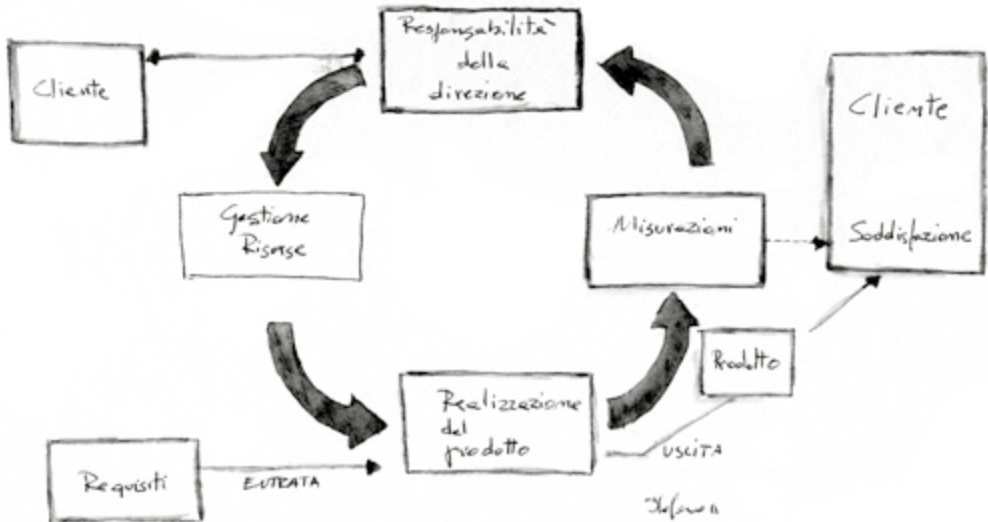


# INTRODUZIONE A UN SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA PER LE IMPRESE ARTIGIANE



INTRODUZIONE A UN SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA PER LE IMPRESE ARTIGIANE

Testi a cura di EBAT Ente Bilaterale Artigianato Trentino, OSA Organismo Sicurezza Artigianato

Coordinamento di Sandra Brolpasino

Disegni di Stefano Rossi

© EBAT - Tutti i diritti sono riservati, è vietata la riproduzione anche parziale.

Prima ristampa: novembre 2012 - Aggiornato nel mese di luglio 2022

Stampato dalla Tipolitografia "La Reclame" - Trento

*“La migliore interprete delle leggi è la consuetudine.”*

*Callistrato*



## **Le prime applicazioni della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro**

Il presente manuale si pone l'obiettivo di informare il datore di lavoro di alcuni degli adempimenti previsti dal decreto legislativo 81/08 e di indicare una possibilità per adempiere agli stessi.

Il materiale presentato in questo libretto è tratto dallo specifico lavoro realizzato da SAPI srl, società di servizi dell'Associazione Artigiani e Piccole Imprese di Trento per conto dell'Ente Bilaterale dell'Artigianato Trentino [EBAT] che ha applicato alle micro realtà del territorio le linee guida prodotte dell'INAIL nel 2011 [LINEE DI INDIRIZZO SGSL – MPI - per l'implementazione di Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro nelle Micro e Piccole Imprese].

Il lavoro è stato presentato in occasione della fiera nazionale della sicurezza di Bologna.

Nel manuale sono stati affrontati alcuni dei principali argomenti da gestire per il rispetto delle normative in materia ed in particolare sono stati affrontati i seguenti argomenti:

- Le figure della sicurezza, identificazione, nomina e formazione
- L'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori
- I dispositivi di sicurezza [DPI]
- I quasi incidenti o gli infortuni, registrazione e miglioramento

Nell'affrontare i vari argomenti prima della relativa procedura e degli eventuali moduli necessari si è velocemente riportato qualche concetto liberamente tratto dal decreto legislativo 81/08 per introdurre l'argomento.



## INAIL questionario di autovalutazione

Conoscere i propri principali obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro non sempre risulta semplice, un documento che potrebbe risultare utile come primo passo lo troviamo pubblicato dall'INAIL come questionario di autovalutazione per le aziende che decidono di presentare la domanda di riduzione del premio INAIL in base al modello OT 24 [tutte le informazioni al riguardo possono essere recuperate sul sito dell'ente stesso: [www.inail.it](http://www.inail.it)].

Il modello pubblicato è relativo all'anno 2011.

N°	1 livello	Articoli di legge	Sì	No	Non applicabile
1	<p>Il Datore di Lavoro ha effettuato la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori ed ha redatto il relativo documento oppure l'autocertificazione* consentita per le aziende fino a 10 lavoratori?</p> <p>*L'autocertificazione non si applica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nelle aziende industriali a rischio di incidente rilevante (art. 2 D.Lgs 334/1999) e s.m.i.;</li><li>- nelle centrali termoelettriche;</li><li>- negli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7, 28 e 33 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, e s.m.i.;</li><li>- nelle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;</li><li>- nelle strutture di ricovero e cura pubbliche e private con oltre 50 lavoratori.</li></ul>	<p>D. Lgs. 81/08:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Art. 17, comma 1, lettera a)</li><li>• Art. 28</li><li>• Art. 29</li><li>• Art. 31, comma 5</li></ul>			

N°	1 livello	Articoli di legge	Sì	No	Non applicabile
2	<p>Il Datore di Lavoro ha provveduto alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione in possesso dei requisiti professionali richiesti dal D.Lgs. 81/08 o svolge direttamente* i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione previa frequentazione di apposito corso?</p> <p>*Il Datore di lavoro può svolgere i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione nelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aziende artigiane e industriali (1) fino a 30 lavoratori</li> <li>- Aziende agricole e zootecniche... fino a 30 lavoratori</li> <li>- Aziende della pesca..... fino a 20 lavoratori</li> <li>- Altre aziende ..... fino a 200 lavoratori</li> </ul> <p>(1) Escluse le aziende industriali a rischio di incidente rilevante (art. 2 D.Lgs 334/1999 e s.m.i.) soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica, le centrali termoelettriche, gli impianti ed i laboratori nucleari, le aziende estrattive e altre attività minerarie, le aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni, le strutture di ricovero e cura sia pubbliche sia private.</p>	<p>D. Lgs. 81/08:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 17, comma 1, lettera b)</li> <li>• Art. 32</li> <li>• Art. 34</li> <li>• Allegato II</li> </ul>			
3	<p>Il Datore di Lavoro ha provveduto alla formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), laddove da questi eletto o designato?</p>	<p>D. Lgs. 81/08</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 37, commi 10, 11, 12</li> </ul>	•	•	•



N°	1 livello	Articoli di legge	Sì	No	Non applicabile
4	Sono stati designati i lavoratori incaricati dell'attuazione della prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, e si è provveduto alla loro formazione?	D. Lgs. 81/08 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 18, comma 1, lettera b)</li> <li>• Art. 43, comma 1, lettera b)</li> </ul> DM 10 marzo 1998, artt. 6 e 7, Allegato IX			
5	Sono stati designati i lavoratori addetti al primo soccorso e si è provveduto alla loro formazione?	D. Lgs. 81/08 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 18, comm1, lettera b)</li> <li>• Art. 43, comma 1, lettera b)</li> <li>• Art. 45, comma 2</li> </ul> DM 388/2003			
6	È stata verificata la necessità di effettuare la sorveglianza sanitaria sui lavoratori e, se necessario, è stato nominato il medico competente?	D. Lgs. 81/08: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 41, comma 1, lettera a)</li> </ul>	•	•	•
7	Sono adottate le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi, dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato? Nelle aziende con 10 o più lavoratori o con attività soggette al controllo dei vigili del fuoco, tali misure sono state riportate nel piano di emergenza?	D. Lgs. 81/08 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 18, comm1, lettera t)</li> </ul> DM 10 marzo 1998, art. 5, Allegato VIII DPR 1 agosto 2011, N. 151			

N°	1 livello	Articoli di legge	Sì	No	Non applicabile
8	I lavoratori sono stati informati, formati e, ove previsto, addestrati alle lavorazioni, per i rischi ai quali sono esposti?	D. Lgs. 81/08: • Art. 18, comma 1, lettera l) • Art. 36 • Art. 37	•	•	•
9	Dopo aver messo in atto le misure di prevenzione e protezione collettiva, è stata valutata la necessità di fornire i Dispositivi di Protezione Individuale ai lavoratori e, se del caso, sono stati forniti?	D. Lgs. 81/08: • Art. 18, comma 1, lettera d)	•	•	•
10	È stata verificata la conformità degli impianti elettrici alla normativa vigente?	D.Lgs. 81/08: • Art. 86 DM 37/08			
11	È stata verificata la conformità delle attrezzature di lavoro* alla normativa vigente?  *Macchine, apparecchi, utensili o impianti destinati ad essere usati durante il lavoro.	D.Lgs. 81/08: • Art. 69	•	•	•
12	È stata richiesta e fatta eseguire la verifica periodica dell'impianto di messa a terra e, laddove previsto, di quello per la protezione contro le scariche atmosferiche?	D.P.R. 462/01: • Art. 4			

N°	1 livello	Articoli di legge	Sì	No	Non applicabile
13	<p>In caso di affidamento di lavori, servizi o forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi* all'interno della propria azienda, di una singola unità produttiva della stessa, o nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se ne verifica l'idoneità tecnico professionale;</li> <li>- si forniscono loro dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui dovranno operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;</li> <li>- viene promossa la cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sul lavoro che incidono nei luoghi oggetto del lavoro e a cui sono esposti i lavoratori</li> <li>- viene elaborato, ed allegato al contratto di appalto o di opera, un documento unico di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare, o almeno ridurre, i rischi da interferenze (DUVRI)*.</li> </ul> <p><i>*L'obbligo del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.</i></p>	<p>D. Lgs. 81/08:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 26 o</li> </ul>			

## Identificazione delle figure

La gestione della sicurezza in azienda deve essere realizzata da tutti, dai lavoratori ai preposti al datore di lavoro ed alle altre figure da identificare nella realtà.

Fra queste ricordiamo il responsabile del servizio prevenzione [RSPP], il rappresentante dei lavoratori aziendale o territoriale [RLSA o RLST], il medico del lavoro ove necessario in base alla valutazione dei rischi, gli addetti alle emergenze.

Il Decreto legislativo 81/08, all'art 17 obbliga il datore di lavoro a designare il RSPP, ricordiamo che tale obbligo è non delegabile, mentre l'articolo seguente indica la necessità di nominare il medico del lavoro, nei casi previsti dal decreto stesso, ed i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

La nomina del rappresentante dei lavoratori è un diritto dei lavoratori, ma la norma stessa prevede per le micro e piccole realtà la possibilità di nominare una figura territoriale, generalmente gestita dagli enti bilaterali o paritetici del comparto di appartenenza, per quanto riguarda gli appartenenti all'Associazione Artigiani e Piccole Imprese del Trentino ci si riferisce all'EBAT – Ente Bilaterale Artigianato Trentino – che ha sede in via S. Daniele Comboni 13 a Trento.

Identificate le figure aziendali le stesse devono essere formate con i rispettivi corsi previsti dalla norma e a questo punto il datore di lavoro deve ufficializzare la nomina attraverso una comunicazione ufficiale che sarà archiviata presso la sede aziendale e conservata con la documentazione relativa alla sicurezza sul lavoro.

La procedura che segue identifica le figure in azienda e contiene la modulistica per ufficializzare la nomina delle stesse, si ricorda che tutti in azienda devono sapere chi sono le figure identificate, per questo si consiglia di rendere pubblico, ad esempio utilizzando una bacheca aziendale, l'organigramma.

Ragione sociale Sede	<b>RESPONSABILITÀ SALUTE E SICUREZZA</b>	PROCEDURA
-------------------------	--	-----------

## 1. SCOPO

La presente procedura serve per definire le responsabilità in azienda delle figure nominate nella gestione della salute e sicurezza in azienda.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica in tutta l'azienda.

## 3. RESPONSABILITÀ

La responsabilità dell'applicazione della procedura spetta al Datore di lavoro.

## 4. MODALITÀ OPERATIVE

Il Datore di lavoro deve identificare tutte le figure necessarie per la gestione della salute e sicurezza in azienda riportandole sul modulo "Responsabilità in azienda".

Una volta identificate il datore di lavoro deve provvedere alla formazione specifica ove previsto e successivamente provvedere alla nomina.

Per la nomina delle figure si deve considerare la formazione e l'esperienza personale oltre alla verifica del possesso di titoli o qualifiche necessarie previste dalla normativa.

Le figure che sicuramente dovranno essere identificate sono:

- Datore di lavoro
- RSPP interno o esterno
- RLS aziendale o territoriale
- Addetti primo soccorso
- Addetti gestione antincendio ed evacuazione

Spesso anche

- Medico aziendale [legato all'attività e ai rischi aziendali]
- Preposto [legato all'organizzazione aziendale]

## 5. MODULI

Mod a "Responsabilità in azienda"

Mod b "Nomine figure aziendali"

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 1 di 1
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------

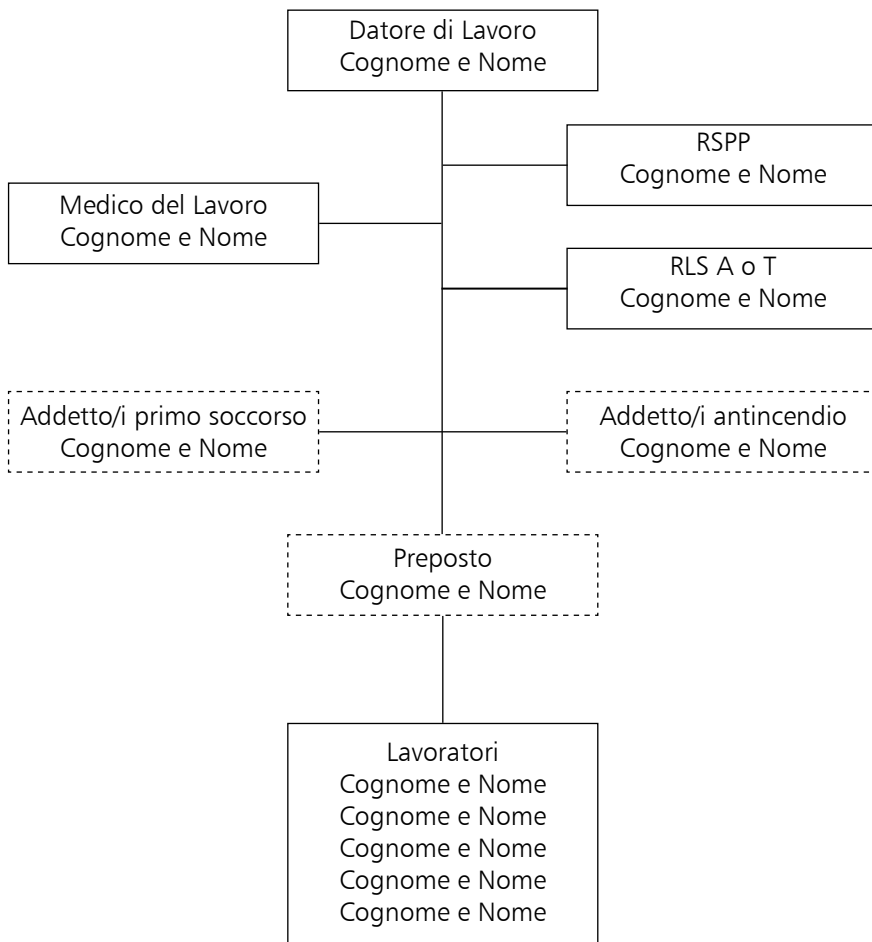
Ragione sociale Sede	<b>RESPONSABILITÀ</b>	MODULO a
-------------------------	-----------------------	----------

### RESPONSABILITÀ IN AZIENDA SALUTE E SICUREZZA

Nome e Cognome	Ruolo	Compiti (non esaustivi)
	Datore di Lavoro	Gestione generale della sicurezza, realizzazione valutazioni dei rischi, nomine figure sicurezza, pianificazione della formazione e quant'altro previsto dal DLgs 81/08.
	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione [RSPP] <input type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Esterno	Persona designata dal datore di lavoro per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
	Rappresentante dei lavoratori [RLS] <input type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Territoriale	Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e sicurezza sul lavoro.
	Medico Aziendale	Medico competente nominato dal datore di lavoro con il quale collabora per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, del sopraluogo periodico e quant'altro previsto dalle normative.
	Preposto	Persona che sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori.
	Addetto Primo soccorso	Persona designata e formata per l'attuazione delle misure di prevenzione in caso di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

	<b>Addetto emergenza ed evacuazione</b>	Persona designata e formata per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza.
--	---	--

### ORGANIGRAMMA SICUREZZA AZIENDALE



Ragione sociale Sede	<b>NOMINA RSPP - DATORE DI LAVORO</b>	MODULO b
-------------------------	---	----------

## **DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE**

Data, \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Designazione interna del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

Il sottoscritto sig. \_\_\_\_\_, in qualità di Datore di Lavoro della ditta \_\_\_\_\_

SI DESIGNA

ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 81/2008, quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, come comunicato al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Dichiaro altresì che, come previsto al comma 2 dell'art 34 del D. Lgs 81/08 ho frequentato specifico corso di formazione del quale allego l'attestato alla presente.

**Timbro e firma**

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 1 di 1
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------



Ragione sociale Sede	<b>DESIGNAZIONE INCARICATI PRIMO INTERVENTO</b>	MODULO b
-------------------------	---	----------

**DESIGNAZIONE DEI LAVORATORI INCARICATI DI ATTUARE LE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO, DI SALVATAGGIO, DI PRONTO SOCCORSO E DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Egregio Signor .....

Data, \_\_\_\_\_

**Oggetto:** decreto legislativo 81/08 - designazione degli addetti alla prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso.

Con la presente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, e dopo averLe impartito apposita formazione

**Le comunichiamo**

la Sua designazione ai sensi dell'Art. 18, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 81/2008, quale lavoratore:

- Incaricato di attuare le misure di prevenzione, incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di gestione dell'emergenza.
- Incaricato di attuare le misure di salvataggio, di pronto soccorso, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di gestione dell'emergenza.

Le ricordiamo che, a norma dell'Art. 43, comma 3 del decreto stesso, la presente designazione non può essere da Lei rifiutata se non per giustificato motivo, che dovrà esserci notificato per iscritto.

Distinti saluti.

Il Lavoratore

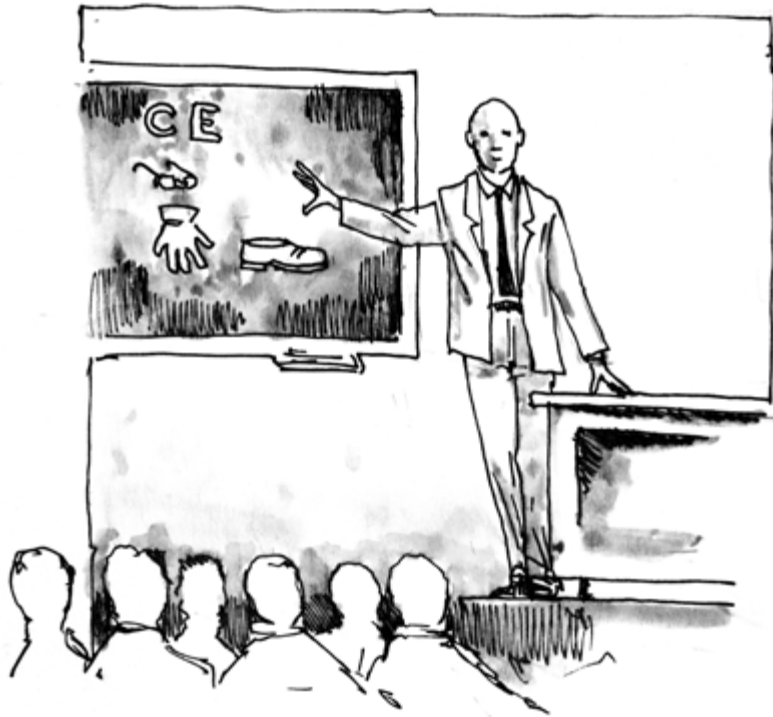
Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 1 di 1
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------

## La formazione



Da sempre la formazione è considerata fondamentale per prevenire ed evitare gli infortuni sul lavoro, questo si capisce sia analizzando le vecchie ed abrogate normative, da quelle degli anni 50 alla più famosa 626/94, sia dal decreto 81/08 attualmente in vigore.

Tre sono i momenti formativi previsti nella norma e identificati rispettivamente:

**informazione:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

gli argomenti da affrontare sono indicati nell'articolo 36 del decreto 81/08 che cita:

1. *Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:*
  - a) *sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;*
  - b) *sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;*
  - c) *sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;*
  - d) *sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.*
  
2. *Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:*
  - a) *sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;*
  - b) *sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;*
  - c) *sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.*

**formazione:** 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.

1. *Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:*

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.
4. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:
- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
  - b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
  - c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.
6. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

**addestramento:** 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;

il decreto legislativo 81/08 prevede dei momenti formativi per alcune delle figure individuate dallo stesso decreto per svolgere funzioni particolari. Fra queste possiamo evidenziare gli addetti alla gestione delle emergenze sia di primo soccorso che per l'evacuazione o l'antincendio, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o, ove presenti, i preposti. Per alcune figure particolarmente esposte a rischi sono definiti e normati degli specifici corsi, esempio per gli addetti al montaggio o smontaggio

dei ponteggi mentre per altre figure è necessaria la formazione/ addestramento ma è il datore di lavoro che decide la durata e il contenuto della formazione necessaria per lavorare in sicurezza.

Il datore di lavoro non solo deve provvedere alla formazione dei propri addetti ma deve essere sempre in grado di dimostrarne la realizzazione. La semplice procedura che segue serve sia per conoscere lo storico della formazione realizzata che per pianificare le attività necessarie per il futuro. È stato inoltre inserito un modulo per la registrazione dei momenti formativi realizzati sia in azienda che eventualmente presso società di consulenza esterne.

Ragione sociale Sede	<b>GESTIONE DELLA FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO</b>	PROCEDURA
-------------------------	--	-----------

## 1. SCOPO

Scopo della presente procedura è di definire le responsabilità per la gestione della formazione in azienda. In particolare l'obiettivo è rispettare la formazione obbligatoria in base alle normative vigenti mantenendone la rintracciabilità.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica per tutta la formazione aziendale sia quella obbligatoria e sanzionabile che quella per altre motivazioni.

## 2. RESPONSABILITÀ

La responsabilità per una corretta applicazione è del datore di lavoro, il quale si avvale della collaborazione del RSPP, del RLS.

## 4. MODALITÀ OPERATIVE

### 4.1 PIANIFICAZIONE

All'inizio di ogni anno il datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e il RLS pianificano i corsi di formazione da realizzare nel corso dell'anno. In maniera particolare si presterà la massima attenzione per la formazione potenzialmente sanzionabile. Definite le esigenze aziendali si compilerà il modulo mod a "Pianificazione della formazione".

### 4.2 REALIZZAZIONE CORSO

In occasione della realizzazione di un corso di formazione si predisporrà il modulo mod b per la registrazione della formazione.

Se ritenuto necessario alla conclusione del percorso formativo di distribuirà ai docenti un questionario per valutare il livello di apprendimento raggiunto. Per terminare si riporterà la formazione sullo schema riepilogativo di tutta la formazione aziendale mod c "Storico formazione aziendale" indicando per ogni dipendente la formazione seguita.

## 5. MODULISTICA

Mod a "Pianificazione della formazione"

Mod b "Registrazione presenza"

Mod c "Storico formazione aziendale"

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 1 di 1
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------

Ragione sociale Sede	<b>PIANIFICAZIONE FORMAZIONE ANNUALE</b>	MODULO a
-------------------------	--	----------

**PIANIFICAZIONE FORMAZIONE ANNUALE  
Relativo all'anno 20XX**

Partecipanti	Argomento	Docente	Durata [ore]	Periodo	Realizzato
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
					<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 1 di 1
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------







## I dispositivi di sicurezza



Il datore di lavoro, realizzata la valutazione dei rischi ed evidenziati i rischi residui, definisce i dispositivi di sicurezza [DPI] necessari per la protezione dei propri collaboratori.

Si intende per dispositivo di protezione individuale 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.

I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

I DPI devono inoltre:

- a) essere adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore;
- b) essere adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro;
- c) tenere conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore;
- d) poter essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità.

Il datore di lavoro ai fini della scelta dei DPI:

- a) effettua l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi;
- b) individua le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi, tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI;
- c) valuta, sulla base delle informazioni e delle norme d'uso fornite dal fabbricante a corredo dei DPI, le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato e le confronta con quelle individuate alla lettera b);
- d) aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.

Il datore di lavoro, anche sulla base delle norme d'uso fornite dal fabbricante, individua le condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione di:

- a) entità del rischio;
- b) frequenza dell'esposizione al rischio;
- c) caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore;
- d) prestazioni del DPI.

Identificati i DPI è necessario per il datore di lavoro organizzarsi per dimostrare l'avvenuta distribuzione e ove necessario la formazione per l'utilizzo in sicurezza.

La procedura che segue serve sia per elencare ordinatamente i DPI in uso in azienda sia per poter dimostrare l'avvenuta distribuzione.

Ragione sociale Sede	<b>GESTIONE DEI DPI</b>	PROCEDURA
-------------------------	-------------------------	-----------

## **1. SCOPO**

Scopo della presente procedura è di identificare i DPI ritenuti maggiormente idonei per eliminare o limitare i rischi residui rimanenti nello svolgimento delle singole attività lavorative.

## **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica in tutti i casi nei quali è necessario l'utilizzo di un DPI.

## **3. RESPONSABILITÀ**

La responsabilità per una corretta applicazione è del datore di lavoro, al quale spetta il compito in collaborazione con il RSPP e del RLS di individuare ed acquistare i DPI più idonei alla protezione necessaria.

Tutti i lavoratori devono utilizzare i DPI forniti e prendersi cura degli stessi comunicando immediatamente al proprio responsabile le eventuali rotture o cattivi funzionamenti degli stessi per la sostituzione.

## **4. MODALITÀ OPERATIVE**

In occasione dell'analisi della valutazione dei rischi da parte del datore di lavoro sono identificati e definiti i DPI da utilizzare per ridurre i potenziali rischi residui.

Tali DPI devono essere riportati nel mod a "DPI in dotazione all'azienda" che evidenzia tutti i DPI presenti in azienda.

Al momento dell'assunzione o della modifica di mansione, ad ogni lavoratore il RSPP, per conto del DL, consegna i DPI necessari spiegandone le modalità di utilizzo. Il lavoratore sottoscrive l'avvenuto ricevimento sul mod b "Distribuzione DPI".

I moduli devono essere archiviati a cura del RSPP in apposito raccoglitore.

Periodicamente dovranno essere organizzate delle verifiche in campo per verificare l'idoneità dei dispositivi e le modalità di utilizzo; tale controllo deve essere realizzato da preposto, se presente, in collaborazione con il RSPP e il RLS. In occasione di tali verifiche si riporterà nel mod c "Rapporto controllo e utilizzo DPI" la situazione rilevata.














## **5. MODULISTICA**

Mod a "DPI in dotazione all'azienda"

Mod b "Distribuzione DPI"

Mod c "Rapporto controllo e utilizzo DPI"

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 2 di 2
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------

Ragione sociale Sede	<b>DPI IN DOTAZIONE IN AZIENDA</b>		MODULO a
DPI  	Tipologia	In dotazione	Modello e marca
	Occhiali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Otoprotettori	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Guanti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Calzature professionali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Caschetto protettivo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Guanti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Sistemi anticaduta	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Indumenti alta visibilità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Guanti dielettrici professionali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Visiera di protezione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Tronchetti (Scarpe professionali isolanti dielettrici)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Altro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Ragione sociale Sede	<b>DISTRIBUZIONE DPI</b>	MODULO b
-------------------------	--------------------------	----------

Dipendente

\_\_\_\_\_

c/o Sede

Data: \_\_\_\_\_

Oggetto: D.Lgs. 81/08 art. 77 - Dispositivi di Protezione Individuali.

Con la presente siamo a comunicarle che nell'ambito delle attività della nostra impresa e per le sue specifiche mansioni, vista la legislazione citata in oggetto, è previsto l'utilizzo di alcuni Dispositivi di Protezione Individuale di seguito descritti nel loro campo di impiego.

L'utilizzo dei D.P.I. è obbligatorio negli ambiti previsti e non autorizza in ogni caso il lavoratore a manomettere e/o disinserire le protezioni per la sicurezza e la salute esistenti sugli impianti e sui macchinari.

I dispositivi sotto elencati Le vengono consegnati unitamente alla presente e/o sono già a sua disposizione. Le ricordiamo che i medesimi devono essere utilizzati esclusivamente per le mansioni lavorative nell'ambito della nostra impresa, Le evidenziamo inoltre che i medesimi dispositivi, in caso di usura e/o rottura Le verranno prontamente sostituiti all'atto della restituzione del

dispositivo usurato e/o rotto, in modo possano essere sempre a Sua disposizione. Ricordiamo altresì che in caso di smarrimento, danno per incuria dei dispositivi messi a Sua disposizione, i medesimi Le saranno addebitati al costo.

Le ricordiamo che il DLgs 81/08 prevede l'obbligo al lavoratore di provvedere alla cura del DPI ricevuto e vieta al lavoratore la possibilità di apportare modifiche di propria iniziativa agli stessi.

Si evidenzia che l'utilizzo dei Dispositivi indicati nei casi previsti è obbligatorio ai fini dell'art. 78 del Decreto Legislativo 81/08, in caso di inadempienza i lavoratori possono essere sanzionati, ai sensi dell'articolo 20, dagli Organi di vigilanza con l'arresto fino ad un mese o ammende da € 200,00 a € 600,00.

**Si informa inoltre che in caso di inadempienze da parte dei lavoratori, il datore di lavoro è obbligato a richiedere formalmente (per iscritto) il rispetto di quanto sopra citato ai sensi del C.C.N.L. attualmente in vigore e ad applicare le sanzioni dallo stesso previste.**

Il Legale Rappresentante

---

(timbro e firma)

**PER RICEVUTA DELLA PRESENTE E DEI DPI CONSEGNA TI IN DATA ODIERNA  
E/O GIÀ A DISPOSIZIONE DEI LAVORATORI:**



**Elenco dei Dispositivi di Protezione Individuale (barrare le caselle di interesse):**

DOTAZIONE	PRESIDIO	DISPOSITIVO	MANSIONI
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DEL CAPO	CASCO DI PROTEZIONE	LAVORI SOTTO CARICHI SOSPESI, SOTTO PONTEGGI, SOTTO PONTI SOLLEVATORI, ETC.
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DELLE MANI	GUANTI IN PELLE	LAVORI DI CON PERICOLO DI TAGLIO ALLE MANI
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DELLE MANI	GUANTI IN PELLE LUNGHI	OPERAZIONI DI SALDATURA
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DELLE MANI	GUANTI IMPERMEABILI IN MATERIALE PLASTICO (PVC)	LAVORI DI CONTATTO CON SOLVENTI E/O LUBRIFICANTI
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DEI PIEDI	SCARPE DI SICUREZZA	PER TUTTI I LAVORI IN LABORATORIO MAGAZZINO E CANTIERE
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DELLE GAMBE	PANTALONI ANTITAGLIO	LAVORI DA BOSCAIOLO ED UTILIZZO DI MOTOSEGA O ATTREZZATURE MANUALI PER TAGLIO DEL LEGNO
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DEL CORPO	GREMBIULE IN PELLE	LAVORI DI SALDATURA O TAGLIO METALLI
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DEGLI OCCHI	OCCHIALI	LAVORI CON PRODUZIONE DI POLVERE, O PICCOLE SCHEGGE. UTILIZZO DI PICCOLI ELETTROUTENSILI, USO ARIA COMPRESSA, VERNICIATURA.
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DEGLI OCCHI E DEL VISO	MASCHERA/SCHERMO TRASPARENTE	LAVORI DI MOLATURA ED UTILIZZO APPARECCHI PNEUMATICI
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE	MASCHERINA FILTRANTE PER POLVERI	LAVORI DI MOLATURA, CARTEGGIATURA, USO DI ELETTROUTENSILI O UTENSILI PNEUMATICI CON PRODUZIONE DI POLVERE
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE	MASCHERA CON FILTRO A CARBONI ATTIVI	UTILIZZO DI SOLVENTI ED OPERAZIONI DI VERNICIATURA, AMIANTO
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE EPIDERMIDE DEL CORPO	TUTA COMPLETA A PERDERE CON COPRICAPO	LAVORI DI VERNICIATURA, RIMOZIONE AMIANTO
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DELL'UDITO	CUFFIE ANTIRUMORE O TAPPI	LAVORI DI MOLATURA BATTITURA, UTILIZZO UTENSILI PNEUMATICI, ARIA COMPRESSA
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DEL CORPO	IMBRACATURA ANTICADUTA COMPLETA DI FUNI DI VINCOLO E SISTEMA DI FRENATURA DINAMICO	PER TUTTI I LAVORI AL DI SOPRA DI 2 M IN ASSENZA DI PARAPETTI E/O PONTEGGI.
<input type="checkbox"/>	PROTEZIONE DEL CORPO	INDUMENTI AD ALTA VISIBILITÀ	LAVORI SULLA PUBBLICA VIA O IN PRESENZA DI TRAFFICO VEICOLARE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di aver ricevuto un'adeguata informazione sui rischi presenti in azienda nonché di aver preso atto dei comportamenti e delle disposizioni impartite dal datore di lavoro.

Il Lavoratore

\_\_\_\_\_  
(firma per ricevuta)

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 3 di 3
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------

Ragione sociale Sede	<b>RAPPORTO CONTROLLO E UTILIZZO DPI</b>	MODULO c
-------------------------	--	----------

**Registrazione controllo periodico efficienza dispositivo di protezione personale**

Identificazione DPI	
Tipologia	dispositivo: _____
Sigla	identificativa: _____
Frequenza	controllo: _____
Responsabile	controllo: _____

**Controllo Utilizzo**

Data	Conformità	Annotazioni	Firma

**Controllo Mantenimento [DPI terza categoria DLgs 457/92]**

Data	Intervento realizzato	Annotazioni	Firma manutentore	Data prossimo intervento

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 1 di 1
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------

## **Le azioni per migliorare [i quasi incidenti]**

Il datore di lavoro deve predisporre le azioni necessarie per migliorare la situazione aziendale organizzandosi attraverso una procedura per conoscere tutti i casi di "quasi incidenti" cioè quelle situazioni che avrebbero potuto creare degli infortuni ma che fortunatamente non gli hanno procurati e analizzandoli per realizzare delle azioni di miglioramento, azioni che potenzialmente dovrebbero impedire il ripetersi dell'evento, la probabilità di avere realmente infortuni in azienda dovrebbe diminuire.



Ragione sociale Sede	<b>GESTIONE INCEDENTI E INFORTUNI</b>	PROCEDURA
----------------------------	---	-----------

## **1. SCOPO**

Scopo della presente procedura è di definire le responsabilità, la gestione degli incidenti e degli infortuni in azienda. In particolare l'analisi degli incidenti o degli infortuni viene utilizzato per un miglioramento della gestione delle problematiche di salute e sicurezza in azienda.

**Non è di competenza della presente procedura gestire l'emergenza o intervenire per portare soccorso all'eventuale infortunato.**

## **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica in tutti i casi nei quali succede un incidente o un reale o potenziale infortunio.

## **3. RESPONSABILITÀ**

La responsabilità per una corretta applicazione è del DL, il quale si avvale della collaborazione del RSPP e del RLS.

## **4. MODALITÀ OPERATIVE**

Ogni volta che in azienda succede un incidente o un infortunio, reale o potenziale, chiunque lo noti deve avvisare immediatamente il DL.

La comunicazione deve essere formalizzata utilizzando il modulo

Mod 1 in caso di incidente o il modulo Mod 2 in caso di infortunio, i quali devono essere compilati in modo chiaro e completo.

Solo in caso di infortunio il modulo Mod 2 deve essere consegnato in copia alla persona che deve realizzare la denuncia, se superati i 3 giorni d'infortunio, presso l'INAIL e la PS oltre alla registrazione sullo specifico registro infortuni.

In entrambi i casi il DL fornirà il modulo per organizzare un approfondimento di indagine al proprio RSPP, il quale convocherà le persone interessate [RSPP, DL, RLS eventuali preposti o altri soggetti interessati] per un sopralluogo di verifiche che egli stesso dovrà verbalizzare utilizzando il mod 3 "Verbale sopralluogo".

Durante il sopralluogo si deciderà se, per evitare il ripetersi del fatto, sia necessario aprire un'azione correttiva.

Ultimata la fase di miglioramento e verificata l'efficacia dell'intervento, il RSPP archiverà tutto il materiale.

## **5. MODULISTICA**

Mod 1 "Segnalazione incidente"  
Mod 2 "Segnalazione infortunio"  
Mod 3 "Verbale sopralluogo"

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 2 di 2
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------

Ragione sociale Sede	<b>SEGNALAZIONE INCIDENTE</b>	MODULO 1
-------------------------	-------------------------------	----------

Si segnala che in data \_\_\_\_\_ Alle ore \_\_\_\_\_

Presso il reparto \_\_\_\_\_

Avveniva il seguente incidente \_\_\_\_\_

---



---



---

Che coinvolgeva le seguenti attrezzature \_\_\_\_\_

---



---

Le ipotesi di causa possono essere riassunte \_\_\_\_\_

---



---



---

Si segnalano i seguenti colleghi presenti \_\_\_\_\_

---



---

**COMPILATO DA FIRMA**

**IN DATA**

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 1 di 1
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------

Ragione sociale Sede	<b>SEGNALAZIONE INFORTUNIO</b>	MODULO 2
-------------------------	--------------------------------	----------

**[Il presente modulo deve essere consegnato  
all'ufficio personale immediatamente]**

L'infortunio è avvenuto al dipendente \_\_\_\_\_  
operante nel reparto \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Descrizione dell'infortunio: in che modo è avvenuto (descrizione  
particolareggiata delle cause e circostanze) \_\_\_\_\_

In particolare: dove è avvenuto l'infortunio (es. nel magazzino, in  
officina, in strada) \_\_\_\_\_

Che tipo di lavorazione stava svolgendo (es. manutenzione, pulizia,  
conduzione mezzo di trasporto) \_\_\_\_\_

Al momento dell'infortunio che cosa stava facendo in particolare  
il lavoratore (es. saliva una scala) \_\_\_\_\_

Che cosa è successo di imprevisto per cui è avvenuto l'infortunio  
(es. si è rotto un cavo) \_\_\_\_\_

In conseguenza di ciò, che cosa è avvenuto (es. caduto al suolo) \_\_\_\_\_

Al momento dell'infortunio il lavoratore utilizzava i seguenti DPI  
\_\_\_\_\_

Si segnala il nominativo di eventuali lavoratori testimoni  
dell'infortunio: \_\_\_\_\_

**IL COMPILATORE**

**DATA**

**Le informazioni sopra riportate sono necessarie per la compilazione della  
denuncia dell'infortunio si chiede di essere il maggior precisi possibile.**

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 1 di 1
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------

Ragione sociale Sede	<b>VERBALE SOPRALLUOGO</b>	MODULO 3
-------------------------	----------------------------	----------

Verbale sopralluogo del : \_\_\_\_\_

Presenti : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Dati**

Incidente  infortunio  avvenuto il : \_\_\_\_\_

Personale coinvolto: \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Cause/motivi**

A seguito della verifica sono emerse

1) Cause : accertate  ipotizzate : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) Motivi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) Carenze: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Azione correttiva**

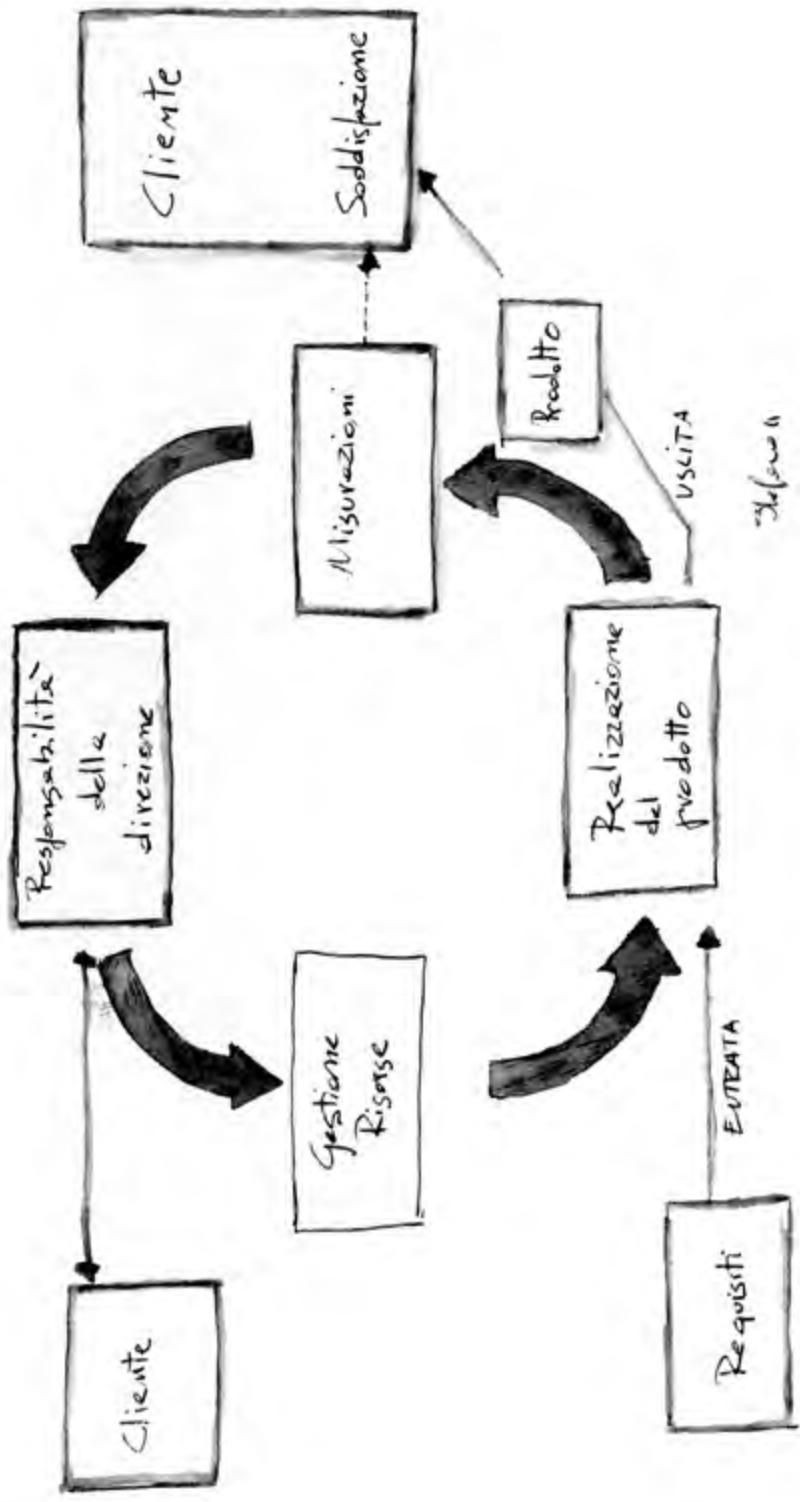
\_\_\_\_\_

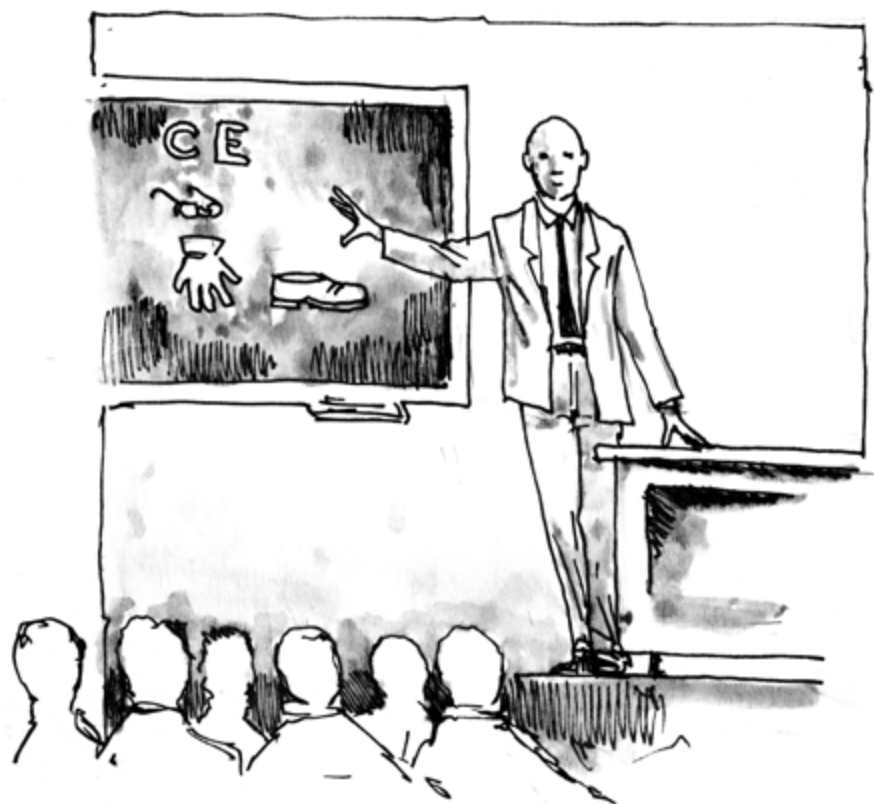
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Elaborato ed approvato da DL	Rev. 0	Data emissione/revisione: 06/04/2011	Pag 1 di 1
------------------------------	--------	--------------------------------------	------------







## **COLLANA SICUREZZA**

- n 1: ALCOL IN AZIENDA** edizione ottobre 2009  
prima ristampa: dicembre 2009 - seconda ristampa: aprile 2011
- n 2: TOSSICODIPENDENZA IN AZIENDA** edizione novembre 2009  
prima ristampa: dicembre 2009 - seconda ristampa: febbraio 2010  
terza ristampa: ottobre 2010 - quarta ristampa: aprile 2011
- n 3: CADUTE DALL'ALTO NEI LAVORI IN QUOTA** edizione febbraio 2010  
prima ristampa: dicembre 2010 - seconda ristampa: aprile 2011
- n 4: SOLLEVAMENTO MANUALE DEI CARICHI** edizione giugno 2010  
prima ristampa: aprile 2011
- n 5: DERMATITI: USA LA TESTA, CURA LE MANI** edizione ottobre 2010  
prima ristampa: aprile 2011
- n 6: FORMAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO** edizione novembre 2010  
prima ristampa: aprile 2011
- n 7: MOVIMENTAZIONE CON CARRELLO ELEVATORE: IL MULETTO**  
edizione dicembre 2010  
prima ristampa: aprile 2011 - seconda ristampa: maggio 2012
- n 8: IL PREPOSTO: RUOLO, OBBLIGHI E FORMAZIONE**  
edizione agosto 2011  
prima ristampa: maggio 2012 - seconda ristampa: maggio 2013
- n 9: I NUOVI SIMBOLI PER I PRODOTTI CHIMICI** edizione ottobre 2011  
prima ristampa: novembre 2012
- n 10: SETTORE ACCONCIATURA: CENNI SUI RISCHI PROFESSIONALI**  
edizione dicembre 2011  
prima ristampa: novembre 2012
- n 11: LUOGHI CONFINATI**  
edizione dicembre 2011
- n 12: INTRODUZIONE A UN SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA PER LE IMPRESE ARTIGIANE**  
edizione dicembre 2011  
prima ristampa: novembre 2012
- n 13: PRINCIPI DI SICUREZZA SUL LAVORO - Manuale introduttivo ad uso dei lavoratori**  
edizione luglio 2012  
prima ristampa: novembre 2012 - seconda ristampa: maggio 2013  
terza ristampa: ottobre 2013 - quarta ristampa: aprile 2015  
quinta ristampa: aprile 2016 - sesta ristampa: maggio 2017  
settima ristampa: aprile 2018 - ottava ristampa marzo 2019

# EBAT

**Ente Bilaterale Artigianato Trentino**

38122 TRENTO - Via S. Daniele Comboni, 13

tel. 0461.420681 - [www.ebat.tn.it](http://www.ebat.tn.it)

e-mail: [segreteria@ebat.tn.it](mailto:segreteria@ebat.tn.it) - [osa@ebat.tn.it](mailto:osa@ebat.tn.it) -

[formazione.sicurezza@ebat.tn.it](mailto:formazione.sicurezza@ebat.tn.it)