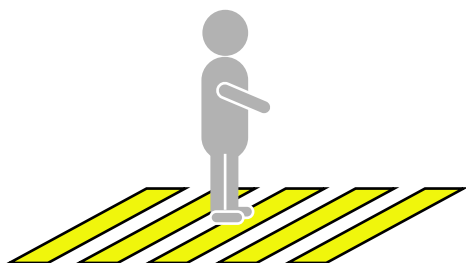
SPOSTANDOVİ IN AZIENDA

Camminate, non correte

Attraversate con prudenza le
vie di transito degli autoveicoli



Usate sempre i
passaggi pedonali



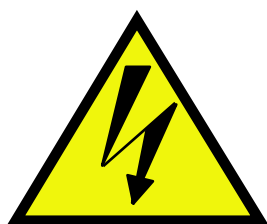
NO!



Non passate o sostate
sotto i carichi sospesi

IL RISCHIO ELETTRICO

L'energia elettrica se mal utilizzata può essere fonte di gravi pericoli



- **NON** eseguite riparazioni su parti elettriche
- **NON** utilizzate le “triple” una sull'altra, preferite le prese multiple
- **NON** calpestate i cavi elettrici
- **PRIMA** di inserire la spina assicuratevi che l'apparecchiatura sia spenta

MACCHINE E ATTREZZATURE

Le macchine e le attrezzature se non correttamente utilizzate, possono essere fonte di gravi rischi

E' importante conservare sempre le istruzioni

Le istruzioni sono importanti per:

- *l'utilizzo*
- *la manutenzione*
- *il trasporto*
- *lo smaltimento*



Seguite sempre le istruzioni

In caso di dubbi chiedete al
vostro responsabile



- **NON** apportate modifiche
- **NON** rimuovete i dispositivi di protezione
- **NON** utilizzate le macchine in modo improprio
- **NON** oliate o registrate parti in movimento
- Utilizzando le macchine **NON** distraetevi e tenete un contegno serio evitando scherzi
- **NON** eseguite mai lavori per i quali non siete stati addestrati
- **NON** utilizzate macchinari e apparecchiature e veicoli se non siete stati espressamente autorizzati



- Usate SOLO ricambi originali
- Quando necessario... usate SEMPRE i **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**

MARCATURA CE



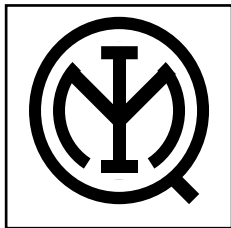
E' OBBLIGATORIA per le macchine NUOVE

MARCHIO DI SICUREZZA

Un ente di certificazione GARANTISCE la conformità alle norme (in genere di sicurezza)

E' FACOLTATIVO

per esempio:



**IMQ
(ITALIA)**

**GS
(GERMANIA)**



I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

.... ovvero

- occhiali di protezione
- scarpe
- guanti
- mascherine
- caschetti
- ecc.



- Utilizzateli in modo idoneo
- Abbiatene cura
- Non modificateli
- Controllate sempre la loro efficienza
- In caso di rottura chiedete al vostro responsabile la loro sostituzione

CARTELLI E SEGNALAZIONI

Osservate con attenzione ogni cartello o segnale all'interno della zona di lavoro, **non sono mai messi a caso**, e vanno rispettati anche quando vi sembrano troppo limitativi

Forma e colore dei cartelli hanno un preciso significato

COLORE e FORMA GEOMETRICA

ROSSO



ESEMPI DI APPLICAZIONE

- SEGNALI DI DIVIETO
- DISPOSITIVI DI ARRESTO
- SEGNALI ANTINCENDIO

SIGNIFICATO

- DIVIETO
- ARRESTO
- ANTINCENDIO

COLORE e FORMA GEOMETRICA

GIALLO



SIGNIFICATO

- ATTENZIONE
- PERICOLO LATENTE

ESEMPI DI APPLICAZIONE

- SEGNALE DI PERICOLO (incendio, esplosione, radioattività, sostanze corrosive, passaggio veicolo, ...)

COLORE e FORMA GEOMETRICA

AZZURRO



SIGNIFICATO

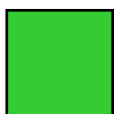
- SEGNALE DI PRESCRIZIONE
- INFORMAZIONE

ESEMPI DI APPLICAZIONE

- OBBLIGO di portare un Dispositivo di Protezione Individuale
- INFORMAZIONI
- ISTRUZIONI

COLORE e FORMA GEOMETRICA

VERDE



SIGNIFICATO

- SITUAZIONI DI SICUREZZA
- PRONTO SOCCORSO

ESEMPI DI APPLICAZIONE

- PASSAGGI E USCITE DI SICUREZZA
- POSTO DI PRONTO SOCCORSO

CARTELLI E SEGNALAZIONI

SEGNALIO DI DIVIETO



**NON USARE
FIAMME LIBERE**



**VIETATO
FUMARE**



**DIVIETO DI ACCESSO AI
CARRELLI ELEVATORI**



**VIETATO L'ACCESSO AI NON
AUTORIZZATI**



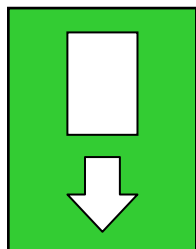
**DIVIETO DI ACCESSO AI
PEDONI**



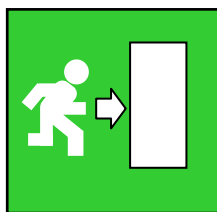
**VIETATO ARRAMPICARSI
SULLE SCAFFALATURE**

CARTELLI E SEGNALAZIONI

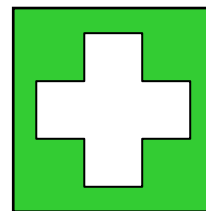
SEGNALI DI SALVATAGGIO



USCITA DI
EMERGENZA



USCITA DI
EMERGENZA

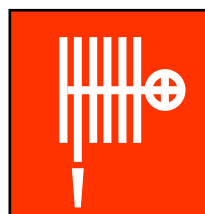


PRONTO
SOCCORSO

SEGNALI ANTINCENDIO



IDRANTE



NASPO



ESTINTORE



PULSANTE
D'ALLARME

CARTELLI E SEGNALAZIONI

SEGNALI DI AVVERTIMENTO



**PERICOLO
GENERICO**



**SOSTANZE
INFIAMMABILI**



**SOSTANZE
IRRITANTI**



**SOSTANZE
RADIOATTIVE**



**SOSTANZE
CORROSIVE**



**SOSTANZE
VELENOSE**

CARTELLI E SEGNALAZIONI

SEGNALI DI AVVERTIMENTO



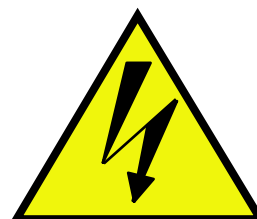
**ATTENZIONE
PARTI IN
MOVIMENTO**



**PERICOLO DI
CADUTA O
INCIAMPO**



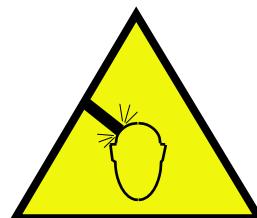
**PERICOLO DI
ESPLOSIONE**



**TENSIONE
ELETTRICA
PERICOLOSA**



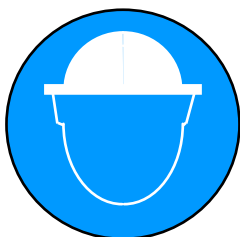
**ATTENZIONE AI
CARRELLI
ELEVATORI**



**ATTENZIONE A
PARTI
SPORGENTI**

CARTELLI E SEGNALAZIONI

SEGNALI DI PRESCRIZIONE/OBBLIGO



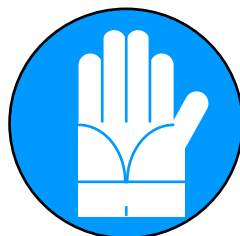
**CASCO DI
PROTEZIONE**



**SCARPE DI
SICUREZZA**



**PROTEZIONE
DEGLI OCCHI**



**GUANTI DI
PROTEZIONE**



**PROTEZIONE
DELLE VIE
RESPIRATORIE**



**PROTEZIONE
DELL'UDITO**

INCIDENTI IN AZIENDA

**Nonostante i dispositivi di
sicurezza e le precauzioni
possono comunque
accadere incidenti**

**E' interesse di tutti
che gli incidenti siano
rari e il meno gravi
possibile**

IN CASO DI INCIDENTE...

cosa fare?

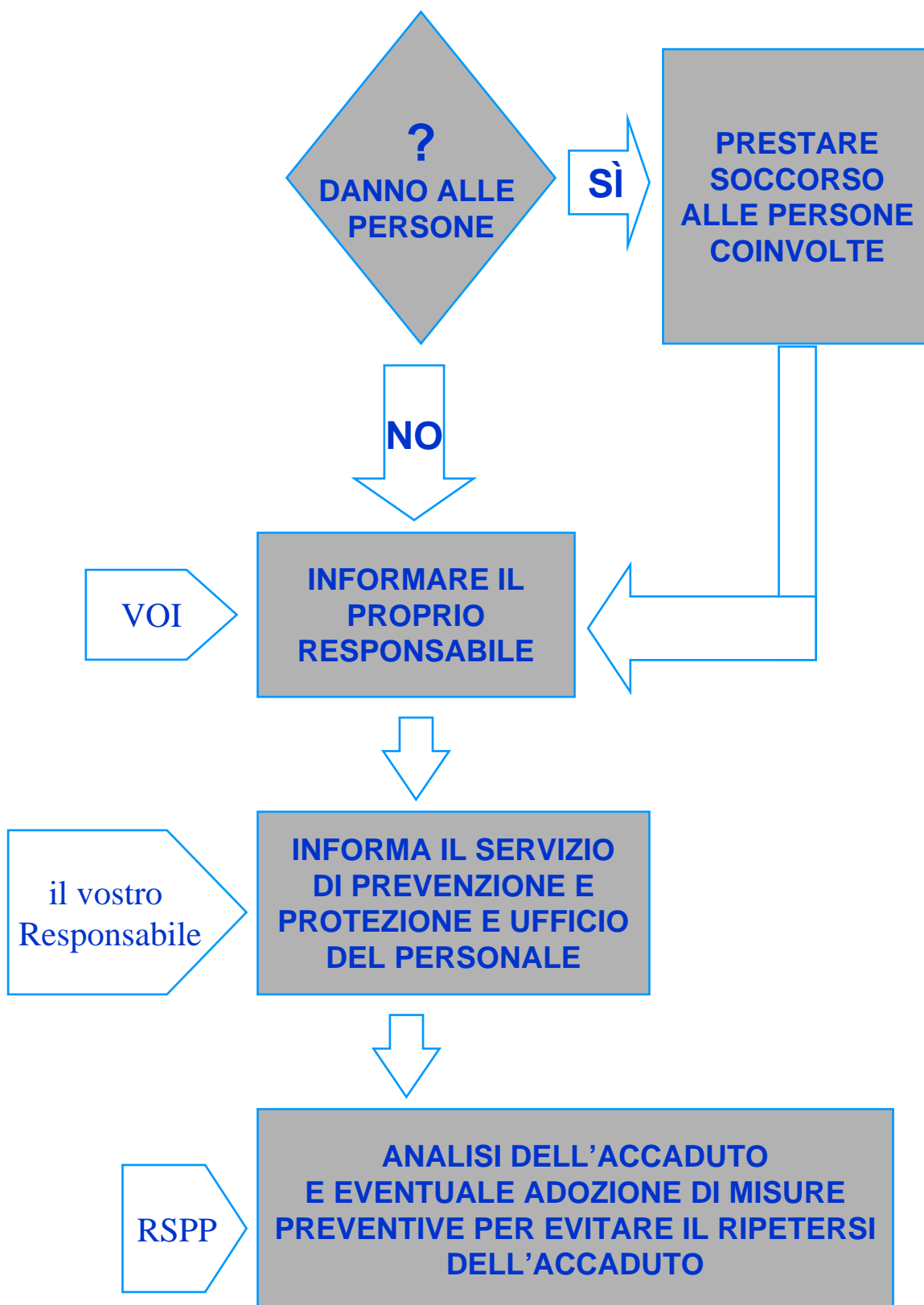


Diagramma formativo

PIANO FORMATIVO

**INGRESSO NUOVO
ASSUNTO**

CAMBIO MANSIONE

AGGIORNAMENTO

VISITA AZIENDALE

**INFORMAZIONE
SPECIFICA**

**INFORMAZIONE
SPECIFICA**

**INFORMAZIONE
SPECIFICA**

FORMAZIONE BASE

TEST VERIFICA

TEST VERIFICA

TEST VERIFICA

**FORMAZIONE
SPECIFICA**

**FORMAZIONE
SPECIFICA**

**FORMAZIONE
SPECIFICA**

TEST VERIFICA

TEST VERIFICA

TEST VERIFICA

**DICHIARAZIONE DI
CONCLUSIONE DEL
PERCORSO
FORMATIVO**

**DICHIARAZIONE DI
CONCLUSIONE DEL
PERCORSO
FORMATIVO**

**DICHIARAZIONE DI
CONCLUSIONE DEL
PERCORSO
FORMATIVO**

ALL.A

LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO

RILASCIATO DA ... (soggetto abilitato/autorizzato)

NELLA REGIONE/PROVINCIA.....

DATA DI PRIMO RILASCIO

DATA DI ULTIMO AGGIORNAMENTO

Manuale tecnico - operativo per la definizione della politica della sicurezza e per l'attuazione di un sistema per la gestione della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro

Progetto "VERONA AZIENDE SICURE"

Allegato nr. 24

SEZIONE 1

1. INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Codice Fiscale

Sesso

Data di nascita ____/____/____

Comune (o Stato estero) di nascita

Provincia

Nazionalità

Comune di residenza _____ CAP _____ Provincia _____

Indirizzo di residenza _____

Comune di domicilio _____ CAP _____ Provincia _____

Indirizzo di domicilio _____

Numero di telefono cellulare

Numero di Telefono

Numero di Fax

Indirizzo di posta elettronica

2. ESPERIENZE LAVORATIVE / PROFESSIONALI (*)

Tipologia contrattuale

Data di inizio del rapporto di lavoro ____/____/____

Data di cessazione del rapporto di lavoro ____/____/____

Mansione svolta (qualifica SIL) _____

Settore economico (codice ISTAT) _____

Principali attività svolte

Nome del datore di lavoro

Indirizzo del datore di lavoro

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

3. TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)

Titolo di studio _____

(se in apprendistato, indicare se:

apprendistato per il diritto dovere

apprendistato per l'alta formazione

Anno di conseguimento _____

Nome dell'Istituto Scolastico/Ente/Università _____

Sede dell'Istituto Scolastico/Ente/Università _____

votazione conseguita (numeratore/denominatore) ____/____ cum laude ____

ultimo anno frequentato (se abbandonato) ____

anno di frequenza (se in corso) ____

nr. esami sostenuti (se abbandonato o in corso) ____

tirocinio/stage Durata _____

ente/azienda ospitante _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

4. ESPERIENZE FORMATIVE (*)

Titolo attività formativa _____

- se ottenuto in apprendistato indicare:

apprendistato per il diritto dovere

apprendistato professionalizzante

apprendistato per l'alta formazione

- indicare se ottenuto in contratto di inserimento

Soggetto che ha erogato l'attività formativa _____

Sede soggetto erogatore (comune o stato estero) _____

concluso nel _____

durata (specificare se in ore/giorni/mesi) _____

attestazione/ certificazione rilasciata o validata dall'ente pubblico _____

altre attestazioni _____

tirocinio/stage Durata _____

ente/azienda ospitante _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

SEZIONE 2 –

Competenze acquisite in percorsi di apprendimento

Tipologia (*)	Descrizione	Contesto di acquisizione (in quale percorso/situazione sono state sviluppate le competenze indicate)	Periodo di acquisizione (anno/i in cui sono state sviluppate le competenze indicate)	Tipo di evidenze documentali a supporto dell'avvenuta acquisizione delle competenze descritte

(*) In caso di competenze acquisite nell'ambito di percorsi di apprendimento formale, specificare l'articolazione in relazione alle tipologie di competenze individuate dall'accordo in Conferenza Unificata del 28.10.2004: competenze di base, competenze tecnico-professionali e trasversali. Per le Competenze di base derivanti da percorsi di istruzione e formazione si farà riferimento alle aree individuate dall'Accordo in Conferenza Unificata del 15.01.04: Area dei linguaggi, Area tecnologica, Area scientifica, Area storico-socio-economica.

REGISTRAZIONI DELL'INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO FOGLIO PRESENZE

ARGOMENTO/I TRATTATO/I :

MATERIALI DIDATTICI E DI SUPPORTO :

OBIETTIVO/I :

FORMATORE/I * :

COGNOME E NOME	MANSIONE - RUOLO	DATA DI ASSUNZIONE	RAPPORTO CONTRATTUALE	DATA EROGAZIONE	FIRMA LAVORATORE	FIRMA DOCENTE
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

* NOTA : il/i docente rimane/gono a disposizione per qualsiasi ulteriore approfondimento

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Test di verifica per apprendimento nozioni generali in tema di sicurezza su lavoro

Momento formativo del :

Nome e Cognome del partecipante :

Data test di verifica :

	Domande	SI	NO
1	Il DLGS nr 81/2008 ha abrogato tutte le leggi precedenti in tema di sicurezza sul lavoro?		
2	La nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è a cura della rappresentanza sindacale?		
3	La valutazione dei rischi è un compito del RSPP?		
4	Il numero degli RLS in azienda è deciso dal Datore di Lavoro?		
5	Gli RLS possono partecipare alla valutazione dei rischi ed avanzare proposte in materia di sicurezza?		
6	Il documento di valutazione dei rischi deve riportare l'elenco dei rischi presenti in azienda ma non le misure di prevenzione da porre in atto?		
7	Il Medico competente è sempre obbligatorio indipendentemente dai rischi presenti?		
8	I lavoratori sono solo soggetti passivi del sistema sicurezza e non sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di pericolo di cui vengono a conoscenza?		
9	Secondo il D.lgs 81/08 i lavoratori devono essere informati e formati sui rischi a cui sono esposti?		
10	E' facoltà del lavoratore partecipare alla formazione in tema di sicurezza organizzata dal datore di lavoro?		
11	In caso di necessità posso utilizzare un attrezzatura/macchinario anche se non ho ricevuto adeguata formazione?		
12	Per alimentare una apparecchiatura elettrica se non trovo prese libere disponibili posso utilizzare "triple" a piacere anche una sull'altra?		
13	E' facoltà del produttore apporre la marchiatura CE sui dispositivi e/o macchine?		
14	E' facoltà del lavoratore utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale messi a disposizione?		
15	Per la mia mansione è previsto l'uso dei guanti, posso indossare qualsiasi tipo di guanto?		
16	I cartelli relativi alla segnaletica di sicurezza sono scelti per forma, colore e dimensioni in funzione dell'immagine dell'azienda?		
17	In caso di incidente sul luogo di lavoro è importante segnalare l'accaduto solo in caso di infortunio?		
18	Esiste in azienda una procedura che definisce cosa fare in caso di incidente?		

	Domande	SI	NO
19	Il piano di emergenza definisce i compiti e comportamenti da adottare in caso di emergenza?		
20	Chiunque rileva un incendio deve darne avviso anche utilizzando i pulsanti ai piani?		
21	Tutti i dispositivi antincendio quali idranti, estintori, sono segnalati da apposita cartellonistica, è compito di tutti segnalare eventuali danneggiamenti e o mancanze?		
22	L'ordine di evacuazione viene deciso dal datore di lavoro?		
23	L'allarme di evacuazione viene comunicata attraverso il proprio responsabile?		
24	Quando viene dato l'ordine di evacuazione dall'edificio per essere più veloce posso prendere il primo ascensore libero?		
25	E' possibile depositare materiali davanti alle uscite di emergenza solo per un breve periodo?		
26	E' obbligatorio in caso di evacuazione raggiungere al più presto il punto di raccolta prestabilito?		
27	All'interno dei presidi di primo soccorso oltre ai medicinali posso trovare anche farmaci?		
28	All'interno dell'azienda è presente una squadra di Primo Soccorso, in caso di infortunio/malore deve sempre essere immediatamente chiamato il componente della squadra più vicino?		

Giudizio finale del valutatore :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data di valutazione :

TEST DI VERIFICA APPRENDIMENTO

CORSO DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE PROFESSIONALE DI
SICUREZZA SUL LAVORO :
"INFORMAZIONI AI CONDUTTORI DEI
CARRELLI ELETTRICI A TIMONE "

Nome e Cognome:

Data test di verifica :

.....

.....

RISPONDERE ALLE SEGUENTI DOMANDE BARRANDO LA RISPOSTA RITENUTA ESATTA

1. Ad inizio turno prima di utilizzare il mezzo devo:
 - a) Controllare se il mezzo ha subito danni durante il turno precedente
 - b) Controllo gomme, freni e clacson e provare i comandi
 - c) Verificare il programma di produzione
2. Serve urgentemente del materiale nei reparti di produzione. Per trasferire il carico
 - a) Scelgo la via più breve
 - b) Valuto attentamente la situazione e poi decido che via percorrere
 - c) Percorro le vie indicate anche se questo comporta l'impiego di più tempo
3. Transito nella zona riservata al mio passaggio, incrociando zone buie, angoli ciechi, porte od attraversando aree dove è possibile che vi sia anche passaggio pedonale
 - a) Controllo che non vi sia nessuno
 - b) Passo tranquillamente, sto percorrendo la zona a me riservata
 - c) Suono il clacson rallentando l'andatura e prestando la massima attenzione
4. Un mio collega deve spostarsi rapidamente da un reparto ad un altro
 - a) I mezzi di movimentazione con guida a bordo sono progettati per trasportare una sola persona
 - b) Lo invito a salire accanto a me tanto fa il mio stesso percorso
 - c) Inforco un bancale quindi lo faccio salire sopra e prestando la massima attenzione lo trasporto. Come porto il carico così posso portare una persona
5. Nel locale di carica batteria è presente uno strano odore
 - a) Controllo se il locale è sufficientemente arieggiato
 - b) Avviso immediatamente il preposto
 - c) Stacco il morsetto di carica dalle batterie e poi ritorno a lavorare
6. Sto scendendo dal carrello elettrico a timone
 - a) Attendo di completare la manovra quindi arresto il mezzo e solo a carrello completamente fermo scendo
 - b) Scendo al volo, tanto sul mezzo è montato il dispositivo "uomo morto"

7. Procedendo a velocità non elevata durante il carico di un camion a quale rischio sono esposto manovrando un transpallet elettrico con guida a terra ?
 - a) Allo schiacciamento degli arti
 - b) Al rovesciamento del carico

8. Trasportando un carico con peso notevole
 - a) Aumento la velocità altrimenti il transpallet elettrico procedendo a bassa velocità non riesce a spostare il carico e va sotto sforzo
 - b) Rallento per evitare nel caso di brusche frenate il rovesciamento del carico

9. Trasporto un carico in discesa
 - a) Avanzo frontalmente, devo vedere bene dove vado
 - b) Procedo in retromarcia per evitare lo sbilanciamento del carico ed il suo eventuale rovesciamento

10. Devo caricare un camion quale tra queste operazioni è scorretta
 - a) Nessuna
 - b) Verificare che il camion sia frenato
 - c) Fare attenzione alle sporgenze fuori sagoma
 - d) Transitare senza sostare sul ponte di giunzione
 - e) Evitare di effettuare manovre brusche
 - f) Manovrare senza sporgermi fuori dall'ingombro del carrello

Firma lavoratore :

Firma docente :

Votazione :/10

Data della valutazione :

**RACCOLTA LEGGI , REGOLAMENTI E NORME TECNICHE
SETTORI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO
PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

AMBITO	IL RISCHIO INCENDIO	Pag. 1 di
---------------	----------------------------	----------------

	AMBITO NORMATIVO	TITOLO - RIFERIMENTO LEGISLATIVO	INDICAZIONI E VINCOLI NORMATIVI / LEGISLATIVI (include le indicazioni di tipo potenziale)	ALLEGATI NOTE	DATA DI INSERIMENTO
1	Marchatura CE per rivelatori di fumo RIVELATORI DI FUMO	Norma tecnica UNI EN 54-3 UNI EN 54- 5 e 7 del 07.06.2005	Riguarda due categorie di rivelatori di fumi . La prima sono i dispositivi sonori di allarme incendio. La seconda i rivelatori di calore puntiformi Per questi scatta l'obbligo di marcatura CE dal 30.06.2005		08.06.2005
2	Classe di reazione dei materiali al fuoco CLASSIFICAZIONE RESISTENZA AL FUOCO DEI MATERIALI	Circolare dei VV.F. nr. P525/4122 sot. 56 del 18.04.2005	Fornisce chiarimenti in merito all'adeguamento dei criteri nazionali alle disposizioni comunitarie per l'applicazione del DM dd. 15.03.2005		13.07.2005
3	Prevenzione Incendi PROFESSIONISTI ABILITATI	Comunicato nazionale del 14.05.2005	Approvazione degli elenchi dei professionisti, aggiornati al 31 dicembre 2003, autorizzati a rilasciare le certificazioni previste dall'articolo 1 della legge 7 dicembre 1984, n. 818. Vedi sito web : www.vigilifuoco.it/prevenzione /professionisti/ric_prof.asp		08.08.2005
4	Dotazioni minime per la manutenzione periodica delle attrezzature antincendio MANUTENZIONE PRESIDI ANTINCENDIO	Norma tecnica UNI 9994 del Giugno 2005	Indica quali sono le attrezzature minime di cui deve essere dotata una azienda che effettua manutenzioni periodiche delle attrezzature antincendio mobilie fisse quali estintori ed idranti (UNI EN 671/2-3)		08.08.2005
5	RESISTENZA AGLI INCENDI ESTERNI DEI TETTI	DECISIONE CE nr. 2005/823/CE del 22.11.2005	La decisione CE, quindi testo legislativa ad immediata applicazione presso gli Stati membri, fornisce i criteri di classificazione dei materiali da usare per la realizzazione dei tetti e delle coperture dei tetti ai fini antincendio.		28.11.2005
6	PREVENZIONE INCENDI NEI VANI ASCENSORI	DM del 15.09.2005	Il decreto definisce la normativa tecnica da applicare ai fini antincendio per i vani degli apparecchi di sollevamento installati nelle nuove realizzazioni. Questa descrive le applicazioni per evitare i danni alle persone ed alle cose, per evitare la propagazione dell'incendio e per favorire le operazioni di soccorso.		20.12.2005
7	RECUPERO ESTINTORI AD IDROFLUOROCARBURI	DM del 20.12.2005	Fornisce le indicazioni e le modalità per il recupero degli idrofluorocarburi dagli estintori e dai sistemi di protezione antincendio. Entro il 17.01.2007 gli idrofluorocarburi contenuti nei sistemi di protezione antincendio e negli estintori ad usi diversi da quelli "critici" come indicati nell'allegato VII del Regolamento Europeo nr. 2037/2000/CE dovranno essere recuperati ed avviati al riciclo, alla rigenerazione od alla distruzione		12.01.2006
8	PREVENZIONE INCENDI STATO AUTORIZZATORIO (nulla osta provvisorio)	DM del 29.12.2005	Il provvedimento entra in vigore dal 01.06.2006 e prevede che chi sia già in possesso di un nullaosta provvisorio antincendio (NOP) per le attività comprese nel DM dd. 16.02.1998 si adegui al fine di ottenere il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) facendo domanda al comando dei VV.F di parere di conformità sui progetti e domanda di sopralluogo per l'ottenimento del CPI entro 3 anni dalla data di entrata in vigore del provvedimento, ovvero entro il 01.06.2009		23.08.2006
9	PREVENZIONE INCENDI PROGETTAZIONE E COSTRUZIONE EDIFICI E LOCALI AD USO UFFICIO	DM del 22.02.2006	Il decreto definisce le disposizioni da applicare ai fini della prevenzione antincendio nella progettazione, costruzione ed esercizio di edifici e locali destinati ad uso ufficio ed atti ad ospitare più di 25 persone. Rimangono esclusi gli uffici di controllo e gestione diretta annessi od inseriti in reparti di lavorazione o deposito di attività industriali od artigianali. Gli edifici soggetti sono quelli di nuova realizzazione, quelli esistenti in cui si insediano nuovi uffici e quelli esistenti al 03.06.2006 quando siano oggetto di interventi i cui progetti comportano l'approvazione dei VV.F.		08.03.2006
10	PREVENZIONE INCENDI RIASSETTO GENERALE DELLA NORMATIVA DI PREVENZIONE	DLGS nr. 139 del 08.03.2006	Si pone in posizione preminente per la prevenzione il rilascio del CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI (il Nulla Osta Provvisorio non ha più rilevanza legale) . Inoltre prevede visite tecniche dei VV.F. per valutare direttamente i fattori di rischio in sede di rilascio del CPI , e l'attuazione di prescrizioni ed obblighi . Si sottolinea che le determinazioni assunte dal comando dei VV.F. competenti hanno ora valore definitivo . Inoltre, si richiede che ad ogni variazione di lavorazioni o strutture si debba chiedere un nuovo certificato CPI , indipendentemente dal periodo di validità di quello già rilasciato.	Espone anche il riassetto delle funzioni e dei compiti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, a norma dell'articolo 11 della legge nr. 223 dd. 29.07.2003	30.05.2006
11	PROGETTAZIONE IMPIANTI DI RILEVAZIONE INCENDI	Circolare del Ministero degli Interni nr. 24MI.SA (14)93 del 26.01.1993 e ss.ii.	Richiamando la norma UNI - VVF 9795 (sistemi fissi automatici di rilevazione e di segnalazione manuale d'incendio), richiama l'obbligo per gli impianti di rilevazione incendio di progettazione a cura di un professionista iscritto all'Albo professionale relativo al proprio ambito di competenza e l' obbligo di rilascio della "dichiarazione di conformità " al termine dei lavori da parte della Ditta Installatrice secondo il modello allegato al DM del 20.02.1992 .		30.05.2006

Data di prima emissione :

Redazione ed aggiornamento a cura di :

Data ultimo aggiornamento :

A.d.n.C. (AVVISO DI NON CONFORMITÀ)

TIPO	AMBITO DI NON CONFORMITÀ <input type="checkbox"/> AMBIENTE <input type="checkbox"/> SICUREZZA			
	SITO / UNITA' : Numero progressivo AdnC :			
CONTESTO DESCRIZIONE ED ORIGINE DELL'EVENTO - ACCADIMENTO	<p style="text-align:center;">DESCRIZIONE DELLA NON CONFORMITÀ E DELLE SUE POSSIBILI CAUSE</p> <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="width:33%; vertical-align:top;"> OPERATIVA (1° livello) <input type="checkbox"/> Adeguatezza impianti <input type="checkbox"/> Problema meccanico <input type="checkbox"/> Problema elettrico <input type="checkbox"/> Problema strutturale <input type="checkbox"/> Microclima <input type="checkbox"/> Cartellonistica <input type="checkbox"/> Altro : </td> <td style="width:33%; vertical-align:top;"> <input type="checkbox"/> Adeguatezza protezioni attive <input type="checkbox"/> Adeguatezza protezioni passive <input type="checkbox"/> Dispositivi di protezione individuale <input type="checkbox"/> Attività di Ditte / Soggetti esterni <input type="checkbox"/> Utilizzo di materie prime ed ausiliarie <input type="checkbox"/> Analitica </td> <td style="width:33%; vertical-align:top;"> DI SISTEMA (2° livello) <input type="checkbox"/> Comportamenti <input type="checkbox"/> Adeguatezza procedurale <input type="checkbox"/> Carenza informativa <input type="checkbox"/> Carenza formativa <input type="checkbox"/> Carenza organizzativa <input type="checkbox"/> Non conformità legale <input type="checkbox"/> Altro : </td> </tr> </table> <p>DATA evento : ORA evento : LUOGO evento :</p> <p>DESCRIZIONE DELL'EVENTO :</p> <p>PROBABILI CAUSE :</p> <p>Testimoni : Documentazione allegata :</p> <p>Data di emissione : Firma emittitore :</p>	OPERATIVA (1° livello) <input type="checkbox"/> Adeguatezza impianti <input type="checkbox"/> Problema meccanico <input type="checkbox"/> Problema elettrico <input type="checkbox"/> Problema strutturale <input type="checkbox"/> Microclima <input type="checkbox"/> Cartellonistica <input type="checkbox"/> Altro :	<input type="checkbox"/> Adeguatezza protezioni attive <input type="checkbox"/> Adeguatezza protezioni passive <input type="checkbox"/> Dispositivi di protezione individuale <input type="checkbox"/> Attività di Ditte / Soggetti esterni <input type="checkbox"/> Utilizzo di materie prime ed ausiliarie <input type="checkbox"/> Analitica	DI SISTEMA (2° livello) <input type="checkbox"/> Comportamenti <input type="checkbox"/> Adeguatezza procedurale <input type="checkbox"/> Carenza informativa <input type="checkbox"/> Carenza formativa <input type="checkbox"/> Carenza organizzativa <input type="checkbox"/> Non conformità legale <input type="checkbox"/> Altro :
OPERATIVA (1° livello) <input type="checkbox"/> Adeguatezza impianti <input type="checkbox"/> Problema meccanico <input type="checkbox"/> Problema elettrico <input type="checkbox"/> Problema strutturale <input type="checkbox"/> Microclima <input type="checkbox"/> Cartellonistica <input type="checkbox"/> Altro :	<input type="checkbox"/> Adeguatezza protezioni attive <input type="checkbox"/> Adeguatezza protezioni passive <input type="checkbox"/> Dispositivi di protezione individuale <input type="checkbox"/> Attività di Ditte / Soggetti esterni <input type="checkbox"/> Utilizzo di materie prime ed ausiliarie <input type="checkbox"/> Analitica	DI SISTEMA (2° livello) <input type="checkbox"/> Comportamenti <input type="checkbox"/> Adeguatezza procedurale <input type="checkbox"/> Carenza informativa <input type="checkbox"/> Carenza formativa <input type="checkbox"/> Carenza organizzativa <input type="checkbox"/> Non conformità legale <input type="checkbox"/> Altro :		
TRATTAMENTO ATTUAZIONE AZIONI CORRETTIVE	<p style="text-align:center;">DESCRIZIONE INTERVENTI PER LE AZIONI CORRETTIVE DA ESEGUIRE / ESEGUITE O RICHIESTE</p> <p>.....</p> <p>INTERVENTO CORRETTIVO RICHIESTO A : Sig. Sig.</p> <p>TEMPI STABILITI PER L'INTERVENTO CORRETTIVO : entro / per il</p> <p>TEMPI REALI IMPIEGATI PER L'INTERVENTO CORRETTIVO :</p> <p>Data di emissione : Firma del soggetto autorizzato al trattamento :</p>			
EFFICACIA VALUTAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE	<p style="text-align:center;">VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI CORRETTIVI</p> <p><input type="checkbox"/> Impatto Ambientale determinato da 0 a 4 (*) <input type="checkbox"/> Impatto di Sicurezza determinato da 0 a 4 (*)</p> <p>(*) 0 : nessuno 1 : trascurabile 2 : tollerabile 3 : significativo 4 : grave</p> <p><input type="checkbox"/> ESITO POSITIVO COMMENTO :</p> <p><input type="checkbox"/> ESITO NEGATIVO COMMENTO :</p> <p>Data di chiusura : Firma del soggetto autorizzato alla chiusura :</p>			