



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO FEDERALE

N° 002/2019 del 23 marzo 2019

Oggetto: Bilancio Consuntivo 2018.

IL CONSIGLIO FEDERALE

Preso atto:

- dello schema dello stato patrimoniale al 31 dicembre 2018;
- dello schema del conto economico dell'esercizio 2018;
- dello schema del rendiconto finanziario al 31 dicembre 2018;
- della relazione del Presidente Federale sulla gestione dell'esercizio 2018;
- della nota integrativa e degli allegati al bilancio consuntivo 2018;
- dell'inventario dei beni federali al 31 dicembre 2018
- della relazione del Segretario Generale sull'attività di controllo ed analisi effettuate nell'anno 2018;
- del documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- del documento sulla Gestione Aziendale della privacy redatto ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- della certificazione al Bilancio 2018 della Figs, consegnata dalla Società Deloitte & Touche S.p.a.;
- della relazione dei Revisori dei Conti al bilancio consuntivo 2018;

dopo ampia ed esauriente discussione:

DELIBERA

di approvare, all'unanimità dei voti espressi, il bilancio consuntivo 2018, composto dai seguenti schemi e relazioni, allegati alla presente delibera:

- stato patrimoniale al 31 dicembre 2018;
- conto economico dell'esercizio 2018;
- rendiconto finanziario al 31 dicembre 2018;
- relazione del Presidente Federale sulla gestione dell'esercizio 2018;
- nota integrativa ed allegati al bilancio consuntivo 2018;
- inventario al 31 dicembre 2018;
- relazione del Segretario Generale sull'attività di controllo ed analisi effettuate nell'anno 2018;
- documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- documento sulla Gestione Aziendale della privacy redatto ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- relazione della Società Deloitte & Touche S.p.a. per la certificazione del bilancio consuntivo 2017;
- relazione dei Revisori dei Conti al bilancio consuntivo 2018;

IL SEGRETARIO

Daide Monti

IL PRESIDENTE

Piero Bartoletti



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

BILANCIO CONSUNTIVO ESERCIZIO 2018

Federazione Italiana Giuoco Squash

Associazione senza fini di lucro con personalità giuridica di diritto privato

- Sede legale - Via Nino Oxilia, n° 21 - 00197 Roma

Sede Operativa - Viale Forlimpopoli, n° 5 - 47838 Riccione (RN)

Codice fiscale 96072950585 - Partita I.V.A. 02149711000

Federazione Sportiva Nazionale riconosciuta dal CONI



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

INDICE DEL DOCUMENTO

ORGANI FEDERALI

BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO 2018

Relazione sulla gestione

Relazione sull'attività svolta

Stato Patrimoniale

Conto Economico

Rendiconto finanziario

NOTA INTEGRATIVA

Criteri di formazione e valutazione

Contenuto delle poste di bilancio

Notizie integrative



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

ORGANI FEDERALI

Consiglio Federale:

Presidente

Piero Bartoletti

Vice Presidente

Massimiliano Cipolletta

Consigliere

Pier Maria Spettoli

Consigliere in rappresentanza degli Atleti

Marco Micoli

Consigliere in rappresentanza dei Tecnici

Salvatore Speranza

Collegio dei Revisori dei Conti:

Presidente

Vincenzo Adinolfi

Sindaco effettivo Coni

Luciano Ragone

Sindaco effettivo Coni

Manuela Viconi



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO 2018

RELAZIONE SULLA GESTIONE



SINTESI DEI RISULTATI DELLA GESTIONE

CONTO ECONOMICO

Il conto economico 2018, espone una Perdita d'esercizio di €. 22.139.=, così determinata:

Valore della produzione	€.	1.510.288.=
Costo della produzione	€.	1.493.919.=

Differenza valore e costo della produzione	€.	16.369.=
Proventi e Oneri finanziari	€.	- 23.439.=
Imposte sul reddito	€.	- 15.069.=

Perdita d'esercizio	€.	- 22.139.=

Va posto in evidenza che la perdita d'esercizio si è venuta a determinare sia in conseguenza alle spese, a carico esclusivo di Figs, per la partecipazione ai Giochi Olimpici Giovanili di Buenos Aires di una nostra giovane e promettente atleta, selezionata a tal fine dalla World Squash Federation, sia in conseguenza al fatto che il contributo annuale del Coni ci è stato ridotto, dal Coni stesso ed in contraddizione con quanto da esso assicuratosi sino all'ultimo, di €. 25.000.=.

Tra i ricavi, le voci di maggiore consistenza sono derivate:

- dai contributi Coni (€. 1.323.473.=), pari all'87,63% dei ricavi,
- dalle quote degli associati (€. 62.464.=), pari al 4,14% dei ricavi,
- dai proventi delle manifestazioni sportive nazionali (€. 54.665.=), pari al 3,62% dei ricavi,
- da pubblicità e da sponsorizzazioni (€. 37.886.=), pari al 2,51% dei ricavi,
- dalla gestione ordinaria (€. 31.801.=), pari al 2,10% dei ricavi.

Tra i costi per l'attività sportiva, le voci di maggiore consistenza, sono derivate:

- dall'attività delle Squadre Nazionali (€. 242.638.=), pari al 16,24% dei costi,
- dalle manifestazioni sportive nazionali ed internazionali (€. 168.244.=), pari all'11,26% dei costi,
- dalla promozione sportiva (€. 92.099.=), pari al 6,16% dei costi,
- dai contributi erogati alle società affiliate (€. 66.777.=), pari al 4,47% dei costi,
- da altre spese per l'attività sportiva (€. 36.862.=), pari al 2,47% dei costi,



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

▪ dalla gestione del Centro Tecnico Federale (€ 24.730.=), pari all'1,66% dei costi.

Le spese per la partecipazione agli organismi internazionali (€ 9.510.=) sono state pari allo 0,64% dei costi.

Le spese per formazione e ricerca (€ 3.126.=) sono state pari allo 0,21% dei costi.

Gli ammortamenti per attività sportiva (€ 114.342.=) sono stati pari al 7,65% dei costi.

Nel complesso i costi per l'attività sportiva (€ 758.328.=) sono stati pari al 50,76% del totale dei costi.

Tra i costi per il funzionamento, le voci di maggiore consistenza sono derivate:

▪ da stipendi ed oneri vari a favore del personale (€ 453.179.=), pari allo 30,33% dei costi,

▪ dalle spese per Organi e Commissioni federali (€ 162.747.=), pari all'10,89% dei costi,

▪ dalle spese generali (€ 87.182.=), pari al 5,84% dei costi.

Gli ammortamenti per il funzionamento (€ 12.957.=) sono stati pari allo 0,87% dei costi.

Nel complesso le spese per il funzionamento (€ 716.065.=) sono stati pari al 47,93% del totale dei costi.

Gli oneri diversi di gestione, quali imposte e tasse e sopravvenienze passive, (€ 16.631.=) sono stati pari all'1,11% dei costi; gli accantonamenti per svalutazione crediti (€ 2.895.=) sono stati pari allo 0,19% del totale dei costi.



DESTINAZIONE DEI CONTRIBUTI CONI

I contributi Coni per l'alto livello e per l'attività sportiva, erogati a Figs, nel corso dell'anno 2018, per un totale di €. 780.265.=, sono stati destinati secondo alcune priorità istituzionali, quali:

- spese per l'attività e per le trasferte delle Squadre Nazionali;
- spese per manifestazioni sportive;
- premi e contributi alle società, affiliate ed aderenti, per la loro partecipazione all'attività agonistica federale, nazionale ed internazionale;
- spese per corsi a favore dei tecnici federali;
- spese per la promozione sportiva;
- spese per il centro tecnico federale.

Il contributo Coni per gli uffici federali, erogato a Figs, nell'anno 2018, per un totale di €. 50.000.=, è stato destinato, in coerenza con la sua finalità, a parziale copertura dei costi per gli uffici federali.

Il contributo Coni per il personale federale, erogato a Figs, nell'anno 2018, per un totale di €. 438.208.=, è stato destinato in perfetta coerenza con la sua finalità ed è stato gestito con conto corrente bancario a sè stante.

Il contributo Coni, a fondo perduto, erogato a Figs, nell'anno 2018, per il centro tecnico federale, per un importo di €. 250.000.=, è stato rateizzato, secondo la sua finalità, per i restanti 20 anni di disponibilità di utilizzo dell'impianto. Nell'anno 2018 si è, quindi, accertata, nei ricavi correnti, la somma di €. 12.500.=.

Il contributo Coni (€. 36.000.=), quale compenso annuale 2018 al Presidente federale è stato così destinato.

Un ulteriore contributo Coni è stato destinato, in coerenza con la sua finalità, alla certificazione del bilancio federale (€. 6.500.=).



ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'INCLUSIONE DELLA FEDERAZIONE NELL'ELENCO DEGLI ENTI PUBBLICI ADOTTATO DALL'ISTAT

In relazione all'inclusione della Federazione Italiana Giuoco Squash nell'elenco delle pubbliche Amministrazioni, si è provveduto ai seguenti adempimenti:

- in riferimento a quanto stabilito dal D.L. del 25 febbraio 2010 si è provveduto a comunicare al Dipartimento del Tesoro, con modalità telematica, le informazioni mensili riguardanti i conti correnti bancari e di tesoreria;
- in riferimento a quanto stabilito dall'articolo 14, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n° 196 e dalla Determina del Ragioniere Generale dello Stato, n° 98925 del 16/11/2012, si è provveduto a comunicare alla Ragioneria generale dello Stato, con modalità telematica, i dati mensili di cassa;
- in riferimento a quanto stabilito dalla Legge 31 dicembre 2009, n. 196, (Legge di contabilità e finanza pubblica) si è provveduto ad inviare alla Ragioneria Generale dello Stato, con modalità telematica, sulla base di appositi schemi di bilancio messi a disposizione dalla stessa Ragioneria, i bilanci di previsione ed i bilanci consuntivi federali;
- in riferimento a quanto stabilito dal titolo V° del decreto legislativo n. 165/2001, si è provveduto ad inviare alla Ragioneria Generale dello Stato, con modalità telematica, sulla base di appositi schemi di bilancio messi a disposizione dalla stessa Ragioneria, la rilevazione sul Conto annuale del Pubblico Impiego, che raccoglie i dati sulla consistenza e sui costi del personale della Pubblica Amministrazione e la relativa Relazione Illustrativa;
- in riferimento al programma statistico nazionale ISTAT, che prevede la rilevazione dei bilanci consuntivi delle Istituzioni pubbliche, si è provveduto ad inviare, allo stesso ISTAT, con modalità telematica, sulla base di appositi schemi di bilancio, i bilanci consuntivi federali.
- in ossequio al programma statistico nazionale ISTAT, si è provveduto a redigere ed inviare, allo stesso ISTAT, con modalità telematica:
 - ✓ la rilevazione di informazioni, dati e documenti, necessari alla classificazione di unità economiche nei settori istituzionali stabiliti dal Sistema Europeo dei Conti 2010 (RIDDCUE);
 - ✓ la rilevazione di controllo della coperture del registro delle Istituzioni pubbliche;
 - ✓ la rilevazione sulla struttura delle retribuzioni.
- In riferimento a quanto stabilito dal Decreto del Ministro dell'Economia del 30 luglio 2010 e in attuazione dell'art. 2, comma 222 della Legge 191/2009, periodi undicesimo e dodicesimo, si è provveduto a compilare con modalità telematica, al Dipartimento del Tesoro, la rilevazione annuale delle consistenze degli attivi delle Amministrazioni pubbliche.



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

- In riferimento a quanto stabilito dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 settembre 2014, art. 4, si è provveduto a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica i dati per il censimento permanente delle autovetture di servizio per l'anno 2018;
- In riferimento a quanto stabilito dall'articolo 1, commi da 209 a 214, della Legge 244/2007, che ha introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti economici con gli enti della Pubblica Amministrazione, come individuati dagli elenchi redatti dall'ISTAT, si è continuato ad accettare le sole fatture di acquisto pervenute, tramite Sistema d'Interscambio dell'Agenzia delle Entrate, in formato elettronico.
- Con riferimento a quanto stabilito dal Dlgs 33/2013 circa gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, nonché in ottemperanza alle Linee Guida emanate dal Coni in data 10/09/2018, che circoscrivono gli adempimenti della pubblicazione a quelle attività svolte all'interno delle singole Federazioni Sportive Nazionali, espressamente indicate dall'art. 23 comma 1) dello Statuto del Coni, la Federazione ha creato sul proprio sito web istituzionale un'apposita pagina denominata "Federazione Trasparente" all'interno della quale la Federazione provvede periodicamente a pubblicare e rendere noti agli utenti i dati e i documenti relativi ai propri specifici ambiti di attività e finalità istituzionali per quelle attività ricomprese nel sopra citato articolo.



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO 2018

RELAZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

Anche nel corso del 2018, come negli anni precedenti, la Federazione si è impegnata, al massimo, per assicurarsi il maggior contenimento possibile della sua spesa, cercando, nel contempo, di non compromettere la qualità e la quantità dei servizi di base da erogare ai propri affiliati, aderenti e tesserati in generale.

In larghissima misura le risorse economiche federali provengono dal contributo del Coni, e questo è principalmente causato dal fatto che lo squash non ha ancora raggiunto una visibilità mediatica adeguata ad ottenere un aumento significativo delle sue entrate da sponsor, oltretutto il “mercato tecnico” è ancora occupato da un numero eccessivo di venditori, spesso improvvisati e poco professionali, senza che questo possa essere “contenuto” da una iniziativa federale che andrebbe in contrasto con le regole della libera concorrenza. In particolare il mercato delle palline da gioco è “occupato” da un monopolio internazionale, sia nella produzione, sia nella commercializzazione, che detta regole scarsamente trattabili.

Per sopperire alle difficoltà di cui sopra la Federazione, sempre nel corso del 2018, ha garantito programmi streaming di qualità ed una rivista online, che hanno raggiunto, in modo capillare e soddisfacente, anche se non ancora ottimale, sia l'intera sua organizzazione, sia il mondo estero che attorno allo squash si muove.

Rimane il fatto che solo a livello internazionale si possono ottenere, in qualche particolare situazione – occasione, sponsorizzazioni private a sostegno delle competizioni di squash.

Da quanto sopra descritto è evidente che Figs incontra molte difficoltà nel promuovere la propria immagine, nel divulgare le proprie iniziative e nell'accrescere la diffusione sociale dello squash.

La possibilità di organizzare manifestazioni agonistiche di altissimo livello, con l'utilizzo di campi in vetro, che renderebbero l'evento capace di grande attrattiva, non sono, allo stato delle cose, alla portata di Figs, oggi priva di disponibilità economico-finanziarie in grado di sostenere l'ingente investimento che ciò comporterebbe. Ciò vale anche per la creazione di un vero e proprio ufficio stampa.

Senza rinunciare all'ottimismo d'obbligo la Figs rimane, pertanto, prigioniera di un circolo vizioso difficile da interrompere.

Valutazioni assai diverse, in positivo, si possono invece fare sulla “canonica” attività federale che si è mantenuta, nei suoi settori e comparti più importanti, su livelli più che soddisfacenti.



Le Squadre Nazionali, l'attività agonistica Internazionale, l'agonismo Federale, l'attività giovanile (scolastica, ludico-motoria ed agonistica), la gestione del centro tecnico federale, gli Ufficiali di Gara ed i Tecnici Federali, hanno mantenuto livelli qualitativi adeguati.

Merita particolare attenzione quanto, qui di seguito, elencato:

- pur con le dovute accortezze di spesa la Figs non si è risparmiata nel partecipare, anche direttamente con propri rappresentanti alla campagna in favore dell'ingresso dello squash nel programma olimpico;
- la trasmissione streaming delle più importanti competizioni nazionali ed internazionali, svolte nel centro tecnico federale, si è, durante il 2018, ulteriormente perfezionata aumentando la nostra visibilità esterna;
- nel Centro Federale è proseguita, con continuità ed in modo adeguato, la formazione e la preparazione di atlete ed atleti di alto livello, nonché delle Squadre Nazionali, attraverso un percorso che ha consentito di monitorare e di valutare i progressi tecnico-fisici di ogni singolo atleta; si sono svolti raduni destinati all'attività giovanile, dando, in questo ambito, particolare rilievo al progetto talento; al fine di efficientare al massimo l'operatività federale a tutto ciò destinata, si sono attivate collaborazioni tecniche specifiche;
- è stato confermato il sistema di incentivi, all'agonismo di alto livello, già adottato in precedenza;
- l'attività giovanile scolastica, rispetto al 2017, è stata più diffusa e più armonicamente distribuita nell'intero territorio nazionale. Ciò grazie all'utilizzo dei numerosi campi gonfiabili da mini squash di proprietà di Figs;
- è proseguita con continuità ed elevata qualità l'attività di formazione e di aggiornamento per Tecnici e per Ufficiali di Gara federali;
- sono stati organizzati grandi eventi agonistici, nazionali ed internazionali, con un elevato e qualificato numero di partecipanti, provenienti da diversi continenti. In tal senso vennero evidenziati l'Italian Junior Open e l'Italian Masters Open, con al loro ottima riuscita;
- non sono mancati, su richiesta di Nazioni e di gruppi europei ed extra-europei, stage agonistici di grande qualità;
- l'attività agonistica federale si è svolta con regolarità e la partecipazione alla stessa, soprattutto quella giovanile, ha avuto un sensibile e significativo aumento;
- è stata potenziata la comunicazione telematica di servizio, dedicata ad Affiliati, Aderenti, Tesserati e Dirigenti;
- si stanno concretizzando nuove ipotesi di realizzazione di impianti da squash in importanti località italiane.

Le finalità che la Federazione persegue, pur condizionata dalle sue "datate" difficoltà economiche, che limitano, fortemente, le sue capacità-possibilità di spesa, è quello di tutelare, sempre meglio e sempre di più,



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

il proprio agonismo di livello. Le risorse a ciò destinate sono state, purtroppo, reperite, riducendo, in qualche caso addirittura annullando, gli incentivi all'attività agonistica internazionale e continuando a contenere, con sforzo, condiviso le spese per il funzionamento degli Organi e degli Organismi federali,.

I servizi federali sono stati dati con puntualità ed efficacia; l'ordinaria e la straordinaria amministrazione sono state assicurate con puntualità e senza imprecisioni e l'informatizzazione dei nostri sistemi operativi ha consentito una maggiore efficienza operativa.

La Federazione, purtroppo, non ha potuto facilitare economicamente e con adeguati strumenti di lavoro messi a loro disposizione, sia l'operatività degli Organi di Giustizia, delle Commissioni statutarie e degli Ufficiali di Gara federali, come pure del Collegio dei Revisori dei Conti Figs, e questo, rispetto alle prospettive future, può destare qualche preoccupazione. Il funzionamento, che attualmente è più che soddisfacente, di tali importanti e vitali comparti federali, è, essenzialmente garantito, dal generoso "volontariato" di chi ha svolto e sta svolgendo tali incarichi.

La lotta al doping rimane un prioritario impegno federale. La Federazione ha, infatti, garantito un incessante opera informativa, curata dalla struttura sanitaria federale e dalle Squadre Nazionali.

Per quanto non espressamente trattato in questa relazione rimangono confermate metodologia e tempistiche positivamente praticate nel corso degli anni precedenti, con gli opportuni aggiornamenti operati nel corso dell'anno.

Il Presidente
Piero Bartoletti



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO 2018

STATO PATRIMONIALE



5. STATO PATRIMONIALE

Denominazione Federazione:

FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

		A	B	DIFF A - B	
		STATO PATRIMONIALE 31.12.2018	STATO PATRIMONIALE 31.12.2017	€	%
SPA ATTIVO					
SPA.B IMMOBILIZZAZIONI					
SPA.B. I Immobilizzazioni immateriali					
SPA.B. I.01	Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	-	-	-	-
SPA.B. I.02	Costi di sviluppo	-	-	-	-
SPA.B. I.03	Opere dell'ingegno (royalties) licenze d'uso, software	6.857	4.470	2.387	53%
SPA.B. I.06	Immobilizzazioni immateriali in corso	-	-	-	-
SPA.B. I.07	Altri costi pluriennali	1.491	-	1.491	100%
Totale Immobilizzazioni immateriali (I)		€ 8.348	€ 4.470	€ 3.878	87%
SPA.B. II Immobilizzazioni materiali					
SPA.B. II.01	Terreni e fabbricati	1.042.000	1.124.376	-82.376	-7%
SPA.B. II.01.01	Impianti sportivi	1.042.000	1.124.376	-82.376	-7%
SPA.B. II.01.02	Fabbricati	-	-	-	-
SPA.B. II.02	Attrezzature sportive	16.463	31.353	-14.890	-47%
SPA.B. II.03	Attrezzature scientifica	-	-	-	-
SPA.B. II.04	Altri beni	26.463	28.936	-2.483	-9%
SPA.B. II.04.01	Mobili e arredi	12.850	7.876	4.954	63%
SPA.B. II.04.02	Macchine d'ufficio	13.623	21.060	-7.437	-36%
SPA.B. II.04.03	Automezzi	-	-	-	-
SPA.B. II.04.04	Altre immobilizzazioni materiali	-	-	-	-
SPA.B. II.05	Immobilizzazioni in corso ed acconti	7.971	7.971	0	0%
Totale Immobilizzazioni materiali (II)		€ 1.092.607	€ 1.197.636	€ 93.746	-8%
SPA.B.III Immobilizzazioni finanziarie					
SPA.B.III.01	Partecipazioni in società	-	-	-	-
SPA.B.III.02	Crediti verso società partecipate	-	-	-	-
SPA.B.III.03	Titoli	-	-	-	-
Totale Immobilizzazioni finanziarie (III)		€ -	€ -	€ -	-
Totale immobilizzazioni (B)		€ 1.101.236	€ 1.197.106	-€ 95.869	-8%
SPA.C ATTIVO CIRCOLANTE					
SPA.C. I Rimanenze di materiale di consumo					
SPA.C. I.01	Rimanenze di materiale di consumo	-	-	-	-
Totale Rimanenze (I)		€ -	€ -	€ -	-
SPA.C. II Crediti					
SPA.C. II.01	Crediti verso clienti	30.936	25.986	4.950	19%
SPA.C. II.01.01	Crediti verso clienti	30.936	25.986	4.950	19%
SPA.C. II.05	Crediti verso altri (Nota 1)	81.569	91.453	-9.884	-11%
SPA.C. II.05.01	Crediti verso CONI	20.268	20.218	50	0%
SPA.C. II.05.02	Crediti verso Stato, Regioni, Enti locali	-	-	-	-
SPA.C. II.05.03	Crediti verso Erafo	801	8.194	-7.393	-90%
SPA.C. II.05.04	Crediti verso altri soggetti (Società ed associazioni sportive; arbitri e commissari; personale; tesserati, depositi cauzionali; etc.)	60.500	63.041	-2.541	-4%
SPA.C. II.05.10	Crediti verso società partecipate	-	-	-	-
SPA.C. II.06	Fondo svalutazione crediti verso clienti e verso altri	-22.213	-19.318	-2.895	15%
Totale Crediti (II)		€ 90.291	€ 98.121	-€ 7.629	-8%
SPA.C.III Attività Finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni					
SPA.C.III.02	Titoli	-	-	-	-
Totale attività finanziarie non immobilizzate (III)		€ -	€ -	€ -	-
SPA.C. IV Disponibilità liquide					
SPA.C. IV.01	Depositi bancari e postali	143.028	154.126	-11.098	-7%
SPA.C. IV.01.01	c/c bancari	143.028	154.126	-11.098	-7%
SPA.C. IV.01.02	c/c postali	-	-	-	-
SPA.C. IV.03	Cassa	2.698	2.568	130	5%
SPA.C. IV.03.01	Cassa	2.420	2.568	-148	-6%
SPA.C. IV.03.02	Fondo Cassa Segretario	278	278	-	100%
Totale disponibilità liquide (IV)		€ 145.726	€ 159.594	-€ 10.968	-7%
Totale attivo circolante (C)		€ 236.017	€ 254.815	-€ 18.798	-7%
SPA.D RATEI E RISCONTI					
SPA.D.01.01.01	Ratei attivi	-	-	-	-
SPA.D.01.02.01	Risconti attivi	51.491	49.529	1.962	4%
Totale ratei e risconti (D)		€ 51.491	€ 49.529	€ 1.962	4%
TOTALE ATTIVO		€ 1.388.744	€ 1.501.449	-€ 112.705	-8%



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

SPP		PASSIVO			
SPP.A PATRIMONIO NETTO					
SPP.A. I.01.01	Fondo di dotazione	27.486	41.803	-14.317	-34%
SPP.A. II.01.01	Riserve	-	11.161	-11.161	-100%
SPP.A. III.01.01	Utili (perdite) portati a nuovo	-	-	-	-
SPP.A. IV.01.01	Risultato d'esercizio	22.139	25.477	3.338	-13%
Totale Patrimonio netto (A)		€ 5.347	€ 27.487	-€ 22.140	-81%
SPP.B FONDO PER RISCHI ED ONERI					
SPP.B.03	Altri	-	-	-	-
SPP.B.03.01.01	Contributi vincolati per programmi	-	-	-	-
SPP.B.03.02.01	Fondo altri fondi rischi e oneri	-	-	-	-
SPP.B.03.03.01	Fondo cause legali in corso	-	-	-	-
Totale Fondo per rischi ed oneri (B)		€ -	€ -	€ -	
SPP.C TRATTAMENTO DI FINE RAPP.					
SPP.C.01.01	Debiti per trattamento fine rapporto	90.438	71.993	18.445	26%
Totale Trattamento fine rapporto (C)		€ 90.438	€ 71.993	€ 18.445	26%
SPP.D DEBITI					
SPP.D.03	Debiti verso Banche	161.183	100.601	60.582	60%
SPP.D.03.01	Debiti verso Banche	161.183	100.601	60.582	60%
SPP.D.04	Debiti verso altri finanziatori	884.281	884.861	-143.690	-21%
SPP.D.04.01	Debiti verso I.C.S. per mutui passivi	551.261	694.851	-143.590	-21%
SPP.D.04.02	Debiti verso altri finanziatori	-	-	-	-
SPP.D.05	Acconti	-	-	-	-
SPP.D.05.01	Acconti da clienti	-	-	-	-
SPP.D.06	Debiti verso fornitori	111.546	137.003	-25.457	-16%
SPP.D.06.01	Debiti verso fornitori	111.546	137.003	-25.457	-16%
SPP.D.08	Debiti verso Società partecipate	-	-	-	-
SPP.D.08.01	Debiti verso Società partecipate	-	-	-	-
SPP.D.11	Erario	53.251	37.987	15.264	40%
SPP.D.11.01	Erario c/imposte	53.251	37.987	15.264	40%
SPP.D.11.02	Erario c/trattenute	-	-	-	-
SPP.D.12	Debiti verso Istituti di previdenza e di sicurezza sociale	17.731	17.728	4	0%
SPP.D.12.01	Inps	16.181	16.099	82	1%
SPP.D.12.02	Inail	1.550	1.629	-78	-5%
SPP.D.13	Altri debiti (Nota 2)	229.343	232.842	-3.498	-2%
SPP.D.13.01	Debiti verso CONI Anticipazioni da CONI	130.379	129.262	1.117	1%
SPP.D.13.02	Debiti verso Altre Federazioni	-	-	-	-
SPP.D.13.03	Debiti verso Stato, Regioni, Enti locali	-	-	-	-
SPP.D.13.04	Debiti verso Personale dipendente	35.937	26.996	8.942	33%
SPP.D.13.05	Debiti verso Altri soggetti (Società ed associazioni sportive; arbitri e commissari; depositi cauzionali, etc.)	63.027	78.584	-13.557	-18%
Totale Debiti (D)		€ 1.124.315	€ 1.221.011	-€ 96.696	-8%
SPP.E RATEI E RISCOINTI					
SPP.E.01.01.01	Ratei passivi	-	-	-	-
SPP.E.01.02.01	Risconti passivi	168.644	180.958	-12.314	-7%
Totale Ratei e Risconti (E)		€ 168.644	€ 180.958	-€ 12.314	-7%
TOTALE PASSIVO		€ 1.388.744	€ 1.501.449	-€ 112.705	-8%



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO 2018

CONTO ECONOMICO



1. QUADRO RIEPILOGATIVO

Denominazione Federazione:

FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

ESERCIZIO **2018**

	A	B	DIFF. A-B	
	CONTO EC. 2018	CONTO EC. 2017	€	%
VALORE DELLA PRODUZIONE				
Attività centrale:				
Contributi CONI	€ 1.323.473	€ 1.345.751	-€ 22.278	-2%
Contributi dello Stato, Regione, Enti Locali	€ -	€ -	€ -	-
Quote degli associati	€ 62.464	€ 66.630	-€ 4.166	-6%
Ricavi da Manifestazioni Internazionali	€ -	€ -	€ -	-
Ricavi da Manifestazioni Nazionali	€ 54.665	€ 54.000	€ 665	1%
Ricavi da pubblicità e sponsorizzazioni	€ 37.886	€ 25.986	€ 11.900	46%
Altri ricavi della gestione ordinaria	€ 31.801	€ 22.406	€ 9.395	42%
Contributi Comitato Italiano Paralimpico	€ -	€ -	€ -	-
Valore della produzione Attività Centrale	€ 1.510.288	€ 1.514.773	-€ 4.485	0%
<i>In % sul Valore della produzione</i>	100%	100%		
Attività Struttura Territoriale:				
Contributi dello Stato, Enti Locali, altri soggetti	€ -	€ -	€ -	-
Quote degli associati:	€ -	€ -	€ -	-
Ricavi da manifestazioni:	€ -	€ -	€ -	-
Altri ricavi della gestione:	€ -	€ -	€ -	-
Valore della produzione Strutt. Terr.	€ -	€ -	€ -	-
<i>In % sul Valore della produzione</i>	0%	0%		
VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 1.510.288	€ 1.514.773	-€ 4.485	0%

**COSTO DELLA PRODUZIONE****Attività sportiva****Attività sportiva centrale:****COSTI PO/AL**

Preparazione Olimpica/Alto livello	€ 162.915	€ 177.364	-€ 14.449	-8%
Rappresentative Nazionali	€ 79.723	€ 39.166	€ 40.557	104%
TOTALE COSTI PO/AL	€ 242.638	€ 216.530	€ 26.108	12%

COSTI ATTIVITA' SPORTIVA

Organizzazione Manifestaz. Sportive Intern.li	€ 11.749	€ 18.454	-€ 6.705	-36%
Organizz. Manifestazione Sportive Nazionali	€ 156.495	€ 157.140	-€ 645	0%
Partecipazione ad organismi internazionali	€ 9.510	€ 8.137	€ 1.373	17%
Formazione ricerca e documentazione	€ 3.126	€ 5.204	-€ 2.078	-40%
Promozione Sportiva	€ 92.099	€ 93.566	-€ 1.467	-2%
Contributi per l'attività sportiva	€ 66.777	€ 62.581	€ 4.196	7%
Gestione impianti sportivi	€ 24.730	€ 29.479	-€ 4.749	-16%
Altri costi per l'attività sportiva	€ 36.862	€ 26.760	€ 10.102	38%
Ammortamenti attività sportiva	€ 114.342	€ 113.283	€ 1.059	1%
Δ rimanenze di mat. di consumo per att. sportiva	€ -	€ -	€ -	-
TOTALE COSTI ATTIVITA' SPORTIVA	€ 515.690	€ 514.604	€ 1.086	€ 0

COSTI ATTIVITA' PARALIMPICA

Costi Preparazione Paralimpica	€ -	€ -	€ -	-
Attività Sportiva Paralimpica	€ -	€ -	€ -	-
TOTALE COSTI ATTIVITA' PARALIMPICA	€ -	€ -	€ -	-

Totale costi attività sportiva centrale

€ 758.328	€ 731.135	€ 27.193	€ 0
-----------	-----------	----------	-----

In % sul Costo della produzione

51%	48%
-----	-----

Attività sportiva Struttura Territoriale:

Costi att. sportiva Strutt. Terr. (dettaglio in Allegato)

€ -	€ -	€ -	-
-----	-----	-----	---

In % sul Costo della produzione

0%	0%
----	----

Totale Costi Attività Sportiva

€ 758.328	€ 731.135	€ 27.193	4%
-----------	-----------	----------	----

In % sul Valore della produzione

50%	48%
-----	-----

In % sul Costo della produzione

51%	49%
-----	-----

**Funzionamento e costi generali****Funz. e costi gen. attività centrale:**

Costi per il personale e collaborazioni

€ 453.179	€ 436.262	€ 16.917	4%
-----------	-----------	----------	----

Organi e Commissioni federali

€ 162.747	€ 195.503	-€ 32.756	-17%
-----------	-----------	-----------	------

Costi per la comunicazione

€ -	€ -	€ -	-
-----	-----	-----	---

Costi generali

€ 87.182	€ 93.232	-€ 6.050	-6%
----------	----------	----------	-----

Ammortamenti per funzionamento

€ 12.957	€ 11.206	€ 1.751	16%
----------	----------	---------	-----

Δ rimanenze di materiale di consumo per funzionamento

€ -	€ -	€ -	-
-----	-----	-----	---

Funz. e costi gen. attività centrale:

€ 716.065	€ 736.203	-€ 20.138	-3%
-----------	-----------	-----------	-----

In % sul Costo della produzione

48%	49%
-----	-----

Funz. e costi gen. Struttura Territoriale:**Funz. e costi gen. Struttura Territoriale**

€ -	€ -	€ -	-
-----	-----	-----	---

In % sul Costo della produzione

0%	0%
----	----

ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI

€ -	€ -	€ -	-
-----	-----	-----	---

ACCANTONAMENTI PER SVALUTAZIONE CREDITI

€ 2.895	€ 19.318	-€ 16.423	-85%
---------	----------	-----------	------

ONERI DIVERSI DI GESTIONE

€ 16.631	€ 15.379	€ 1.252	29%
----------	----------	---------	-----

COSTI DELLA PRODUZIONE

€ 1.493.919	€ 1.502.035	-€ 8.116	-1%
-------------	-------------	----------	-----

In % sul Valore della produzione

99%	106%
-----	------

DIFF. VALORI E COSTI DELLA PROD.

€ 16.369	€ 12.738	€ 3.631	29%
----------	----------	---------	-----

In % sul Valore della produzione

1%	1%
----	----

PROVENTI E ONERI FINANZIARI

-€ 23.439	-€ 23.536	€ 97	0%
-----------	-----------	------	----

IMPOSTE SUL REDDITO

-€ 15.069	-€ 14.681	-€ 388	3%
-----------	-----------	--------	----

RISULTATO D'ESERCIZIO

-€ 22.139	-€ 25.479	€ 3.340	-13%
-----------	-----------	---------	------



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO 2018

CONTO ECONOMICO ANALITICO



2. QUADRO ANALITICO

Denominazione Federazione:

FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

ESERCIZIO 2018

		A	B	DIFF A-B	
		CONTO EC. 2018	CONTO EC. 2017	€	%
1		Attività Centrale			
1.01	Contributi CONI:				
CEA.001	Attività sportiva	131.053	131.053	-	-
CEA.002	Prepar. Olimpica e Alto Livello	649.212	674.212	-25.000	-4%
CEA.003	Contributi per Uffici Federali	50.000	50.000	-	-
CEA.005	Contributi per impianti sportivi	12.500	12.500	-	-
CEA.032	Altri Contributi CONI	36.000	36.000	-	-
CEA.500	Contributi Coni per il Club Olimpico	-	-	-	-
CEA.501	Contributi personale già con contratto federale	438.208	435.486	2.722	1%
CEA.502	Contributo costo lavoro personale ex Coni Servizi Spa	-	-	-	-
CEA.503	Contributi per impianti sportivi	-	-	-	-
CEA.504	Contributi per progetti speciali	6.500	6.500	-	-
	Totale	€ 1.323.473	€ 1.345.751	€ 22.278	-2%
1.02	Contributi dello Stato, Regione, Enti Locali				
CEA.031	Contributi dello Stato, Regione, Enti Locali	-	-	-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
1.03	Quote degli associati:				
CEA.007	Quote di affiliazione	12.725	16.533	-5.808	-31%
CEA.008	Quote di lesseramento	38.264	35.362	2.902	8%
CEA.009	Multe e tasse gara	2.860	4.820	-2.160	-45%
CEA.010	Diritti di segreteria	50	-	50	100%
CEA.011	Quote iscrizione a corsi	8.765	7.915	850	11%
CEA.012	Quote abbonamento alla rivista federale	-	-	-	-
CEA.013	Rilascio Brevetti	-	-	-	-
CEA.030	Quote per licenze	-	-	-	-
	Totale	€ 62.454	€ 64.530	€ 4.166	-6%
1.04	Ricavi da Manifestazioni Internazionali:				
CEA.014	Contributi dalla Federazione Internazionale	-	-	-	-
CEA.015	Contributi e rimborsi da altre organizzazioni	-	-	-	-
CEA.016	Pubblicità, sponsorizzazioni	-	-	-	-
CEA.017	Diritti televisivi	-	-	-	-
CEA.018	Vendita di materiale promozionale	-	-	-	-
CEA.019	Vendita biglietti	-	-	-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
1.05	Ricavi da Manifestazioni Nazionali:				
CEA.015	Contributi e rimborsi da altre organizzazioni	54.865	54.000	865	1%
CEA.016	Pubblicità, sponsorizzazioni	-	-	-	-
CEA.017	Diritti televisivi	-	-	-	-
CEA.018	Vendita di materiale promozionale	-	-	-	-
CEA.019	Vendita biglietti	-	-	-	-
	Totale	€ 54.865	€ 54.000	€ 865	1%
1.06	Ricavi da pubblicità e sponsorizzazioni:				
CEA.020	Sponsors istituzionali	2.000	-	2.000	100%
CEA.021	Fornitori ufficiali della Federazione	35.886	25.986	9.900	38%
CEA.022	Pubblicità su mezzi di comunicazione federale	-	-	-	-
	Totale	€ 37.886	€ 25.986	€ 11.900	46%
1.07	Altri ricavi della gestione ordinaria:				
CEA.011	Quote iscrizione a corsi	-	-	-	-
CEA.019	Vendita biglietti	-	-	-	-
CEA.033	Plusvalenze	-	-	-	-
CEA.034	Vendita di Pubblicazioni, materiale didattico e altro materiale sportivo	-	-	-	-
CEA.025	Rimborsi dal CONI per scambi tecnici	-	-	-	-
CEA.026	Recuperi e rimborsi da terzi	17.698	17.146	552	3%
CEA.027	Fitti attivi e convenzioni con terzi	-	-	-	-
CEA.028	Altre prestazioni da terzi	-	-	-	-
CEA.040	Sopravvenienze e insussistenze attive non iscrivibili in altre voci	14.103	5.260	8.843	168%
	Totale	€ 31.801	€ 22.406	€ 9.395	42%
1.08	Contributi Comitato Italiano Paralimpico				
CEA.501	Contributi per attività paralimpica / A.L.	-	-	-	-
	Contributi personale già con contratto federale	-	-	-	-
	Contributi costo lavoro personale ex Comitato Paralimpico	-	-	-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
Valore della produzione Attività Centrale		€ 1.510.288	€ 1.514.773	-€ 4.485	0%
In % sul Valore della produzione		100%	100%		



2

Attività Struttura Territoriale

2.02	Contributi dello Stato, Enti Locali, altri soggetti				
CEA.031	Contributi dello Stato, Regione, Enti Locali				
	Totale	€ -	€ -		€ -
2.03	Quote degli associati:				
CEA.007	Quote di affiliazione				
CEA.006	Quote di tesseramento				
CEA.005	Mulle e tasse gara				
CEA.010	Diritti di segreteria				
CEA.011	Quote iscrizione a corsi				
CEA.029	Quote abbonamento a pubblicazioni				
	Totale	€ -	€ -		€ -
2.04	Ricavi da manifestazioni:				
CEA.016	Pubblicità, sponsorizzazioni				
CEA.017	Diritti televisivi				
CEA.018	Vendita di materiale promozionale				
CEA.019	Vendita biglietti				
	Vendita di servizi				
	Totale	€ -	€ -		€ -
2.05	Altri ricavi della gestione:				
CEA.011	Quote iscrizione a corsi				
CEA.019	Vendita biglietti				
CEA.024	Vendita di Pubblicazioni, materiale didattico e altro materiale sportivo				
CEA.026	Recupero e rimborsi da terzi				
CEA.027	Filii attivi e convenzioni con terzi				
	Totale	€ -	€ -		€ -

Valore della produzione Struttura Territoriale

€ - € - € -

In % sul Valore della produzione

0% 0%

VALORE DELLA PRODUZIONE

€ 1.510.268	€ 1.514.773	-€ 4.485	0%
-------------	-------------	----------	----



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

CEB COSTI DELLA PRODUZIONE
1 ATTIVITA' SPORTIVA
1.01 Costi per l'Attività Sportiva Centrale:
1:01:01 Costi PO/AL

1.01.01.01 Attività Naz. ed Internaz. P.O. ed A.L.

1.01.01.01.01	Partecipazione a Manif. Sport. Naz. - Intern. finalizzate alla Prep. Olimp.-Alto Livello:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	26.138	28.387	-2.251	-8%
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari			-	-
CEB.003	Compensi per staff tecnico			-	-
CEB.004	Compensi per staff sanitario			-	-
CEB.005	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili			-	-
CEB.006	Spese mediche			-	-
CEB.007	Premi di classifica			-	-
CEB.008	Premi di assicurazione			-	-
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw			-	-
CEB.012	Quote di iscrizione e partecipazione a manifestazioni	2.268	2.594	-328	-13%
CEB.013	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità ufficiali di gara, arbitri, commissari, cronometristi			-	-
CEB.014	Trasporto e facchinaggio			-	-
CEB.016	Altre spese			-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo			-	-
CEB.030	Manutenzione ordinaria			-	-
CEB.063	Servizi di pulizia e sorveglianza			-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi			-	-
CEB.064	Oneri previdenziali arbitri			-	-
CEB.120	Contributi ad associazioni e terzi			-	-
	Totale	€ 28.402	€ 30.981	€ 2.579	8%
1.01.01.01.02	Allenamenti e stages:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	60.996	54.755	6.241	11%
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari			-	-
CEB.003	Compensi per staff tecnico			-	-
CEB.004	Compensi per staff sanitario			-	-
CEB.005	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili	159	652	-493	-76%
CEB.006	Spese mediche	11.412	17.171	-5.759	-34%
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw			-	-
CEB.014	Trasporto e facchinaggio			-	-
CEB.016	Altre spese	37.145	37.604	-459	-1%
CEB.018	Acquisto materiale di consumo	402	901	-499	-55%
CEB.030	Manutenzione ordinaria			-	-
CEB.063	Servizi di pulizia e sorveglianza			-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi			-	-
	Totale	€ 110.114	€ 111.033	€ 919	1%
1.01.01.01.03	Funzionamento Commissioni Tecniche:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno			-	-
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari			-	-
CEB.016	Altre spese			-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
1.01.01.01.04	Compensi per prestazioni contrattuali:				
CEB.003	Compensi per staff tecnico	7.500	13.500	-6.000	-44%
CEB.004	Compensi per staff sanitario	2.500	2.500	-	-
CEB.009	Compensi per distaccati Ministero			-	-
	Totale	€ 10.000	€ 16.000	€ 6.000	58%
1.01.01.01.05	Interventi per gli atleti:				
CEB.006	Spese mediche			-	-
CEB.019	Tutela assicurativa			-	-
CEB.020	Tutela previdenziale			-	-
CEB.021	Borse di studio			-	-
CEB.022	Borse di studio agli atleti per il Club Olimpico CONI	14.400	19.300	-4.900	-25%
CEB.026	Contributi ad atleti ed altri soggetti			-	-
CEB.026	Tutela sanitaria			-	-
	Totale	€ 14.400	€ 19.300	€ 4.900	-25%
1.01.01.01.06	Spese per antidoping:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno			-	-
CEB.023	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità Commissioni Antidoping			-	-
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche			-	-
CEB.025	Spese controlli antidoping			-	-
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici			-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
Totale Preparazione Olimpica/Alto livello		€ 102.517	€ 107.311	€ 4.794	-5%



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

1.01.01.02 Attività rappresentative nazionali

1.01.01.02.01	Partecipaz. a Manif. sportive naz./inter.:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	18.354	-	18.354	100%
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari	-	-	-	-
CEB.003	Compensi per staff tecnico	-	-	-	-
CEB.004	Compensi per staff sanitario	-	-	-	-
CEB.005	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili	-	-	-	-
CEB.006	Spese mediche	-	-	-	-
CEB.007	Premi di classifica	-	-	-	-
CEB.008	Premi di assicurazione	-	-	-	-
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw	-	-	-	-
CEB.012	Quote di iscrizione e partecipazione a manifestazioni	-	-	-	-
CEB.013	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità ufficiali di gara, arbitri, commissari, cronometristi	-	-	-	-
CEB.014	Trasporto e facchinaggio	-	-	-	-
CEB.016	Altre spese	-	-	-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo	-	-	-	-
CEB.030	Manutenzione ordinaria	-	-	-	-
CEB.063	Servizi di pulizia e sorveglianza	-	-	-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi	-	-	-	-
CEB.084	Oneri previdenziali arbitri	-	-	-	-
CEB.120	Contributi ad associazioni e terzi	-	-	-	-
	Totale	€ 18.354	€ -	€ 18.354	100%

1.01.01.02.02	Allenamenti e stages:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	9.343	14.490	-5.147	-36%
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari	-	-	-	-
CEB.003	Compensi per staff tecnico	-	-	-	-
CEB.004	Compensi per staff sanitario	-	-	-	-
CEB.005	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili	29.578	3.809	25.769	677%
CEB.006	Spese mediche	2.661	759	1.902	251%
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw	4.607	6.864	-2.257	-33%
CEB.014	Trasporto e facchinaggio	-	-	-	-
CEB.016	Altre spese	-	-	-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo	-	-	-	-
CEB.030	Manutenzione ordinaria	-	-	-	-
CEB.063	Servizi di pulizia e sorveglianza	-	-	-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi	-	-	-	-
	Totale	€ 46.190	€ 25.922	€ 20.268	79%

1.01.01.02.03	Funzionamento Commissioni tecniche:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	-	-	-	-
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari	-	-	-	-
CEB.016	Altre spese	-	-	-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-

1.01.01.02.04	Compensi per prestazioni contrattuali:				
CEB.003	Compensi per staff tecnico	6.647	6.000	2.647	44%
CEB.004	Compensi per staff sanitario	-	-	-	-
CEB.009	Compensi per distaccati Ministero	-	-	-	-
	Totale	€ 6.647	€ 6.000	€ 2.647	44%

1.01.01.02.06	Interventi per gli atleti:				
CEB.006	Spese mediche	-	-	-	-
CEB.019	Tutela assicurativa	-	-	-	-
CEB.020	Tutela previdenziale	-	-	-	-
CEB.021	Borse di studio	-	-	-	-
CEB.022	Contributi ad atleti ed altri soggetti	6.533	7.244	-711	-10%
CEB.026	Tutela sanitaria	-	-	-	-
	Totale	€ 6.533	€ 7.244	€ -711	-10%

1.01.01.02.08	Spese per antidoping:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	-	-	-	-
CEB.023	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità Commissioni Antidoping	-	-	-	-
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche	-	-	-	-
CEB.025	Spese controlli antidoping	-	-	-	-
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici	-	-	-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-

Totale Rappresentative Nazionali

€ 58.786 € 50.000 € 61.597 103%

Costi P.O./A.L.

€ 242.638 € 216.530 € 26.108 12,06%



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

1:01:02

Costi attività sportiva

1.01.02.01 Organizzazione Manifestaz. Sportive Intern.li

CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	6.229	12.210	-5.981	-49%
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari	-	-	-	-
CEB.005	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili	-	-	-	-
CEB.007	Premi di classifica	-	-	-	-
CEB.008	Premi di assicurazione	-	-	-	-
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw	-	-	-	-
CEB.011	Coppe, medaglie, altro materiale premiazionale e onorificenze	439	-	439	100%
CEB.012	Quote di iscrizione e partecipazione a manifestazioni	3.588	4.901	-1.313	-27%
CEB.013	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità ufficiali di gara, arbitri, commissari, cronometristi	-	-	-	-
CEB.014	Trasporto e facchinaggio	-	-	-	-
CEB.016	Altre spese	-	-	-	-
CEB.017	Acquisto biglietti	-	-	-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo	-	-	-	-
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche	-	-	-	-
CEB.028	Contributi a Comitati Organizzatori	-	-	-	-
CEB.029	Completivo per ingaggio squadre partecipanti	-	-	-	-
CEB.030	Manutenzione ordinaria	-	-	-	-
CEB.031	Assistenza medica, antidoping	1.482	1.343	149	11%
CEB.033	Promozione, comunicazione e marketing	-	-	-	-
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici	-	-	-	-
CEB.046	Produzione, diffusione e diritti per la trasmissione televisiva / radiofonica	-	-	-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi	-	-	-	-
CEB.084	Oneri previdenziali arbitri	-	-	-	-
CEB.120	Contributi ad associazioni e terzi	-	-	-	-
	Costi per altri servizi e prestazioni	-	-	-	-
Totale Organizzazione Manifestaz. Sportive Intern.li		€ 11.749	€ 18.454	-€ 3.705	-36%

1.01.02.02 Organizz. Manifestazione Sportive Nazionali

CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	45.863	44.184	1.679	4%
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari	-	-	-	-
CEB.005	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili	877	1.193	-316	-26%
CEB.007	Premi di classifica	-	-	-	-
CEB.008	Premi di assicurazione	-	-	-	-
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw	-	-	-	-
CEB.011	Coppe, medaglie, altro materiale premiazionale e onorificenze	10.125	13.943	-3.818	-27%
CEB.012	Quote di iscrizione e partecipazione a manifestazioni	-	-	-	-
CEB.013	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità ufficiali di gara, arbitri, commissari, cronometristi	-	-	-	-
CEB.014	Trasporto e facchinaggio	-	-	-	-
CEB.016	Altre spese	24.523	24.523	-	-
CEB.017	Acquisto biglietti	-	-	-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo	6.547	5.180	1.367	26%
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche	-	-	-	-
CEB.028	Contributi a Comitati Organizzatori	60.060	57.000	3.060	5%
CEB.029	Completivo per ingaggio squadre partecipanti	-	-	-	-
CEB.030	Manutenzione ordinaria	-	-	-	-
CEB.031	Assistenza medica, antidoping	8.561	11.117	-2.556	-23%
CEB.033	Promozione, comunicazione e marketing	-	-	-	-
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici	-	-	-	-
CEB.046	Produzione, diffusione e diritti per la trasmissione televisiva / radiofonica	-	-	-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi	-	-	-	-
CEB.084	Oneri previdenziali arbitri	-	-	-	-
CEB.120	Contributi ad associazioni e terzi	-	-	-	-
	Costi per altri servizi e prestazioni	-	-	-	-
Totale Organizz. Manifestazione Sportive Nazionali		€ 108.093	€ 137.140	-€ 64	0%

1.01.02.03 Partecipazione ad organismi internazionali

CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	5.431	4.058	1.375	34%
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari	-	-	-	-
CEB.034	Quote di adesione ad organismi internazionali	4.079	4.081	-2	0%
CEB.042	Organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, fiere e conferenze stampa	-	-	-	-
CEB.087	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità Organi di gestione	-	-	-	-
CEB.121	Spese per licenze	-	-	-	-
Totale Partecipazione ad organismi internazionali		€ 9.510	€ 8.137	€ 1.373	17%

1.01.02.04 Formazione ricerca e documentazione

1.01.02.04.01	Corsi di formaz. quadri tecnici e Ufficiali di gara	-	-	-	-
CEB.001	Spese di trasferte e soggiorno	1.466	3.611	-2.145	-59%
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari	-	-	-	-
CEB.006	Premi di assicurazione	-	-	-	-
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw	-	-	-	-
CEB.016	Altre spese	1.536	1.536	-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo	84	57	27	66%
CEB.021	Borse di studio	-	-	-	-
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche	-	-	-	-
CEB.033	Promozione, comunicazione e marketing	-	-	-	-
CEB.039	Brevetti e diplomi	-	-	-	-
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici	-	-	-	-
CEB.042	Organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, fiere e conferenze stampa	-	-	-	-
CEB.043	Costi per acquisti di materiale didattico e per servizi di traduzione / video	-	-	-	-
CEB.064	Formazione di quadri tecnici e altri soggetti	-	-	-	-
	Totale	€ 3.126	€ 5.204	-€ 2.078	-40%



1.01.02.04.03	Corsi di formazione per altri soggetti:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	-	-	-	-
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari	-	-	-	-
CEB.006	Premi di assicurazione	-	-	-	-
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw	-	-	-	-
CEB.016	Altre spese	-	-	-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo	-	-	-	-
CEB.021	Borse di studio	-	-	-	-
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche	-	-	-	-
CEB.033	Promozione, comunicazione e marketing	-	-	-	-
CEB.036	Brevetti e diplomi	-	-	-	-
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici	-	-	-	-
CEB.042	Organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, fiere e conferenze stampa	-	-	-	-
CEB.043	Costi per acquisti di materiale didattico e per servizi di traduzione / video	-	-	-	-
CEB.054	Formazione di quadri tecnici e altri soggetti	-	-	-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-

1.01.02.04.04	Ricerca e documentazione:				
CEB.016	Altre spese	-	-	-	-
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche	-	-	-	-
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici	-	-	-	-
CEB.042	Organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, fiere e conferenze stampa	-	-	-	-
CEB.043	Costi per acquisti di materiale didattico e per servizi di traduzione / video	-	-	-	-
CEB.044	Acquisto giornali, riviste, pubblicazioni tecniche	-	-	-	-
CEB.045	Produzione, diffusione e diritti per la trasmissione televisiva / radiofonica	-	-	-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi	-	-	-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-

Totale Formazione ricerca e documentazione

€ 3.126 € 5.204 € 2.078 -40%

1.01.02.05 Promozione Sportiva

CEB.001	Spese trasferte e soggiorni	25.341	39.246	-13.905	-35%
CEB.005	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili	393	542	-149	-28%
CEB.008	Premi di assicurazione	-	-	-	-
CEB.011	Coppe, medaglie, altro materiale premiazionale e onorificenze	661	-	661	100%
CEB.013	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità ufficiali di gara, arbitri, commissari, cronometristi	-	-	-	-
CEB.014	Trasporto e facchinaggio	-	-	-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo	-	-	-	-
CEB.021	Borse di studio	-	-	-	-
CEB.022	Contributi ad atleti ed altri soggetti	2.500	10.500	-8.000	-76%
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche	-	-	-	-
CEB.030	Manutenzione ordinaria	-	-	-	-
CEB.033	Promozione, comunicazione e marketing	210	270	-60	-22%
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici	19.785	-	19.785	100%
CEB.045	Produzione, diffusione e diritti per la trasmissione televisiva / radiofonica	-	-	-	-
CEB.054	Formazione di quadri tecnici e altri soggetti	-	-	-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi	43.009	43.009	-	-
CEB.084	Oneri previdenziali arbitri	-	-	-	-
CEB.120	Contributi ad associazioni e terzi	-	-	-	-

Totale Promozione Sportiva

€ 92.099 € 93.568 € 1.467 2%

1.01.02.06 Contributi per l'attività sportiva

CEB.058	Contributi a Società e Associazioni Sportive	66.777	62.581	4.196	7%
CEB.059	Contributi a Discipline Associate	-	-	-	-
CEB.060	Contributi a Sezioni Convenzionate	-	-	-	-
CEB.061	Contributi ad altri soggetti	-	-	-	-
	Contributi a Leghe	-	-	-	-

Totale Contributi per l'attività sportiva

€ 66.777 € 62.581 € 4.196 7%

1.01.02.07 Gestione impianti sportivi

CEB.005	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili	-	-	-	-
CEB.008	Premi di assicurazione	2.150	2.150	-	-
CEB.016	Altre spese	-	-	-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo	-	-	-	-
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche	-	-	-	-
CEB.030	Manutenzione ordinaria	-	5.124	-5.124	-100%
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici	-	-	-	-
CEB.063	Servizi di pulizia e sorveglianza	-	-	-	-
CEB.064	Utenze e servizi	22.580	22.205	375	2%
CEB.065	Canoni ed oneri locativi	-	-	-	-
	Costi per altri servizi e prestazioni	-	-	-	-

Totale Gestione impianti sportivi

€ 24.730 € 29.479 € 4.749 -16%

1.01.02.08 Altri costi per l'attività sportiva

CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	4.171	3.088	1.083	35%
CEB.006	Premi di assicurazione	10.990	8.290	2.700	33%
CEB.017	Acquisto biglietti	-	-	-	-
CEB.122	Acquisto moduli per attività sportiva	-	-	-	-
CEB.123	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità Commissioni sportive	-	-	-	-
	Costi per altri servizi e prestazioni	21.701	15.381	6.320	41%

Totale Altri costi per l'attività sportiva

€ 36.862 € 26.759 € 10.102 38%



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

1.01.02.09 Ammortamenti attività sportiva

CEB.087	Ammortamento immobilizzazioni materiali	114.342	113.283	1.059	1%
CEB.089	Ammortamento immobilizzazioni immateriali			-	-
Totale Ammortamenti attività sportiva		€ 114.342	€ 113.283	€ 1.059	1%

1.01.02.11 (Delta) rimanenze di materiale di consumo per attività sportiva

CEB.140	(Delta) rimanenze di materiale di consumo			-	-
Totale Δ rimanenze di materiale di consumo per attività sportiva		€ -	€ -	€ -	-

Costi Attività sportiva

€ 515.690	€ 514.604	€ 1.086	0%
------------------	------------------	----------------	-----------

1:01:03 Costi Preparazione Paralimpica

1.01.03.01 Attività Naz. ed Internaz. Preparazione Paralimpica / A.L.

1.01.03.01.01	Partecipazione a Manif. Sport. Naz. - Intern. finalizzate alla Preparazione Paralimpica				
CEB.081	Spese di trasferta e soggiorno			-	-
CEB.082	Indennità, diarie e rimborsi forfettari			-	-
CEB.083	Compensi per staff tecnico			-	-
CEB.084	Compensi per staff sanitario			-	-
CEB.085	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili			-	-
CEB.086	Spese mediche			-	-
CEB.087	Premi di classifica			-	-
CEB.088	Premi di assicurazione			-	-
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw			-	-
CEB.012	Quote di iscrizione e partecipazione a manifestazioni			-	-
CEB.013	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità ufficiali di gara, arbitri, commissari, cronometristi			-	-
CEB.014	Trasporto e facchinaggio			-	-
CEB.016	Altre spese			-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo			-	-
CEB.030	Manutenzione ordinaria			-	-
CEB.063	Servizi di pulizia e sorveglianza			-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi			-	-
CEB.084	Oneri previdenziali arbitri			-	-
CEB.120	Contributi ad associazioni e terzi			-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
1.01.03.01.02	Allenamenti e stages:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno			-	-
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari			-	-
CEB.003	Compensi per staff tecnico			-	-
CEB.004	Compensi per staff sanitario			-	-
CEB.005	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili			-	-
CEB.006	Spese mediche			-	-
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw			-	-
CEB.014	Trasporto e facchinaggio			-	-
CEB.016	Altre spese			-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo			-	-
CEB.020	Tutela previdenziale			-	-
CEB.030	Manutenzione ordinaria			-	-
CEB.063	Servizi di pulizia e sorveglianza			-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi			-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
1.01.03.01.03	Funzionamento Commissioni Tecniche:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno			-	-
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfettari			-	-
CEB.016	Altre spese			-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
1.01.03.01.04	Compensi per prestazioni contrattuali:				
CEB.003	Compensi per staff tecnico			-	-
CEB.004	Compensi per staff sanitario			-	-
CEB.009	Compensi per distaccati Ministero			-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
1.01.03.01.05	Interventi per gli atleti:				
CEB.006	Spese mediche			-	-
CEB.019	Tutela assicurativa			-	-
CEB.020	Tutela previdenziale			-	-
CEB.021	Borse di studio			-	-
CEB.022	Contributi ad atleti ed altri soggetti			-	-
CEB.026	Tutela sanitaria			-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
1.01.03.01.06	Spese per antidoping:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno			-	-
CEB.023	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità Commissioni Antidoping			-	-
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche			-	-
CEB.025	Spese controlli antidoping			-	-
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici			-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-
Costi Preparazione Paralimpica		€ -	€ -	€ -	-



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

1:01:04

Attività Sportiva Paralimpica

1.01.04.01 Organizz. Manifestazione Sportive Paralimpiche Nazionali ed Internazionali

CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno				
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfetari				
CEB.006	Acquisto materiale sportivo e attrezzature sportive non capitalizzabili				
CEB.007	Premi di classifica				
CEB.008	Premi di assicurazione				
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw				
CEB.011	Coppe, medaglie, altro materiale premiazionale e onorificenze				
CEB.012	Quote di iscrizione e partecipazione a manifestazioni				
CEB.013	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità ufficiali di gara, arbitri, commissari, cronometristi				
CEB.014	Trasporto e facchinaggio				
CEB.016	Altre spese				
CEB.017	Acquisto biglietti				
CEB.018	Acquisto materiale di consumo				
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche				
CEB.028	Contributi e Comitati Organizzatori				
CEB.029	Corrispettivo per ingaggio squadre partecipanti				
CEB.030	Manutenzione ordinaria				
CEB.031	Assistenza medica, antidoping				
CEB.033	Promozione, comunicazione e marketing				
CEB.040	Compensi per i servizi tecnico-scientifici				
CEB.046	Produzione, diffusione e diritti per la trasmissione televisiva / radiofonica				
CEB.055	Canoni ed oneri locativi				
CEB.064	Oneri previdenziali arbitri				
CEB.120	Contributi ad associazioni e terzi				
	Costi per altri servizi e prestazioni				

Totale Organizz. Manifestazioni Sportive Paralimpiche Nazionali ed Internazionali

€ -	€ -	€ -	€ -
-----	-----	-----	-----

1.01.04.02 Formazione ricerca e documentazione

1.01.04.02.01	Corsi di formaz. quadri tecnici e Ufficiali di gara				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno				
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfetari				
CEB.006	Premi di assicurazione				
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw				
CEB.016	Altre spese				
CEB.018	Acquisto materiale di consumo				
CEB.021	Borse di studio				
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche				
CEB.033	Promozione, comunicazione e marketing				
CEB.039	Brevetti e diplomi				
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici				
CEB.042	Organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, fiere e conferenze stampa				
CEB.043	Costi per acquisti di materiale didattico e per servizi di traduzione / video				
CEB.054	Formazione di quadri tecnici e altri soggetti				
	Totale				

€ -	€ -	€ -	€ -
-----	-----	-----	-----

1.01.04.02.02	Corsi di formazione per altri soggetti:				
CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno				
CEB.002	Indennità, diarie e rimborsi forfetari				
CEB.006	Premi di assicurazione				
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw				
CEB.016	Altre spese				
CEB.018	Acquisto materiale di consumo				
CEB.021	Borse di studio				
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche				
CEB.033	Promozione, comunicazione e marketing				
CEB.039	Brevetti e diplomi				
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici				
CEB.042	Organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, fiere e conferenze stampa				
CEB.043	Costi per acquisti di materiale didattico e per servizi di traduzione / video				
CEB.054	Formazione di quadri tecnici e altri soggetti				
	Totale				

€ -	€ -	€ -	€ -
-----	-----	-----	-----



1.01.04.02.03	Ricerca e documentazione:				
CEB.016	Altre spese			-	-
CEB.024	Compensi per prestazioni tecnico-scientifiche			-	-
CEB.040	Compensi per servizi tecnico-scientifici			-	-
CEB.042	Organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, fiere e conferenze stampa			-	-
CEB.043	Costi per acquisti di materiale didattico e per servizi di traduzione / video			-	-
CEB.044	Acquisto giornali, riviste, pubblicazioni tecniche			-	-
CEB.046	Produzione, diffusione e diritti per la trasmissione televisiva / radiofonica			-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locali			-	-
	Totale	€ -	€ -	€ -	-

Totale Formazione ricerca e documentazione

€ -	€ -	€ -	-
-----	-----	-----	---

Costi Attività Sportiva Paralimpica

€ -	€ -	€ -	-
-----	-----	-----	---

Totale costi attività Paralimpica

€ -	€ -	€ -	-
-----	-----	-----	---

Totale costi attività sportiva centrale

€ 758.328	€ 731.135	€ 27.193	4%
-----------	-----------	----------	----

In % sul Costo della produzione

51%	49%		
-----	-----	--	--

1.02 Costi per att. sportiva della Strutt. Terr.:

Costi att. sportiva della Strutt. Terr. (dettaglio in Allegato)

€ -	€ -	€ -	-
-----	-----	-----	---

In % sul Costo della produzione

0%	0%		
----	----	--	--

Costi Att. Sportiva complessivi

€ 758.328	€ 731.135	€ 27.193	4%
-----------	-----------	----------	----

In % sul Valore della produzione

50%	48%		
-----	-----	--	--

In % sul Costo della produzione

51%	49%		
-----	-----	--	--



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

2 FUNZIONAMENTO E COSTI GENERALI 2.01 Funz. e costi generali attività centrale:

2.01.01 Costi per il personale e collaborazioni

CEB	Descrizione				
CEB.071	Personale CONI - rimborso spese missione			-	-
CEB.072	Personale CONI - rimborsi spese di trasferta a piè di lista			-	-
CEB.073	Personale Federale - retribuzione ordinaria	304.260	292.357	11.933	4%
CEB.074	Personale Federale - straordinario	-	-	-	-
CEB.075	Personale Federale - oneri previdenziali	93.474	89.481	3.993	4%
CEB.076	Premi assicurativi personale	5.454	5.454	-	-
CEB.077	Personale Federale - Trattamento di fine rapporto	18.553	17.803	750	4%
CEB.078	Personale Federale - rimborso spese missione			-	-
CEB.079	Personale Federale - rimborsi spese di trasferta a piè di lista	18.134	17.489	645	4%
CEB.080	Collaboratori - compensi			-	-
CEB.081	Collaboratori - oneri previdenziali			-	-
CEB.082	Collaboratori - assicurazione INAIL			-	-
CEB.083	Collaboratori - Rimborsi spese missioni			-	-
CEB.085	Contratti per lavoratori interinali			-	-
CEB.086	Costi di formazione del personale	1.691	3.116	-1.425	-46%
CEB.200	Personale ex Coni Servizi SpA retribuzione ordinaria			-	-
CEB.201	Personale ex Coni Servizi SpA retribuzione straordinaria			-	-
CEB.202	Oneri a carico azienda personale ex Coni Servizi SpA			-	-
CEB.204	Indennità varie personale ex Coni Servizi SpA			-	-
CEB.205	Premi di produzione personale ex Coni Servizi SpA			-	-
CEB.206	Accantonamento TFR personale ex Coni Servizi SpA			-	-
CEB.207	Indennità varie personale già federale			-	-
CEB.208	Premi di produzione personale già federale			-	-
CEB.210	Accantonamento Fondo di Previdenza Complementare (1%)	637	-	637	100%
CEB.300	Buoni pasto/ticket restaurant	10.706	10.482	224	2%
CEB.800	Interventi assistenziali al personale	240	80	160	200%
Totale Costi per il personale e collaborazioni		€ 453.179	€ 430.262	€ 16.917	4%

2.01.02 Organi e Commissioni federali

CEB.001	Spese trasferta e soggiorno	104.087	134.956	-30.869	-23%
CEB.087	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità Organi di gestione	36.000	36.000	-	-
CEB.086	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità Collegio dei Revisori dei conti	10.160	9.894	266	3%
CEB.089	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità Organi di giustizia sportiva	-	-	-	-
CEB.090	Assemblea nazionale	-	10.653	-10.653	-100%
CEB.091	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità Commissioni federali	12.500	4.000	8.500	213%
CEB.092	Indennità, compensi, gettoni ed altre utilità Consulta federale	-	-	-	-
Totale Organi e Commissioni federali		€ 162.747	€ 195.503	€ 32.756	-17%

2.01.03 Costi per la comunicazione

CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	-	-	-	-
CEB.033	Promozione, comunicazione e marketing	-	-	-	-
CEB.042	Organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, fiere e conferenze stampa	-	-	-	-
CEB.093	Costo rivista federale	-	-	-	-
CEB.095	Comunicati, opuscoli, annuali e servizi fotografici	-	-	-	-
Totale Costi per la comunicazione		€ -	€ -	€ -	-

2.01.04 Costi generali

CEB.001	Spese di trasferta e soggiorno	-	-	-	-
CEB.008	Premi di assicurazioni	4.021	4.280	-239	-6%
CEB.010	Noleggio materiale tec. sportivo, attrezzature, impianti, automezzi e sw	6.287	3.877	2.410	62%
CEB.014	Trasporto e facchinaggio	-	-	-	-
CEB.016	Altre spese	-	-	-	-
CEB.018	Acquisto materiale di consumo	13.318	15.515	-2.197	-14%
CEB.030	Manutenzione ordinaria	26.249	30.264	-2.015	-7%
CEB.033	Promozione, comunicazione e marketing	-	-	-	-
CEB.042	Organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, fiere e conferenze stampa	-	-	-	-
CEB.043	Costi per acquisti di materiale didattico e per servizi di traduzione / video	-	-	-	-
CEB.044	Acquisto giornali, riviste, pubblicazioni tecniche	-	-	-	-
CEB.054	Utenze e servizi	-	-	-	-
CEB.065	Canoni ed oneri locativi	-	-	-	-
CEB.096	Servizi giuridici, amministrativi e fiscali	-	-	-	-
CEB.098	Spese per manutenzione e sviluppo sistemi informativi e sito internet	6.510	6.977	-467	-7%
CEB.099	Prestazioni giuridiche, amministrative e fiscali	12.642	15.652	-3.010	-16%
CEB.100	Spese per liti, arbitrati e risarcimenti	-	-	-	-
CEB.101	Spese postali e telefoniche	15.518	16.080	-542	-3%
CEB.105	Spese di rappresentanza	-	-	-	-
CEB.106	Commissioni bancarie e postali	637	627	10	2%
CEB.107	Provvigioni per intermediazione pubblicitaria	-	-	-	-
	Costo per la sicurezza del personale	-	-	-	-
Totale Costi generali		€ 87.162	€ 93.233	€ 6.071	7%



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

2.01.05 Ammortamenti per funzionamento

CEP.067	Ammortamento immobilizzazioni materiali	11.193	10.979	214	2%
CEB.068	Ammortamento immobilizzazioni immateriali	1.764	227	1.537	877%
Totale Ammortamenti per funzionamento		€ 12.957	€ 11.206	€ 1.751	16%

2.01.07 (Delta) rimanenze di materiale di consumo per funzionamento

CEB.140	(Delta) rimanenze materiale di consumo	-	-	-	-
Totale Δ rimanenze di materiale di consumo per funzionamento		€ -	€ -	€ -	-

2.01.08 Rimborsi stato per applicazione norme di contenimento spesa pubblica amministrazione

	Somme da riversare allo Stato per applicazione disposizioni di finanza pubblica	-	-	-	-
Totale Rimborsi stato per applicazione norme di contenimento spesa pubblica amministrazione		€ -	€ -	€ -	-

Funz. e costi gen. attività centrale

In % sul Costo della produzione

€ 716.065	€ 736.203	-€ 20.138	-3%
48%	48%		

2.02 Funz. e costi gen. Struttura Terr.:

Funz. e costi generali della Strutt. Terr. (dettaglio in Allegato)

In % sul Costo della produzione

€ -	€ -	€ -	-
0%	0%		

Funz. e costi gen. complessivi

In % sul Valore della produzione

In % sul Costo della produzione

€ 716.065	€ 736.203	-€ 20.138	-3%
47%	49%		
48%	49%		

3.

3.01 Accantonamento per rischi ed oneri

CEB.070	Accantonamento cause legali in corso	-	-	-	-
CEB.069	Accantonamento altri fondi rischi e oneri	-	-	-	-
Totale Accantonamento per rischi ed oneri		€ -	€ -	€ -	-

3.02 Accantonamento a fondo svalutazione crediti

CEB.603	Accantonamento a fondo svalutazione crediti	2.895	19.318	-16.423	-85%
Totale Accantonamento a fondo svalutazione crediti		€ 2.895	€ 19.318	-€ 16.423	-85%

4 Oneri diversi di gestione

4.01 Oneri diversi di gestione

CEB.108	Imposte indirette, tasse e contributi	-1.502	-1.450	-52	4%
CEB.150	Minusvalenze	-	-	-	-
CEB.151	Perdite su crediti	-	-933	933	-100%
CEB.152	Sopravvenienze e insussistenze passive non iscrivibili in altre voci	-15.129	-12.995	-2.134	16%
Totale oneri diversi di gestione		€ 18.631	€ 16.379	€ 1.252	8%

COSTI DELLA PRODUZIONE

In % sul Valore della produzione

€ 1.493.919	€ 1.502.035	-€ 8.116	-1%
99%	106%		



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

DIFF. VALORI E COSTI DELLA PRODUZ.

€ 16.369	€ 12.738	€ 3.631	29%
----------	----------	---------	-----

In % sul Valore della produzione

1%	1%
----	----

CEC Proventi ed oneri finanziari

CEC.001	Interessi attivi	1	-	1	100%
CEC.002	Interessi passivi	7.855	4.987	2.868	58%
CEC.003	Interessi passivi su mutui	15.586	18.549	-2.963	-18%
CEC.004	Altri oneri e proventi finanziari	-	-	-	-

Totale Proventi ed oneri finanziari

€ 23.439	€ 23.536	€ 97	0%
----------	----------	------	----

CEE Imposte sul reddito

CEE.002	IRAP	-15.054	-14.396	-658	5%
CEE.003	IRES	-14	-285	271	-95%

Totale Imposte sul reddito

€ 15.069	€ 14.681	€ 388	3%
----------	----------	-------	----

RISULTATO D'ESERCIZIO

€ 22.139	€ 26.479	€ 3.340	-13%
----------	----------	---------	------



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO 2018

RENDICONTO FINANZIARIO



RENDICONTO FINANZIARIO DETERMINATO CON IL METODO DIRETTO	Esercizio 2018	Esercizio 2017
A. Flussi finanziari derivanti dall'attività operativa		
Incassi da clienti:		
<i>da ricavi da pubblicità e sponsorizzazione</i>	37.886	25.986
<i>da ricavi da manifestazioni internazionali</i>	-	-
<i>da ricavi da manifestazioni nazionali</i>	54.665	54.000
Altri Incassi:		
<i>Contributi in c/esercizio - da CONI/Sport e Salute SpA</i>	1.323.473	1.345.751
<i>Contributi in c/esercizio - da Stato, Regioni ed altri enti</i>	-	-
<i>Contributi in c/esercizio - dall'Unione Europea / Altri Organismi Int.li</i>	-	-
<i>Quote dagli associati</i>	57.514	44.821
<i>da altri ricavi della gestione ordinaria</i>	31.801	22.406
(Pagamenti a fornitori per acquisti)	(919.372)	(863.659)
(Pagamenti a fornitori per servizi)	-	-
(Pagamenti al personale):		
<i>(per retribuzioni)</i>	(304.290)	(292.357)
<i>(per trattamento di fine rapporto)</i>	(18.553)	(17.803)
<i>(oneri sociali)</i>	(93.474)	(89.481)
<i>(altri costi del personale)</i>	(18.309)	(18.818)
(Trasferimenti correnti ad Amministrazioni Pubbliche/Istituzioni Sociali Private/Altri soggetti)		
(Altri pagamenti)	(20.316)	(48.187)
(Imposte pagate sul reddito)	195	13.277
(Altre imposte/tributi liquidati nell'esercizio)		
(Versamento IVA a debito)		
Interessi incassati/(Pagati)	(23.440)	(23.536)
Dividendi incassati	-	-
Flusso finanziario dell'attività operativa (A)	107.780	152.400
B. Flussi finanziari derivanti dall'attività di investimento		
Immobilizzazioni materiali:		
<i>(Investimenti)</i>	(25.786)	(38.596)
<i>Disinvestimenti</i>		
Immobilizzazioni immateriali:		
<i>(Investimenti)</i>	(5.642)	(4.697)
<i>Disinvestimenti</i>		
Immobilizzazioni finanziarie:		
<i>(Investimenti)</i>		
<i>Disinvestimenti</i>		
Attività finanziarie non immobilizzate:		
<i>(Investimenti)</i>		
<i>Disinvestimenti</i>		
(Acquisizioni di rami d'azienda al netto delle disponibilità liquide)		
(Cessione di rami d'azienda al netto delle disponibilità liquide)		
Flussi finanziari derivanti dall'attività di investimento (B)	- 31.428	- 43.293
C. Flussi finanziari derivanti dall'attività di finanziamento		
Mezzi di terzi		
<i>Incremento (decremento) debiti a breve verso banche</i>	60.582	21.013
<i>Accensione finanziamenti</i>		
<i>(Rimborso di finanziamenti)</i>	(147.901)	(143.590)
Mezzi Propri		
<i>Aumento di capitale a pagamento</i>		
<i>(Rimborso di capitale)</i>		
<i>Utilizzo Fondo di dotazione per copertura perdite</i>	14.317	1.809
<i>(Perdita d'esercizio non coperta da riserve)</i>	14.316	1.809
Flussi finanziario dell'attività di finanziamento (C)	- 87.320	- 122.577
Incremento (decremento) disponibilità liquide (A+B+C)	(10.968)	(13.470)
Disponibilità liquide all'inizio dell'esercizio (Centro + Comitati FSN)	156.694	170.164
Disponibilità liquide alla fine dell'esercizio (Centro + Comitati FSN)	145.726	156.694



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO 2018

NOTA INTEGRATIVA



Il presente bilancio è stato predisposto in conformità alla normativa del Codice Civile, interpretata ed integrata dai principi e criteri elaborati dall'Organismo Italiano di Contabilità, agli schemi, ai principi ed ai criteri per la formulazione dei bilanci previsti dal regolamento di contabilità emanato dal Coni ed al regolamento di amministrazione e di contabilità della Federazione nonché da quanto previsto in tema di redazione dei bilanci dal D. Lgs. 139/2015. Il bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2018 è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dalla nota integrativa e dal rendiconto finanziario. I prospetti di bilancio (stato patrimoniale e conto economico) sono stati redatti in unità di euro; la presente nota integrativa è espressa, anch'essa, in unità di euro.

CRITERI DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE

CRITERI DI FORMAZIONE

Il bilancio è stato predisposto nel presupposto della continuità aziendale, non sussistendo incertezze significative a riguardo.

CRITERI DI VALUTAZIONE

I principi contabili di seguito riportati sono stati adeguati con le modifiche, integrazioni e novità introdotte alle norme del codice civile dal D.lgs. 139/2015, che ha recepito in Italia la Direttiva contabile 34/2013/UE. In particolare, i principi contabili nazionali tengono conto della versione emessa dall'OIC il 22 dicembre 2016 e successivamente aggiornati in data 29 dicembre 2017.

I più significativi criteri di valutazione adottati per la redazione del bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2018 in osservanza dell'art. 2426 del codice civile e dei citati principi contabili sono i seguenti:

Immobilizzazioni immateriali

Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte al costo di acquisto, comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione, e si riferiscono a costi di comprovata utilità pluriennale, esposti in bilancio al netto dei relativi ammortamenti calcolati sulla base dell'aliquota al 20%.

Nel caso in cui, indipendentemente dall'ammortamento già contabilizzato, risulti una perdita durevole di valore, l'immobilizzazione viene corrispondentemente svalutata; se in esercizi successivi vengono meno i motivi che avevano giustificato la svalutazione, viene ripristinato il valore originario, nei limiti del valore che l'attività avrebbe avuto ove la rettifica di valore non avesse mai avuto luogo.



Immobilizzazioni materiali

Sono iscritte al costo di acquisto comprensivo degli eventuali oneri accessori di diretta imputazione, gli importi sono esposti al netto delle quote di ammortamento.

Qualora alla data di chiusura dell'esercizio, il valore del bene risulti durevolmente inferiore al costo iscritto al netto degli ammortamenti (valore netto contabile), tale costo viene rettificato mediante opportuna svalutazione.

Se in esercizi successivi vengono meno i motivi che avevano giustificato la svalutazione, viene ripristinato il valore originario, nei limiti del valore che l'attività avrebbe avuto ove la rettifica di valore non avesse mai avuto luogo.

Gli ammortamenti sono stati calcolati in misura costante sulla base dei criteri di seguito riportati, che si ritengono rappresentativi della vita utile economico-tecnica dei cespiti:

- gli importi relativi al Centro Tecnico Federale vengono ammortizzati in coerenza con la durata temporale di utilizzo dell'impianto, in 23 anni. L'impianto è stato inaugurato ed aperto il 1 Giugno 2006, il diritto di superficie è stato concesso per 25 anni, dal 3 maggio 2004 al 3 Maggio 2029;
- le altre immobilizzazioni sono state determinate considerando gli attesi utilizzi, la destinazione e la durata economico – tecnica, a quote costanti, sulla base delle seguenti aliquote:

~ Macchinari ed attrezzature	20%
~ Mobili ed arredi	15%
~ Impianti generici	10%

Crediti e debiti

I crediti e i debiti sono rilevati in bilancio secondo il criterio del costo ammortizzato, tenendo conto del fattore temporale e del valore di presumibile realizzo.

Peraltro il criterio del costo ammortizzato non è stato applicato dato che gli effetti derivanti dalla sua applicazione non sono rilevanti. Per tale motivo si è preferito iscrivere:

- i crediti al valore nominale e nel caso in cui il loro valore non è ritenuto analogo a quello di realizzo, sono rettificati attraverso un accantonamento al fondo svalutazione crediti;
- i debiti al loro valore nominale.

Disponibilità liquide

Le disponibilità liquide sono esposte al valore nominale.

Ratei e risconti

I ratei e i risconti sono calcolati secondo il principio della competenza economica e temporale in applicazione del principio di correlazione dei costi e dei ricavi in ragione di periodo.



Trattamento di fine rapporto

Nella voce trattamento di fine rapporto è stato iscritto quanto i dipendenti avrebbero diritto a percepire in caso di cessazione del rapporto di lavoro alla data di chiusura del bilancio. La quota di accantonamento di competenza dell'anno e la rivalutazione annuale del fondo preesistente sono determinate in conformità alle normative vigenti.

Costi e ricavi

I costi ed i ricavi sono esposti in bilancio secondo il principio della competenza economico-temporale e della prudenza, con rilevazione dei relativi ratei e risconti.

Proventi ed Oneri finanziari

I proventi ed oneri finanziari sono iscritti per competenza. I costi relativi alle operazioni di smobilizzo crediti a qualsiasi tipo (pro-solvendo e pro-soluto) e di qualsiasi natura (commerciali, finanziarie, altro) sono imputati nell'esercizio di competenza.

Imposte

Le imposte sui redditi sono determinate in base ai calcoli risultanti in applicazione della vigente normativa fiscale.

ALTRE INFORMAZIONI

Non si sono verificati casi eccezionali che abbiano richiesto deroghe alle norme di legge relative al bilancio ai sensi dell'art. 2423, comma 4, del codice civile.



CONTENUTO DELLE POSTE DI BILANCIO

ANALISI DELLE VOCI DELLO STATO PATRIMONIALE

La situazione patrimoniale espone un ammontare dell'attivo e del passivo pari rispettivamente a:

Attività €. 1.388.744.=; Passività €. 1.383.397.=; Patrimonio Netto €. 5.347.=

ATTIVO

Immobilizzazioni immateriali

Il valore netto delle immobilizzazioni immateriali ammonta al 31/12/2018 ed al 31/12/2017, rispettivamente ad €. 8.349.= e ad €. 4.470.=. Nel seguente prospetto è evidenziata la movimentazione delle voci avvenuta nel corso dell'esercizio:

	Saldo al 31/12/2017	Incrementi da Acquisti	Retruzioni	Decrementi	Riclassifiche	Saldo al 31/12/2018	Saldo al 31/12/2017	Ammortamenti dell'esercizio	Decrementi	Saldo al 31/12/2018	Immobilizz. ri-rette alla fine dell'esercizio (n=F)
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(a+b-c-d+e)	(a)	(f)	(g)	(a+g-h)	(n=F)
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI											
Costi di impianto e ampliamento	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Costi ricerca scientifica e tecnologia	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Opere dell'ingegno licenze software	€ 4.697	€ 3.843	€ -	€ -	€ -	€ 8.540	€ 227	€ 1.455	€ -	€ 1.683	€ 6.857
Costi per omologazione campi	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Immobilizzazioni immateriali in corso	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Altri costi pluriennali (Marchi)	€ -	€ 1.800	€ -	€ -	€ -	€ 1.800	€ -	€ 309	€ -	€ 309	€ 1.491
TOTALE	€ 4.697	€ 5.643	€ -	€ -	€ -	€ 10.340	€ 227	€ 1.764	€ -	€ 1.991	€ 8.349

Incrementi dell'esercizio

Nell'anno 2018, si sono fatti investimenti, per immobilizzazioni immateriali, per un totale di €. 5.643.=.

Hanno riguardato:

- lo sviluppo del software per la gestione dell'arbitraggio elettronico (€. 3.843.=);
- il costo per la creazione del marchio celebrativo della Figs per il quarantennale dello Squash in Italia (€. 1.800.=)

Immobilizzazioni materiali

Il valore netto delle immobilizzazioni materiali ammonta al 31/12/2018 ed al 31/12/2017, rispettivamente ad €. 1.092.887.=. e ad €. 1.192.635.=. Nel seguente prospetto è evidenziata la movimentazione delle voci avvenuta nel corso dell'esercizio:

	Saldo al 31/12/2017	Incrementi da Acquisti	Retruzioni	Decrementi	Riclassifiche	Saldo al 31/12/2018	Saldo al 31/12/2017	Ammortamenti dell'esercizio	Decrementi	Saldo al 31/12/2018	Immobilizz. ri-rette alla fine dell'esercizio (n=F)
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(a+b-c-d+e)	(a)	(f)	(g)	(a+g-h)	(n=F)
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI											
Imp. Sport. Centro Tecnico Federale	€ 2.149.538	€ 17.077	€ -	€ -	€ -	€ 2.166.615	€ 1.031.303	€ 98.685	€ -	€ 1.129.988	€ 1.036.627
Impianti generici	€ 7.676	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 7.676	€ 1.535	€ 768	€ -	€ 2.303	€ 5.373
Macchine ed Att.re Att. Sportiva	€ 162.444	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 162.444	€ 131.091	€ 14.890	€ -	€ 145.981	€ 16.463
Mobili ed Arredi Funzionamento	€ 97.766	€ 8.711	€ -	€ -	€ -	€ 106.477	€ 89.890	€ 3.757	€ -	€ 93.647	€ 12.830
Macchine ed Att.re Funzionamento	€ 105.823	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 105.823	€ 84.763	€ 7.437	€ -	€ 92.200	€ 13.623
Immobilizzazioni in corso e acconti	€ 7.971	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 7.971	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 7.971
TOTALE	€ 2.531.218	€ 25.788	€ -	€ -	€ -	€ 2.557.006	€ 1.338.582	€ 125.537	€ -	€ 1.464.119	€ 1.092.887

**Incrementi dell'esercizio**

Nell'anno 2018, si sono fatti investimenti, per immobilizzazioni materiali, per un totale di €. 25.788.=.

Hanno riguardato:

- alcuni interventi di miglioria del Centro Tecnico Federale (€. 17.077.=), così come dettagliati nel prospetto che segue;
- l'acquisto di macchine e mobili per gli uffici federali (€. 8.711.=).

COSTI DEL CENTRO TECNICO FEDERALE	Costi esercizi Precedenti	Costi esercizio 2018	Costi Totali
SPESE PER ACQUISIZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE	€ 28.800	€ -	€ 28.800
SPESE GENERALI	€ 57.122	€ -	€ 57.122
PROGETTAZIONI	€ 151.241	€ -	€ 151.241
Predisposizione e allacci utenze	€ 22.066	€ -	€ 22.066
Impianto elettrico - audio wifi - allarme	€ 122.717	€ -	€ 122.717
Impianto termico e idrico	€ 224.292	€ -	€ 224.292
TOTALE SPESE PER IMPIANTI TECNICI	€ 369.075	€ -	€ 369.075
Immobile	€ 1.219.738	€ 1.345	€ 1.221.083
Magazzino	€ 5.844	€ -	€ 5.844
Copertura immobile	€ 200.404	€ -	€ 200.404
TOTALE SPESE PER IMPIANTI STRUTTURALI	€ 1.425.986	€ 1.345	€ 1.427.331
CAMPI DA SQUASH	€ 124.991	€ 15.732	€ 140.723
VALORE PATRIMONIALE	€ 2.157.215	€ 17.077	€ 2.174.292



ATTIVO CIRCOLANTE

Crediti

CREDITI	Crediti al 31/12/2018			Crediti al 31/12/2017	Differenza
	anni precedenti	anno in corso	Totale		
Crediti verso Sponsor	€ 0	€ 30.936	€ 30.936	€ 25.986	€ 4.950
Crediti verso Sponsor anno precedente	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Fondo svalutazione crediti verso Clienti	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Crediti verso Clienti netti	€ 0	€ 30.936	€ 30.936	€ 25.986	€ 4.950
Crediti per contributi Coni previdenza complementare	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Crediti per contributi Coni per arretrati a dipendenti	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Crediti per contributi Coni impianto destinati all'anno successivo	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Crediti per contributi Coni attività sportiva destinati all'anno successivo	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Crediti per contributi Coni anno in corso	€ 0	€ 20.268	€ 20.268	€ 20.218	€ 50
Totale crediti per contributi Coni	€ 0	€ 20.268	€ 20.268	€ 20.218	€ 50
Crediti Stato 5 per mille	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Crediti Stato 5 per mille anno precedente	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Altri Crediti verso stato	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Totale crediti verso Stato, Regione, Enti Locali	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Totale crediti verso Erario	€ 0	€ 801	€ 801	€ 8.194	-€ 7.393
Crediti verso affiliati	€ 0	€ 13.081	€ 13.081	€ 11.531	€ 1.550
Crediti verso affiliati anni precedenti	€ 28.241	€ 0	€ 28.241	€ 24.178	€ 4.063
Crediti per anticipi a Dirigenti e Tesserati	€ 0	€ 10.588	€ 10.588	€ 19.298	-€ 8.710
Crediti verso Società partecipate	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Anticipi a Funzionari Delegati	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Altri anticipi	€ 0	€ 8.590	€ 8.590	€ 8.034	€ 556
Depositi cauzionali	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Totale crediti verso altri soggetti	€ 28.241	€ 32.259	€ 60.500	€ 63.041	-€ 2.541
Fondo svalutazione crediti verso Altri	€ 19.318	€ 2.895	€ 22.213	€ 19.318	€ 2.895
Crediti verso Altri netti	€ 8.923	€ 50.432	€ 59.356	€ 72.136	-€ 12.779
TOTALE CREDITI	€ 8.923	€ 81.368	€ 90.292	€ 88.121	-€ 7.829

I crediti, al 31/12/2018, al netto del Fondo svalutazione crediti, considerando che nell'esercizio è stato effettuato un ulteriore accantonamento (€ 2.895.=), sono pari ad € 90.292.=. I crediti relativi all'esercizio 2018, riguardano:

- Il credito, di € 30.936.=, verso Sponsor;
- Il credito, di € 20.268.=, per contributi Coni destinati alle risorse umane;
- Il credito verso Erario per versamenti di anni precedenti di € 801.=;
- I crediti, di € 13.081.=, maturati nei confronti di società affiliate per quote federali;
- il credito, di € 10.588.=, maturato nei confronti di dirigenti e di tesserati, per anticipazioni di rimborsi spese di trasferta;
- il credito per altri anticipi, di € 8.590.=, maturato per anticipi a fornitori;
- il Fondo svalutazione crediti, di € 22.213.=, accantonato per coprire le posizioni creditorie più rischiose verso gli Affiliati.



I crediti verso gli Affilaiti relativi agli anni precedenti, pari ad €. 28.241.=, riguardano:

- il credito, di €. 3.063.=, maturato nel 2017 da diversi piccoli crediti;
- il credito, di €. 1.000.=, maturato nel 2016 dal credito verso un tecnico federale;
- il credito, di €. 936.=, maturato dal 2014, nei confronti della ASD Celeste Squash;
- il credito, di €. 3.896.=, maturato dal 2014, nei confronti dell'ASD Athenae Squash;
- il credito, di €. 19.346.=, maturato nell'anno 2008, nei confronti della ASD Squash Club Bolzano, in seguito alla condanna emessa dal tribunale di Treviso, per la rinuncia, da parte della stessa A.S. Squash Club Bolzano, all'organizzazione dei Campionati Italiani Assoluti Individuali dell'anno 2000.

Fondo svalutazione crediti

FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	
Fondo svalutazione crediti al 31.12.2017	€ 19.318
Utilizzi	
Accantonamenti	€ 2.895
Fondo svalutazione crediti al 31.12.18	€ 22.213

Per il principio della prudenza, anche nel 2018, si è provveduto ad accantonare a Fondo svalutazione crediti la somma di €. 2.895.=.

Disponibilità liquide

Di seguito si evidenzia l'ammontare della giacenza di cassa e l'ammontare di tutti i conti correnti bancari, in essere al 31 dicembre 2018, con le relative giacenze.

DISPONIBILITA' LIQUIDE	31/12/2017	31/12/2018	Differenza
Depositi bancari e postali	€ 143.028	€ 154.126	-€ 11.098
c/c Banca Popolare dell'Emilia Romagna	€ 19.453	€ 25.880	-€ 6.426
c/c Banca Popolare dell'Emilia Romagna risorse umane	€ 122.984	€ 127.463	-€ 4.480
c/c Banca nazionale del Lavoro	€ 591	€ 782	-€ 192
Cassa	€ 2.420	€ 2.568	-€ 147
Fondo cassa Segretario	€ 278	€ 0	€ 278
TOTALE	€ 145.726	€ 156.693	-€ 10.967

Le disponibilità liquide, al 31/12/2018, sono pari ad €. 145.726.=, suddivise in €. 19.453.=, presso la Banca Popolare dell'Emilia Romagna (conto ordinario), in €. 122.984.=, presso la Banca Popolare dell'Emilia Romagna (conto risorse umane), in €. 591.= presso la Banca Nazionale del Lavoro, in €. 2.420.= in cassa ed €. 278.= nel Fondo cassa del Segretario. I conti correnti bancari sono riconciliati con cadenza mensile e vengono verificati dal Collegio dei Revisori dei Conti in ogni sua riunione.



Ratei e Risconti attivi

Non sono iscritti ratei attivi.

I risconti attivi ammontano ad €. 51.491.=, riguardano principalmente costi sostenuti nell'esercizio ma, in parte o totalmente, di competenza dell'esercizio successivo. In particolare, tra i più significativi, si elencano:

- le spese per il materiale sportivo, acquistato per le Squadre Nazionali, la cui competenza è determinata, in considerazione del fatto che l'attività è suddivisa, nei due anni, in uguale misura, in funzione dei 6/12 per anno;
- le spese per il materiale sportivo e per coppe e medaglie, acquistate per l'organizzazione dei tornei nazionali, la cui competenza, in considerazione del fatto che la stagione agonistica va dal 1 settembre al 31 agosto di ogni anno, è determinata in funzione dei 4/12 e degli 8/12;
- le spese per i contributi per la partecipazione ai tornei nazionali, la cui competenza, in considerazione del fatto che la stagione agonistica va dal 1 settembre al 31 agosto di ogni anno, è determinata in funzione dei 4/12 e degli 8/12;
- le spese per i contributi sulle affiliazioni e sul tesseramento e le spese per le assicurazioni, la cui competenza, in considerazione del fatto che l'affiliazione e la stagione agonistica va dal 1 settembre al 31 agosto di ogni anno, è determinata in funzione dei 4/12 e degli 8/12.

Rispetto l'anno scorso, si è provveduto a modificare la ripartizione di alcuni dei costi tra l'esercizio in corso e l'esercizio successivo, per tenere conto del fatto che la stagione agonistica va dal 1 settembre al 31 agosto.

Per quanto riguarda le spese per l'abbigliamento ed il materiale sportivo, rinviate agli esercizi successivi, si evidenzia che i relativi beni sono nella disponibilità della Federazione e sono censiti nell'inventario al 31 dicembre 2018, allegato al presente Bilancio.



Risconti Attivi	Importo Totale	Competenza esercizio in corso	Competenza esercizio successivo
Materiale sportivo squadre nazionali	5.206 €	2.603 €	2.603 €
Materiale sportivo tornei nazionali	1.001 €	500 €	500 €
Coppe e medaglie tornei nazionali	12.271 €	4.090 €	8.181 €
Contributi per Tornei Città d'Italia	10.043 €	3.348 €	6.695 €
Contributi sulle affiliazioni	4.550 €	1.517 €	3.033 €
Contributi sul tesseramento agonistico	9.616 €	3.205 €	6.411 €
Assicurazione tesserati	8.377 €	2.792 €	5.585 €
Assicurazioni generali	3.784 €	1.261 €	2.523 €
Abbigliamento e materiale sportivo per l'Attività Sportiva	6.903 €	1.726 €	5.177 €
Abbigliamento e materiale sportivo biennale	586 €	293 €	293 €
Abbigliamento e materiale sportivo per la Promozione sportiva	246 €	123 €	123 €
Tasse organizzazione Tornei	822 €	0 €	822 €
Affiliazione Wsf	1.510 €	0 €	1.510 €
Manutenzione Centro tecnico federale	847 €	0 €	847 €
Buoni pasto	946 €	0 €	946 €
Locazione operativa Led	838 €	0 €	838 €
Locazione operativa Computer-Fotocopiatrice Grenke	2.621 €	0 €	2.621 €
Tessere atleti	1.718 €	0 €	1.718 €
Polo ricamate	1.065 €	0 €	1.065 €
Totale	72.949 €	21.459 €	51.491 €

PASSIVO

Patrimonio netto

Al 31.12.2018 la Federazione evidenzia un Patrimonio Netto pari ad €. 5.347.=, così composto:

	Fondo di Dotazione	Riserve	Utiliperda portato a nuovo	Risultato dell'esercizio	Totale
	41.803	11.161	0	-25.478	27.486
Destinazione risultato esercizio precedente	-14.317	-11.161	0	25.478	0
Utilizzo riserve	0	0	0	0	0
Riclassifiche	0	0	0	0	0
Risultato esercizio corrente	0	0	0	-22.139	-22.139
	27.486	0	0	-22.139	5.347

Fondo di dotazione

Il fondo di dotazione (€. 27.486.=) sarà ripristinato in misura pari al 3% della media aritmetica dell'ammontare dei costi (costo della produzione, oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito) degli ultimi 3 esercizi, nel corso del 2019.

Riserve

Nel corrente anno, l'importo è stato interamente destinato a copertura della perdita dell'esercizio precedente.

**Trattamento di fine rapporto**

Al 31.12.2017 il Trattamento di Fine Rapporto ammontava ad €. 71.993.=.

Nel corso dell'anno sono stati accantonati €. 18.271.= di competenza dell'esercizio ed €. 175.= di competenza di esercizi precedenti. Non vi sono stati utilizzi.

Al 31.12.2018 il Trattamento di Fine Rapporto ammonta ad €. 90.439.=

TFR	Debiti al 31/12/2018			Debiti al 31/12/2017	Differenza
	anni precedenti	anno in corso	Totale		
TFR	€ 72.168	€ 18.271	€ 90.439	€ 71.993	€ 18.446
TOTALE TFR	€ 72.168	€ 18.271	€ 90.439	€ 71.993	€ 18.446

Debiti

La situazione debitoria della Federazione è così articolata:

DEBITI	Debiti al 31/12/2018			Debiti al 31/12/2017	Differenza
	anni precedenti	anno in corso	Totale		
Debiti verso banche	€ 0	€ 161.183	€ 161.183	€ 100.601	€ 60.582
Debiti verso finanziatori	€ 551.261	€ 0	€ 551.261	€ 694.851	-€ 143.590
Debiti verso ICS per mutui passivi	€ 551.261	€ 0	€ 551.261	€ 694.851	-€ 143.590
Debiti verso altri finanziatori	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Debiti verso fornitori	€ 0	€ 111.546	€ 111.546	€ 137.003	-€ 25.457
Debiti verso Società partecipate	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Debiti verso erario	€ 37.987	€ 15.264	€ 53.251	€ 37.987	€ 15.264
Debiti verso Istituti di previdenza e di sicurezza sociale	€ 0	€ 17.731	€ 17.731	€ 17.728	€ 4
Debiti verso INPS	€ 0	€ 16.181	€ 16.181	€ 16.099	€ 82
Debiti verso INAIL	€ 0	€ 1.550	€ 1.550	€ 1.629	-€ 78
Altri Debiti	€ 0	€ 229.343	€ 229.343	€ 232.842	-€ 3.498
Debiti verso Coni per anticipazioni	€ 0	€ 130.379	€ 130.379	€ 129.262	€ 1.117
Debiti verso altre Federazioni	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Debiti verso Stato - Regioni - Enti locali	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Debiti verso personale e collaboratori	€ 0	€ 35.937	€ 35.937	€ 26.996	€ 8.942
Debiti verso associati	€ 0	€ 63.027	€ 63.027	€ 76.584	-€ 13.557
TOTALE DEBITI	€ 589.248	€ 635.067	€ 1.124.315	€ 1.221.011	-€ 96.696

I debiti, al 31/12/2018, sono pari ad €. 1.124.315.= e sono risultati inferiori, a quelli dell'anno 2017, per un importo di €. 96.696.=.

I debiti relativi all'esercizio 2018, sono pari ad €. 535.067.=, riguardano:

- Il debito, verso banche, pari ad €. 161.183.=, che si riferisce ad un conto anticipi della Banca Popolare dell'Emilia Romagna sui contributi Coni che verranno successivamente erogati;
- I debiti verso fornitori che ammontano ad €. 111.546.=;



- I debiti verso l'erario, che ammontano ad €. 15.264.= e si riferiscono all'Irpef, alle addizionali regionali, alle ritenute d'acconto da versare, all'accantonamento imposte (Irap e Ires) dell'esercizio e all'Iva sospesa per Split Payment;
- I debiti verso Istituti di previdenza e di sicurezza sociale, pari ad €. 17.731.=, che si riferiscono al debito verso l'INPS, che ammonta ad €. 16.181.=, ed al debito verso l'INAIL, che ammonta ad €. 1.550.=;
- I debiti, per anticipazioni ricevute dal Coni, pari ad €. 130.379.=, si riferiscono all'erogazione anticipata delle rate dei contributi Coni 2019 (attività sportiva - uffici federali - personale federale);
- I debiti verso il personale, pari ad €. 35.937.=, si riferiscono ai costi dei premi al personale, di competenza dell'anno 2018, che saranno erogate nell'anno 2019, che ammontano ad €. 35.300.=, ed all'accantonamento al Fondo di previdenza complementare pari ad €. 637.=.
- I debiti verso associati, pari ad €. 63.027.=, si riferiscono ai rimborsi per le spese di trasferta dei Dirigenti, Atleti ed Ufficiali di Gara, ai compensi per i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti ed ai contributi concessi alle società affiliate per l'attività sportiva svolta.

I debiti relativi agli esercizi precedenti, sono pari ad €. 589.248.=, riguardano:

- Il debito verso finanziatori, pari ad €. 551.261.= (di cui €. 147.901.= scadenti nell'esercizio 2019), che si riferisce ai due mutui (ordinario ed integrativo) concessi alla Figs, dall'Istituto per il Credito Sportivo, per la realizzazione del Centro Tecnico Federale;
- I debiti verso l'Erario, pari ad €. 37.987.=, che si riferiscono ad Irap, Ires, Ritenute d'acconto, Irpef dipendenti ed Iva su Split Payment di precedenti esercizi.

Ratei e Risconti passivi

Non sono iscritti ratei passivi.

I risconti passivi ammontano ad €. 168.643.= e riguardano:

- il contributo a fondo perduto, che il Coni ha erogato alla Figs, nell'anno 2010, per il centro tecnico federale, pari ad €. 250.000.=, rateizzato, secondo la sua finalità, per i 20 anni di disponibilità di utilizzo dell'impianto. L'accertamento della quota di competenza dell'esercizio in corso, pari ad €. 12.500.=, ha prodotto un saldo, di competenza dei restanti 11 anni di disponibilità di utilizzo dell'impianto, di €. 137.500.=;
- gli incassi per affiliazioni e per tesseramento, per €. 31.143.=, riguardano gli incassi per affiliazioni e per tesseramento calcolati sulla base della stagione agonistica che va dal 1 settembre al 31 agosto di ogni anno.



Risconti Passivi	Importo Totale	Competenza	
		esercizio in corso	esercizio successivo
Contributo Coni Centro tecnico federale	150.000 €	12.500 €	137.500 €
Affiliazioni dal 1 luglio	1.275 €	425 €	850 €
Pacchetti di affiliazione	8.525 €	2.842 €	5.683 €
Pacchetti di affiliazione contribuiti	2.575 €	858 €	1.717 €
Tessere amatoriali dal 1 luglio	2.086 €	695 €	1.391 €
Tessere giovanili dal 1 luglio	810 €	270 €	540 €
Tessere di 1ª cat dal 1 luglio	3.760 €	1.253 €	2.507 €
Tessere agonisti dal 1 luglio	990 €	330 €	660 €
Pacchetti Agonisti	11.350 €	3.783 €	7.567 €
Pacchetti agonisti contribuiti	8.800 €	2.933 €	5.867 €
Tessere tecnici	6.184 €	2.061 €	4.123 €
Tessere Utilizzatori di Gara	360 €	120 €	240 €
Totale	196.715 €	28.072 €	168.643 €

ANALISI DELLE VOCI DI CONTO ECONOMICO

Il conto economico 2018, per quanto riguarda i ricavi ed i costi correnti, evidenzia il seguente risultato:

Valore della produzione	€.	1.510.288.=
Costo della produzione	€.	1.493.919.=

Differenza valore e costo della produzione	€.	16.369.=
Proventi e Oneri finanziari	€.	- 23.439.=
Imposte sul reddito	€.	- 15.069.=

Perdita d'esercizio	€.	- 22.139.=

Valore della produzione

Il totale del valore della produzione ammonta complessivamente a €. 1.510.288.=, è inferiore, a quello dell'anno 2017, per un importo di €. 4.485.=, ed è così articolato:

	2018	%	2017	%	Differenza	Diff. %
Contributi CONI	€ 1.323.473	87,63%	€ 1.345.751	88,84%	-€ 22.278	-2%
Contributi dello Stato, Regione, Enti Locali	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	-
Quote degli associati	€ 62.464	4,14%	€ 66.630	4,40%	-€ 4.166	-6%
Ricavi da Manifestazioni Internazionali	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	-
Ricavi da Manifestazioni Nazionali	€ 54.665	3,62%	€ 54.000	3,56%	€ 665	1%
Ricavi da pubblicità e sponsorizzazioni	€ 37.886	2,51%	€ 25.986	1,72%	€ 11.900	46%
Altri ricavi della gestione ordinaria	€ 31.801	2,11%	€ 22.406	1,48%	€ 9.395	42%
Totale	€ 1.510.288	100,00%	€ 1.514.773	100,00%	-€ 4.485	0%
Attività struttura territoriale						
Valore della produzione Struttura Territoriale	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	-
					-€ 4.485	0%

I ricavi derivanti dai contributi Coni sono risultati inferiori, a quelli dell'anno 2017, per un importo di €. 22.278.=. Tale diminuzione è sostanzialmente determinata dalla diminuzione, nell'anno 2018, dei contributi, Preparazione Olimpica ed Alto Livello, di €. 25.000.=.



I ricavi derivanti dalle quote degli associati, in relazione alla variazione della qualità (+giovani /-seniores) che ha determinato la diminuzione dei ricavi derivanti dal tesseramento, sono risultati inferiori, a quelli dell'anno 2017, per un importo di €. 4.166.=.

I ricavi derivanti dall'organizzazione delle manifestazioni nazionali sono risultati superiori, a quelli dell'anno 2017, per un importo di €. 665.=.

I ricavi derivanti dalle sponsorizzazioni, in relazione alla stipula di un ulteriore contratto con B.P.O. e ad una sponsorizzazione dell'Istituto per il Credito Sportivo, sono risultati superiori, a quelli dell'anno 2017, per un importo di €. 11.900.=.

I ricavi derivanti dagli altri ricavi della gestione ordinaria, in relazione ad un aumento delle sopravvenienze e Insussistenze attive e dei rimborsi da terzi, sono risultati superiori, a quelli dell'anno 2017, per un importo di €. 9.395.=.

Costi della produzione

Il totale dei costi della produzione ammonta complessivamente a €. 1.493.919.=; esso è inferiore, a quello dell'anno 2017, per un importo di €. 8.116.=, ed è così articolato: €. 758.328.= per costi per l'attività sportiva, €. 716.065.= per costi per il funzionamento, €. 2.895.= per accantonamento al Fondo Svalutazione crediti ed €. 16.631.= per oneri diversi di gestione. La differenza rispetto l'anno precedente (- €. 8.116.=), è determinata dall'aumento delle spese per l'attività sportiva (€. 27.193.=), dalla diminuzione delle spese per il funzionamento (€. 20.138.=) e dall'aumento degli oneri diversi di gestione (€. 1.252.=).

Costi per l'attività sportiva

Il totale dei costi dell'attività sportiva ammonta complessivamente a €. 758.328.=, è superiore, a quello dell'anno 2017, per un importo di €. 27.193.=, ed è così articolato: €. 242.638.= per costi per l'attività di Alto Livello (€. 162.915.= Alto livello ed €. 79.723.= per Rappresentative Nazionali) ed €. 515.690.= per costi per attività sportiva.

I costi per l'Alto Livello e per le Rappresentative Nazionali, nell'anno 2018, sono risultati superiori, a quelli dell'anno 2017, per un importo di €. 26.108.=, articolati come segue:



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

					Differenza	Diff. %
Partec. a Man. Sport. Naz./Intern. PO/AL	€ 28.402	11,71%	€ 30.981	14,31%	-€ 2.579	-8%
Allenamenti e stages	€ 110.114	45,38%	€ 111.083	51,30%	-€ 969	-1%
Funzionamento Commissioni Tecniche	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	-
Compensi per prestazioni contrattuali	€ 10.000	4,12%	€ 16.000	7,39%	-€ 6.000	-38%
Interventi per gli atleti	€ 14.400	5,93%	€ 19.300	8,91%	-€ 4.900	-25%
Spese per antidoping	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	-
Totale Preparazione Olimpica/Alto livello	€ 162.915	67,14%	€ 177.364	81,91%	-€ 14.449	-8%
Partecipaz. a Manif. sportive naz./inter.	€ 18.354	7,56%	€ -	0,00%	€ 18.354	100%
Allenamenti e stages	€ 46.190	19,04%	€ 25.922	11,97%	€ 20.268	78%
Funzionamento Commissioni Tecniche	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	-
Compensi per prestazioni contrattuali	€ 8.647	3,56%	€ 6.000	2,77%	€ 2.647	44%
Interventi per gli atleti	€ 6.533	2,69%	€ 7.244	3,35%	-€ 711	-10%
Spese per antidoping	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	-
Totale Rappresentative Nazionali	€ 79.723	32,86%	€ 39.166	18,09%	€ 40.557	104%
					€ 26.108	12%

Le spese per l'Alto Livello sono diminuite per un importo di €. 14.449.=.

Le spese per le Rappresentative Nazionali, in relazione all'aumento delle spese sostenute per l'acquisto di materiale sportivo, noleggiare materiale tecnico e la trasferta e soggiorno degli atleti sono aumentate per un importo di €. 40.557.=.

I costi per l'attività sportiva, nell'anno 2018, sono risultati superiori, a quelli dell'anno 2017, per un importo di €. 1.086.=, e sono articolati come segue:

					Differenza	Diff. %
Organizzazione Manifestaz. Sportive Intern.li	€ 11.749	2,28%	€ 18.454	3,59%	-€ 6.705	-36%
Organizz. Manifestazione Sportive Nazionali	€ 156.495	30,35%	€ 157.140	30,54%	-€ 645	0%
Partecipazione ad organismi internazionali	€ 9.510	1,84%	€ 8.137	1,58%	€ 1.373	17%
Formazione ricerca e documentazione	€ 3.126	0,61%	€ 5.204	1,01%	-€ 2.078	-40%
Promozione Sportiva	€ 92.099	17,86%	€ 93.566	18,18%	-€ 1.467	-2%
Contributi per l'attività sportiva	€ 66.777	12,95%	€ 62.581	12,16%	€ 4.196	7%
Gestione impianti sportivi	€ 24.730	4,80%	€ 29.479	5,73%	-€ 4.749	-16%
Altri costi per l'attività sportiva	€ 36.862	7,15%	€ 26.760	5,20%	€ 10.102	38%
Ammortamenti attività sportiva	€ 114.342	22,17%	€ 113.283	22,01%	€ 1.059	1%
Totale costi attività sportiva centrale	€ 515.690	100,00%	€ 514.604	100,00%	€ 1.086	0%
Attività sportiva struttura territoriale						
Costi attività sportiva Struttura Territoriale	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	-
					€ 1.086	0%

Le spese per le manifestazioni internazionali, nell'anno 2018, sono risultate inferiori, a quelle dell'anno 2017, per un importo di €. 6.705.=

Le spese per le manifestazioni nazionali, nell'anno 2018, sono risultate inferiori, a quelle dell'anno precedente, per un importo di €. 645.=,

Le spese per la partecipazione agli Organismi internazionali sono risultate superiori, a quelle dell'anno 2017, per un importo di €. 1.373.=.

Le spese per la formazione, ricerca e documentazione sono risultate inferiori (€. 2.078.=), rispetto a quelle dell'anno 2017.



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

Le spese per la promozione sportiva, nell'anno 2018, sono risultate inferiori, a quelle dell'anno 2017, per un importo di €. 1.467.=.

Le spese per i contributi per l'attività sportiva, nell'anno 2018, sono risultate superiori, a quelle dell'anno 2017, per un importo di €. 4.196.=.

Le spese per la gestione del Centro Tecnico Federale, nell'anno 2018, sono risultate inferiori, a quelle dell'anno 2017, per un importo di €. 4.749.=.

Le altre spese per l'attività sportiva sono risultate superiori, a quelle dell'anno 2017, per un importo di €. 10.102.=, in relazione a maggiori spese per servizi.

Gli ammortamenti per l'attività sportiva, nell'anno 2018, sono risultati superiori, a quelli dell'anno 2017, per un importo di €. 1.059.=, in relazione agli investimenti effettuati per l'acquisto di attrezzature ed altre piccole spese.

Costi per il funzionamento

Il totale dei costi per il funzionamento ammonta complessivamente ad €. 716.065.=, è inferiore, a quello dell'anno 2017, per un importo di €. 20.138.=, ed è così articolato:

					Differenza	Diff. %
Costi per il personale e collaborazioni	€ 453.179	63,29%	€ 436.262	59,26%	€ 16.917	4%
Organi e Commissioni federali	€ 162.747	22,73%	€ 195.503	26,56%	-€ 32.756	-17%
Costi per la comunicazione	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	-
Costi generali	€ 87.182	12,18%	€ 93.232	12,66%	-€ 6.050	-6%
Ammortamenti per funzionamento	€ 12.957	1,81%	€ 11.206	1,52%	€ 1.751	16%
Totale	€ 716.065	100,00%	€ 736.203	100,00%	-€ 20.138	-3%
Funzionamento della struttura territoriale						
Costi di funzionamento Struttura Territoriale	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	-
					-€ 20.138	-3%

Le spese per il personale, nell'anno 2018, sono risultate superiori, a quelle dell'anno 2017, per un importo di €. 16.917.= a causa di modifiche nell'inquadramento del personale.

Le spese per gli Organi Federali e le Commissioni, nell'anno 2018, sono risultate inferiori, a quelle dell'anno 2017, per un importo di €. 32.756.=. Nell'anno 2018 non si sono accertate spese per la comunicazione. Le spese generali, nell'anno 2018, sono risultate inferiori, a quelle dell'anno 2017, per un importo di €. 6.050.=. Gli ammortamenti per il funzionamento nell'anno 2018, sono risultati superiori, a quelli dell'anno 2017, per un importo di €. 1.751.=.

Costi per il Personale

					Differenza	Diff. %
Salari e stipendi	€ 304.290	67,15%	€ 292.357	67,01%	11.933	4%
Oneri sociali	€ 93.474	20,63%	€ 89.481	20,51%	3.993	4%
TFR	€ 18.553	4,09%	€ 17.803	4,08%	750	4%
Altri costi	€ 36.862	8,13%	€ 36.621	8,39%	241	1%
					16.917	4%



L'aumento di tutti i costi del personale si è verificato in conseguenza della modifica della qualifica, da Quadro a Dirigente, di una unità.

Accantonamento per rischi ed oneri

Come nell'esercizio precedente, non si è ritenuto di costituire accantonamenti per rischi ed oneri.

Oneri diversi di gestione

Gli oneri diversi di gestione sono così composti:

					Differenza	Diff. %
Imposte indirette, tasse e contributi	-€ 1.502	9,03%	-€ 1.450	9,43%	-52	4%
Minusvalenze	€ -	0,00%	€ -	0,00%	-	-
Perdite su crediti	€ -	0,00%	-€ 933	6,07%	933	-
Sopravvenienze e insussistenze passive non	-€ 15.129	90,97%	-€ 12.995	84,50%	-2.134	16%
					-1.252	8%

Le imposte indirette, tasse e contributi nell'anno 2018, sono risultate inferiori, a quelle dell'anno 2017, per un importo di €. 52.=. Nell'esercizio non sono state rilevate Perdite su crediti.

Le sopravvenienze passive sono inferiori a quelle dell'anno precedente per un importo pari ad €. 2.134.=.

Proventi ed oneri finanziari

I proventi e gli oneri finanziari sono così composti:

					Differenza	Diff. %
Interessi attivi	€ 1	0,00%	€ -	0,00%	1	100%
Interessi passivi bancari	€ 7.855	-33,51%	€ 4.987	-21,19%	2.868	58%
Interessi passivi su mutui	€ 15.586	-66,49%	€ 18.549	-78,81%	-2.963	-16%
Altri oneri e proventi finanziari	€ -	0,00%	€ -	0,00%	-	-
					97	0%

Nell'anno 2018, sono risultati superiori gli interessi passivi bancari (€. 2.868.=) ed inferiori gli interessi passivi su mutui (€. 2.963.=), rispetto a quelli dell'anno 2017.

Imposte sul reddito

Le imposte sul reddito sono articolate come segue:

					Differenza	Diff. %
IRAP	-€ 15.054	99,90%	-€ 14.396	98,06%	-658	€ 0
IRES	-€ 14	0,10%	-€ 285	1,94%	271	-95%
					-388	3%



ALTRE INFORMAZIONI

Compensi agli organi di gestione

Ai Consiglieri Federali ed alle Commissioni Federali, non sono riconosciute indennità. Al Presidente della Federazione, per l'espletamento dell'attività federale, è riconosciuta un'indennità annuale di carica deliberata dalla Giunta Nazionale Coni (€ 36.000.= lordi). Al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti è riconosciuto un compenso annuale di € 2.722.= ed un gettone di presenza di € 30.= per la partecipazione ad ogni riunione; ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti è riconosciuto un compenso annuale di € 2.268.= ed un gettone di presenza di € 30.= per la partecipazione ad ogni riunione. Alla società di revisione Deloitte & Touche S.p.a., per l'attività di certificazione volontaria del bilancio federale è riconosciuto un compenso annuale di € 6.500.=.

Situazione del personale

La situazione del personale al 31.12.2018 è sintetizzata nella seguente tabella:

	Personale 2017			Personale 2018			Differenza		
	CONI	FSN	Coll.r	CONI	FSN	Coll.r	CONI	FSN	Coll.r
Dirigente					1			+1	
Quadro		1						-1	
D									
C		5			5			-	
B		2			2			-	
A								-	
Totale		8			8			-	

Proposta di copertura della perdita d'esercizio

Al 31.12.2018 la Federazione evidenzia un Patrimonio Netto pari ad € 5.347.=, così determinato:

Patrimonio Netto al 31/12/2017	€.	27.487.=
Perdita d'esercizio 2018	€.	- 22.139.=

Patrimonio netto al 31/12/2018	€.	5.347.=

Come già evidenziato, l'esercizio 2018 si chiude con una Perdita di esercizio pari ad € 22.139.=. Si propone la copertura della Perdita di esercizio mediante l'utilizzo del Fondo di dotazione (€ 22.139.=).

Nel corso del 2019 si provvederà ad adeguare il Fondo di Dotazione a quanto stabilito dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità, che prevede che tale fondo debba essere, almeno, pari al 3% della media aritmetica dell'ammontare dei costi degli ultimi 3 esercizi (costo della produzione, oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito).



A seguito di copertura della Perdita di esercizio, il Patrimonio Netto risulta così costituito:

Fondo di dotazione	€.	27.486.=
Copertura perdita	€.	- 22.139.=

Patrimonio Netto	€.	5.347.=

INFORMATIVA SU IMPEGNI, GARANZIE E PASSIVITA' POTENZIALI

A favore della Federazione sono state prestate, per un importo totale di €. 1.866.471.=, le seguenti garanzie:

- fideiussione solidale, rilasciata dal Comune di Riccione, con deliberazione del Consiglio Comunale, n° 106 del 20 dicembre 2004, a favore dell'Istituto per il Credito Sportivo, per il mutuo, di €. 1.550.000.=, che lo stesso I.C.S. ha concesso alla Federazione per la realizzazione del centro tecnico federale.
- mandato di credito, rilasciato dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano, con deliberazione della Giunta Esecutiva, n° 507 del 5 dicembre 2007, a favore dell'Istituto per il Credito Sportivo, per il mutuo integrativo, di €. 316.471.=, che lo stesso I.C.S. ha concesso alla Federazione per la realizzazione del centro tecnico federale.

FATTI DI RILIEVO AVVENUTI DOPO LA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Dopo la chiusura di esercizio non sono accaduti fatti che potrebbero modificare la normale attività della Federazione ed i valori esposti nel presente bilancio.

Azienda

Ragione sociale: FEDERAZIONE ITALIANA GIOCO SQUASH
Sede legale: v.le Tiziano, 70 – 00196 Roma (c/o Palazzo delle Federazioni)
Sede operativa: v.le Forlimpopoli, 5 – 47838 Riccione (RN)
Tel. e Fax: 0541/790894 – 0541/790994
Partita IVA: 02 149 711 000
Attività svolta: gestione impianto sportivo per il gioco dello squash

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

(redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.)

MATRICE delle REVISIONI		
Revisione n°	Data	Contenuto della revisione
00	23/07/2009	Prima emissione
01	09/11/2015	Variazione sede legale, variazioni rischi specifici, ecc.

INDICE GENERALE

0. MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. INTRODUZIONE

2. DEFINIZIONI

3. DATI GENERALI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA E SISTEMA PREVENZIONISTICO

3.1. Obblighi specifici dei vari soggetti

4. CICLO PRODUTTIVO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

5. CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

5.1. Obiettivi

5.1. Metodologia di valutazione e stima dei rischi

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.1. I luoghi di lavoro

6.2. Lavori in quota

6.3. Immagazzinamento di oggetti e materiali

6.4. La segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro

6.5. Impianti tecnologici e di servizio

6.6. Rischio di incendio e prevenzione incendi

6.7. Uso delle attrezzature di lavoro

6.8. Movimentazione manuale dei carichi

6.9. Posture incongrue, movimenti ripetitivi degli arti superiori

6.10. Attrezzature munite di videotermini

6.11.a. Rumore

6.11.b. Vibrazioni

6.12.a. Radiazioni ottiche artificiali (ROA)

6.12.b. Campi elettromagnetici

6.13. Agenti chimici

6.14. Agenti cancerogeni e mutageni

6.15. Materiali contenenti amianto

6.16. Agenti biologici

6.17. Atmosfere esplosive

6.18. Dispositivi di protezione individuali

6.19. Informazione, formazione, addestramento dei lavoratori

6.20. Primo soccorso

6.21. Sorveglianza sanitaria

6.22. Rischi organizzativi e gestionali

7. ESPOSIZIONE AL RISCHIO PER MANSIONI O SERVIZI

ALLEGATI

Allegato I – Elenco del personale e relative mansioni

Allegato II – Planimetria luoghi di lavoro

Allegato III – Programma degli interventi

Allegato IV – Analisi degli infortuni

Allegato V – Riferimenti normativi

Allegato VI – Elenco documenti.

0. MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il sottoscritto *On. Siro Zanella*, in qualità di Datore di Lavoro, ha provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi di cui all'art. 17, comma 1, lett a) del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. ed ha proceduto all'elaborazione e redazione del presente documento in conformità alle disposizioni di cui all'art. 28 e secondo le modalità previste dall'art. 29 del medesimo decreto, in collaborazione con i seguenti consulenti esterni:

Responsabile del Servizio
Prevenzione e Protezione:

Dott. Luca Montanari
Consulente tecnico in materia di Sicurezza sul Lavoro
viale Tripoli, 12 – 47923 Rimini (RN)
tel./fax 0541/782675
e-mail: info@studio-montanari.it

medico competente:

Dott. Franco Ciotti
Specialista in Medicina del Lavoro

previa tempestiva consultazione in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione in azienda, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza *Tosi Sara* e/o dei lavoratori avvenuta:

in fase di sopralluogo

durante la redazione del documento

Il sottoscritto datore di lavoro ha redatto il presente documento composto da n. 107 pagine numerate da 1 a 107 inclusi i n. 6 allegati come richiamati nei singoli capitoli e nell'indice a conclusione della valutazione in data:

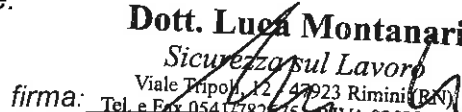
Riccione (RN), lì 09/11/2015

Datore di lavoro:


Federazione Italiana Giuoco Squash
Sede Legale: Palazzo delle Federazioni
Viale Tiziano, 70 - 00196 ROMA
Sede Operativa: Viale Forlimpopoli, 5
47838 RICCIONE (RN)
C.F.: 96 072 950 585
P.IVA: 02 149 711 000
firma: _____

I soggetti sotto elencati, sottoscrivendo il presente documento, ne attestano la presa visione, l'approvazione e la certezza della data di redazione:

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione:


Dott. Luca Montanari
Sicurezza sul Lavoro
Viale Tripoli, 12 - 47923 Rimini (RN)
Tel. e Fax 0541/782675 - P.IVA 02528150408
C.F. MNT LCU 70S 26H 294 B
luca.montanari@studio-montanari.it
firma: _____

Medico Competente:

firma: _____

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

firma: 

1. INTRODUZIONE

Il presente *documento di valutazione dei rischi* (in sigla DVR) costituisce assolvimento dell'obbligo posto in capo al datore di lavoro dall'art. 17, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni.

Il documento è redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni nonché nel rispetto delle indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli del decreto, e contiene:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa che rispondono ai requisiti di semplicità, brevità e comprensibilità in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali di prevenzione;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali (DPI) adottati, a seguito della valutazione dei rischi;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- 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;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il documento è stato impostato e redatto con una struttura modulare, facilmente aggiornabile in occasione di cambiamenti che possono verificarsi per modifiche del ciclo produttivo o dell'organizzazione del lavoro, per introduzione di nuovi macchinari o di nuove sostanze o preparati chimici, a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità, o per l'introduzione di nuovi requisiti di legge secondo il processo logico seguito per giungere all'individuazione, alla valutazione ed alla stima dei rischi presenti in azienda.

Il presente documento:

- viene sottoposto all'attenzione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- su richiesta e per l'espletamento delle sue funzioni viene tempestivamente consegnato in copia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza il quale lo consulta esclusivamente in azienda;
- è integrato dalle Procedure e dalle Istruzioni Operative, dal Piano di Emergenza, dal Registro dei Controlli Antincendio, da valutazioni dettagliate per alcune tipologie di rischio (rumore, vibrazioni, microclima, agenti chimici cancerogeni e mutageni, rischio incendio, ecc.) e da tutta la documentazione richiesta dal presente decreto legislativo (nomine, designazioni, attestazioni, verbali, riunioni, ecc.);
- è stato portato a conoscenza dei singoli dipendenti mediante comunicazione scritta e sarà posto all'ordine del giorno degli argomenti della prima riunione periodica di sicurezza.

2. DEFINIZIONI

I termini utilizzati nella stesura del presente documento hanno i seguenti significati:

- **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 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;
- **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. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 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;
- **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;
- **responsabile del servizio di prevenzione e protezione**: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- **addetto al servizio di prevenzione e protezione**: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/08, facente parte del servizio di prevenzione e protezione;
- **medico competente**: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.Lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 81/08 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;
- **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- **servizio di prevenzione e protezione dai rischi**: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
- **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;
- **prevenzione**: 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;
- **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;
- pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;
- rischio: 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;
- unità produttiva: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;
- 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'art. 51 del D.Lgs. 81/08, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'art. 6 del D.Lgs. 81/08, 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;
- 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;
- informazione: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- 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;
- 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 D.Lgs. 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;
- organismi paritetici: 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;
- 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.

3. DATI GENERALI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA E SISTEMA PREVENZIONISTICO

Ragione Sociale:	FEDERAZIONE ITALIANA GIOCO SQUASH Sede legale: v.le Tiziano, 70 – 00196 Roma c/o Palazzo delle Federazioni Sede operativa: v.le Forlimpopoli, 5 – 47838 Riccione (RN) P.IVA: 02 149 711 000 tel. e fax: 0541/790894 – 0541/790994
Attività svolta:	nella sede operativa di Riccione, viale Forlimpopoli n. 5, la Federazione Italiana Giuoco Squash gestisce un impianto sportivo per il gioco dello squash
Codice ATECO 2007:	93.19.10
Datore di lavoro (DL):	On. Siro Zanella nato a San Biagio di Callalta (TV) il 06/07/1946 C:F.: ZNL SRI 46L06 H781 K
A.U.S.L. competente per territorio:	A.U.S.L. N° 40 via Coriano n. 38 – 47924 Rimini (RN)
Ispettorato del lavoro competente per territorio:	p.le C. Battisti n. 10 – 47921 Rimini (RN)
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP):	Dott. Luca Montanari – consulente esterno
Medico Competente (MC):	Dott. Franco Ciotti – consulente esterno
Rappresentante/i lavoratori per la sicurezza (RLS/RLST):	Tosi Sara – dipendente della Federazione
Addetti aziendali:	l'organico completo unitamente alle singole mansioni è riportato in allegato al presente documento
Lavoratori designati alla gestione delle emergenze (SPI):	sono stati designati all'interno dell'attività lavoratori, i cui nominativi sono riportati in allegato al presente documento, per svolgere i seguenti compiti speciali: prevenzione incendi e lotta antincendio, evacuazione e primo soccorso
Preposto/i:	-

3.1. Obblighi specifici di vari soggetti

3.1.a. Obblighi indelegabili del datore di lavoro

Il datore di lavoro NON può delegare le seguenti attività:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

3.1.b. Obblighi del datore di lavoro e del dirigente

Il datore di lavoro e i dirigenti DEVONO:

- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo;
- designare preventivamente 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;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati sugli infortuni. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08 e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni 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. L'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di infortunio di cui all'art. 53 del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124;
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 del D.Lgs. 81/08;

- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 del D.Lgs. 81/08. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- comunicare in via telematica all'INAIL, o all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di comunicazione riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati di cui al comma 1, lettera r) del D.Lgs. 81/08, e quelli relativi alle malattie professionali;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Il datore di lavoro e i dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19 (obblighi del preposto), 20 (obblighi dei lavoratori), 22 (obblighi dei progettisti), 23 (obblighi dei fabbricanti e dei fornitori), 24 (obblighi degli installatori), 25 (obblighi del medico competente).

3.1.c. Obblighi dei lavoratori

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.

I lavoratori in particolare DEVONO:

- 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;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- 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;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

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.

3.1.d. Obblighi del preposto

I preposti secondo le loro attribuzioni e competenze DEVONO:

- *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;*
- *richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*
- *informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- *astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*
- *segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;*
- *frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.*

3.1.e. Obblighi dei progettisti, dei fabbricanti, dei fornitori e degli installatori

- *I progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti rispettano i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e scelgono attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.*
- *Sono vietati la fabbricazione, la vendita, il noleggio e la concessione in uso di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.*
- *In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.*
- *Gli installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.*

3.1.f. Obblighi del medico competente

Il medico competente DEVE:

- *collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collaborare inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;*
- *programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;*
- *istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;*
- *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;*

- consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione. L'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto della normativa a tutela della Privacy, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del D.Lgs. n. 81/08;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornire altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/08 e, a richiesta dello stesso, rilasciare copia della documentazione sanitaria;
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 D.Lgs. 81/08, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilire in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- comunicare, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero della salute entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

3.1.g. Il servizio di prevenzione e protezione

Il datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'azienda o della unità produttiva, o incarica persone o servizi esterni secondo le regole di cui all'art.31 del D.Lgs. 81/08.

Gli addetti e i responsabili dei servizi, interni o esterni, devono possedere le capacità e i requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08, devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.

Nell'ipotesi di utilizzo di un servizio interno, il datore di lavoro può avvalersi di persone esterne alla azienda in possesso delle conoscenze professionali necessarie, per integrare, ove occorra, l'azione di prevenzione e protezione del servizio.

Il ricorso a persone o servizi esterni è obbligatorio in assenza di dipendenti che, all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, siano in possesso dei requisiti di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08.

Ove il datore di lavoro ricorra a persone o servizi esterni non è per questo esonerato dalla propria responsabilità in materia.

L'istituzione del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, è comunque obbligatoria nei seguenti casi:

- nelle aziende industriali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334, e successive modificazioni, soggette all'obbligo di notifica o rapporto, ai sensi degli articoli 6 e 8 del medesimo decreto;
- nelle centrali termoelettriche;
- negli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7, 28 e 33 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, e successive modificazioni;
- nelle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
- nelle aziende industriali con oltre 200 lavoratori;
- nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori;
- nelle strutture di ricovero e cura pubbliche e private con oltre 50 lavoratori.

Nelle ipotesi di cui sopra il responsabile del servizio di prevenzione e protezione deve essere interno.

Nei casi di aziende con più unità produttive nonché nei casi di gruppi di imprese, può essere istituito un unico servizio di prevenzione e protezione. I datori di lavoro possono rivolgersi a tale struttura per l'istituzione del servizio e per la designazione degli addetti e del responsabile.

Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:

- il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;

- il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

In assenza del personale di cui sopra, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.

Nei casi in cui il datore di lavoro si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve comunque organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti.

Svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi.

Il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, di primo soccorso, nonché di prevenzione incendi e di evacuazione, nelle ipotesi previste nell'allegato 2 del D.Lgs. 81/08, ovvero:

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------|
| - aziende artigiane e industriali (1) | fino a 30 lavoratori |
| - aziende agricole e zootecniche | fino a 30 lavoratori |
| - aziende della pesca | fino a 20 lavoratori |
| - altre aziende | fino a 200 lavoratori |

(1) Escluse le aziende industriali di cui all'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 17 maggio 1988, n. 175, e successive modifiche, soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica ai sensi degli articoli 4 e 6 del decreto stesso, 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.

dandone preventiva informazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed alle condizioni di cui all'art. 34 del D.Lgs. 81/08.

Nelle aziende o unità produttive fino a cinque lavoratori il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti di primo soccorso, nonché di prevenzione incendi e di evacuazione, anche in caso di affidamento dell'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione a persone interne all'azienda o all'unità produttiva o a servizi esterni dandone preventiva informazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e frequentando gli specifici corsi di cui agli articoli 45 (primo soccorso) e 46 (prevenzione incendi).

Il datore di lavoro che intende svolgere i compiti di responsabile del servizio di prevenzione e protezione, deve frequentare corsi di formazione, di durata minima di 16 ore e massima di 48 ore, adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, nel rispetto dei contenuti e delle articolazioni definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, entro il termine di dodici mesi dall'entrata in vigore del presente decreto legislativo. Fino alla pubblicazione dell'accordo di cui al periodo precedente, conserva validità la formazione effettuata ai sensi dell'articolo 3 del decreto ministeriale 16 gennaio 1997, il cui contenuto è riconosciuto dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano in sede di definizione dell'accordo di cui al periodo precedente.

Il datore di lavoro che svolge i compiti di responsabile del servizio di prevenzione e protezione è altresì tenuto a frequentare corsi di aggiornamento nel rispetto di quanto previsto nell'accordo di cui sopra. L'obbligo di cui al precedente periodo si applica anche a coloro che abbiano frequentato i corsi di cui all'articolo 3 del decreto ministeriale 16 gennaio 1997 e agli esonerati dalla frequenza dei corsi, ai sensi dell'articolo 95 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.

Compiti del servizio di prevenzione e protezione

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali deve provvedere a:

- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.Lgs. 81/08 e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08.

I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

3.1.h. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

In tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo secondo quanto previsto dall'articolo 48 del D.Lgs. 81/08.

Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori della azienda al loro interno.

Il numero, le modalità di designazione o di elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva.

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; b) tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori; c) sei rappresentanti in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori. In tali aziende il numero dei rappresentanti è aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o dalla contrattazione collettiva.

Qualora non si proceda alle elezioni del rappresentante dei lavoratori, le funzioni di RLS sono esercitate dai rappresentanti territoriali o di sito di cui agli artt. 48 e 49 del D.Lgs. 81/08, salvo diverse intese tra le associazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 del D.Lgs. 81/08;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08;
- fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- 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.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r) del D.Lgs. 81/08, contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di valutazione dei rischi (DVR).

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 unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel DVR e nel DUVRI, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

3.1.i. Gestione delle emergenze

Ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per i casi di pericoli gravi e immediati, 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;*
- *designare preventivamente 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;*
- *informare tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;*
- *programmare gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;*
- *adottare i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.*
- *garantire la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.*

Ai fini delle designazioni dei lavoratori incaricati della gestione delle emergenze il datore di lavoro deve tener conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'articolo 46 del D.Lgs. 81/08.

I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. 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.

Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato:

- *il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.*
- *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.*

4. CICLO PRODUTTIVO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Alla data della presente valutazione tutti i lavoratori della Federazione Italiana Giuoco Squash della sede di Riccione risultano inquadrati come impiegati.

L'elenco completo dei nominativi unitamente alle mansioni è riportato in allegato al presente documento.

Ai fini del processo di valutazione dei rischi sono individuabili i seguenti luoghi di lavoro:

Luoghi di lavoro – attività omogenee individuabili

- uffici
- centro sportivo (campi da gioco interni) (*)

4.1. Uffici

Gli addetti svolgono attività amministrative, contabili ed organizzative gestionali utilizzando le correnti attrezzature da ufficio quali: telefoni, fax, fotocopiatori, stampanti, PC, ecc.

(*) all'interno del centro sportivo, per sua stessa natura, possono essere presenti atleti, personale di servizio, istruttori e spettatori.

5. CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

5.1. Obiettivi

L'obiettivo della valutazione dei rischi è quello di consentire al datore di lavoro di prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Questi provvedimenti comprendono:

- prevenzione dei rischi professionali;
- informazione dei lavoratori;
- formazione professionale dei lavoratori;
- organizzazione e mezzi destinati a porre in atto i provvedimenti necessari.

L'art. 15 del D.Lgs 81/08 elenca, in successione logica, i provvedimenti che devono essere assunti dal datore di lavoro quali "misure di tutela" per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Tra le misure indicate, la valutazione dei rischi è il primo atto previsto, dal quale derivano tutte le ulteriori misure, alla cui programmazione ed attuazione la valutazione stessa è finalizzata, in particolare:

- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- l'istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

5.2. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE E STIMA DEI RISCHI

La valutazione del rischio, così come prevista dal D.Lgs. 81/08, anche nella 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, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

La stesura del documento, ha richiesto una serie di operazioni, successive e conseguenti fra loro, costituite da:

- l'acquisizione di tutta la documentazione e informazioni disponibili in azienda ai fini della valutazione ("*verifica di conformità normativa*");
- la suddivisione delle aree dell'attività in esame, in modo da rendere più precisa e mirata l'analisi dei pericoli;
- l'identificazione per ognuna delle aree individuate dei centri/fonti di pericolo e delle relative sorgenti di rischio presenti nel ciclo lavorativo;
- l'individuazione degli addetti presenti nell'unità produttiva, con l'identificazione per ciascuna area omogenea delle mansioni rappresentative, al fine di individuare la popolazione potenzialmente esposta a pericoli e applicare successivamente l'analisi del rischio per mansione;
- l'individuazione dei conseguenti potenziali rischi di esposizione per quanto attiene la sicurezza e la salute, tenendo presenti le misure di prevenzione e protezione già predisposte;
- la stima dell'entità dei rischi di esposizione connessi ai pericoli individuati;
- la redazione di un programma di realizzazione delle misure di adeguamento finalizzate alla riduzione dei rischi, organizzate per tipologie di intervento (misure tecniche, organizzative/gestionali, ecc.) secondo le priorità individuate.

Acquisizione documentazione/informazioni

Questa fase ha previsto innanzitutto la verifica della conformità amministrativa mediante il controllo della documentazione. Successivamente si è proceduto ad un'analisi della *conformità o rispondenza* di tutti gli aspetti della realtà produttiva alle leggi e normative vigenti, per ciò che riguarda i campi di applicazione della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

La verifica ha riguardato lo studio dell'effettiva e reale corrispondenza di quanto descritto nella documentazione con quanto riscontrabile nei luoghi di lavoro, sulla base di una "verifica ispettiva", basata su specifici "punti di verifica", durante la quale sono state raccolte le eventuali "evidenze" di "*conformità*" o di "non conformità".

La verifica ha riguardato lo "stato di fatto" osservato, ed è stata dunque applicata anche a temi che non si evincono direttamente dalla documentazione amministrativa, allo scopo di riscontrare eventuali "omissioni", totali o parziali, nella gestione di temi per i quali esiste una specifica normativa "applicabile".

Suddivisione in aree

La prima azione condotta nella valutazione del rischio è stata quella dell'individuazione di aree omogenee in termini di pericolo per un confronto ottimale con le presenze (addetti presenti nell'area di lavoro) e la tipologia delle attività svolte nell'azienda.

La suddivisione in aree è stata ricondotta secondo i seguenti criteri:

- *geo-logistico*: sulla base di preesistenti o comunque precisi confini (ad esempio un impianto, un reparto, ecc...);

- *funzionale*: secondo aspetti di unitarietà organizzativa e funzionale, come ad esempio un complesso, un reparto od altra unità riconducibile organizzativamente ad un'entità dotata di autonomia di conduzione se pur limitata e coordinata alle altre;
- *di rischio*: con la delimitazione di aree che presentano situazioni omogenee in termini di fattori di rischio o fattori di rischio di rilievo;
- *di minimizzazione delle interferenze*: con aree aventi in linea di principio interferenze potenziali minime (attività e relativi rischi connessi) con le aree adiacenti.

Identificazione dei pericoli

La conoscenza, l'individuazione ed il riconoscimento dei pericoli e delle relative sorgenti di rischio, presenti nell'ambiente o nelle modalità di lavoro, sono le azioni iniziali e più importanti per ogni valutazione, per una efficace prevenzione e per l'impostazione di misure di tutela.

Tale fase è stata quindi eseguita attraverso una breve ma accurata descrizione del ciclo lavorativo che viene condotto nell'ambiente di lavoro preso in esame.

A supporto dell'attività lavorativa svolta, sono state riportate:

- la finalità della lavorazione o delle operazioni, con la descrizione del processo tecnologico, delle macchine, degli impianti e apparecchiature utilizzate, delle sostanze impiegate;
- la descrizione del ciclo delle lavorazioni, considerando anche le operazioni di pulizia, manutenzione ed eventuali lavorazioni concomitanti;
- le caratteristiche strutturali dell'ambiente di lavoro (superficie, volume, porte, finestre, rapporto tra superficie pavimento e superficie finestre, ecc);
- la destinazione operativa dell'ambiente di lavoro;
- le informazioni provenienti dalla sorveglianza sanitaria o dalle banche dati dell'INAIL;
- i dati degli infortuni e gli infortuni occorsi negli ultimi tre anni.

Risulta metodologicamente utile, ai fini delle analisi successive, classificare i pericoli in categorie unitarie.

Una possibile classificazione dei pericoli, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative, è quella di dividerli nelle tre classiche categorie:

- *i rischi per la sicurezza (rischi di natura infortunistica) dovuti a:*
 - gli ambienti di lavoro;
 - macchine e attrezzature;
 - agenti chimici;
 - impianti elettrici;
 - incendio e/o esplosione;
- *i rischi per la salute (rischi di natura igienico ambientale) dovuti a:*
 - agenti chimici;
 - agenti fisici;
 - agenti biologici;
- *i rischi per la sicurezza e la salute (rischi di tipo cosiddetto trasversale) dovuti a:*
 - organizzazione del lavoro;
 - fattori psicologici;
 - fattori ergonomici;
 - condizioni di lavoro difficili.

Una ulteriore possibile classificazione dei pericoli per la salute e la sicurezza, prendendo come riferimento le sorgenti di rischio ed i vari Titoli e Capi del D.Lgs 81/08, ha portato ad individuare i seguenti sei gruppi principali o categorie:

- *pericoli ordinari o "generici";*
- *pericoli ergonomici;*
- *pericoli da agenti fisici;*
- *pericoli da sostanze pericolose;*
- *pericoli di processo;*
- *pericoli organizzativi.*

Pericoli ordinari o "generici"

Sono quei pericoli che si trovano generalmente presenti nella grande maggioranza delle attività produttive, collegati alla struttura fisica produttiva, sia come fabbricati (microclima ed illuminazione) che come impiantistica e attinenti alla possibilità di infortuni inerenti sia gli ambienti di lavoro (passaggi, scale, pavimenti, vie e uscite di emergenza, ecc.), sia le macchine, le attrezzature e gli impianti, (accessibilità a parti in movimento, proiezioni di frammenti/schegge, mezzi di sollevamento e trasporto, elettrocuzione, ecc.).

Il pericolo di cadute dall'alto è stato preso in considerazione per operazioni in quota (superiore a 2 m), ma anche in caso di operazioni in altezza (inferiore ai 2 m); la caduta è infatti sempre possibile anche in condizioni di assoluta regolarità delle protezioni, ad esempio in corrispondenza dei varchi per l'accesso o per necessità di manovre in prossimità dei parapetti.

Il pericolo di scivolamenti è stato riferito a pavimentazioni bagnate o irregolari.

Il pericolo di proiezioni di schegge e frammenti è stato preso in considerazione per le attività con apparecchiature a norma, che comunque possano liberare frammenti o schegge.

Per quanto concerne i pericoli di elettrocuzione, questi sono stati riferiti ad operazioni od interventi su quadri e parti in tensione accessibili, per manutenzione o necessità operative.

Pericoli ergonomici

Sono quei pericoli collegati a criteri ergonomici errati, che in generale risultano non strettamente correlati in modo specifico al ciclo tecnologico sviluppato, come:

- movimentazione manuale dei carichi;
- posture incongrue e movimenti ripetuti degli arti superiori;
- utilizzo di apparecchiature munite di videotermini.

Pericoli da agenti fisici

Sono quei pericoli dovuti agli agenti fisici quale il rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche di origine artificiale, il microclima (analizzato comunque nei pericoli ordinari o generici degli ambienti di lavoro) e le atmosfere iperbariche, che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, comprese le radiazioni ionizzanti artificiali e naturali quali il Radon, disciplinate dal D.Lgs 17 marzo 1995, n. 230, e sue successive modifiche ed integrazioni.

Pericoli da sostanze pericolose

Sono quei pericoli che risultano maggiormente imputabili e correlati allo specifico procedimento di lavorazione o ciclo tecnologico adottato e che si manifestano durante l'espletamento dei compiti assegnati ai lavoratori, come:

- pericoli riconducibili ad agenti chimici pericolosi utilizzati sotto qualunque stato fisico: solido, liquido, gas o vapore (comprese le polveri inerti);
- pericoli riconducibili alla presenza di materiali contenenti amianto;
- pericoli riconducibili alla presenza di agenti biologici;
- pericoli riconducibili alla esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni.

Pericoli di processo

Sono quei pericoli che risultano strettamente correlati allo specifico ciclo tecnologico sviluppato, riconducibili alla possibilità di incidenti, anomalie o deviazioni delle normali condizioni operative o di funzionamento.

Rientrano in questa categoria i seguenti pericoli:

- pericolo di incendio;
- pericolo di esplosione.

Pericoli organizzativi

Con la definizione di pericoli organizzativi si intendono quelle situazioni organizzative aventi una potenzialità di generare danni.

Quando si parla di organizzazione si intende l'insieme dei ruoli, delle funzioni e delle relazioni fra di essi.

I pericoli organizzativi sono quindi collegati a carenze, difetti o improvvise variazioni in uno qualunque di questi elementi costitutivi.

Alcuni lati critici dell'organizzazione possono essere individuati sulla base dei seguenti punti:

- presenza di personale non sufficientemente informato, formato o addestrato;
- responsabilità non chiaramente definite (suddivisione dei compiti non chiara e precisa con potenziali conflitti e sovrapposizioni) per comunicazione interna non adeguata;
- carenza o assenza di un sistema di autorizzazioni e di documentazione;
- carenza di manutenzione dei locali degli impianti e delle attrezzature;
- carenza di segnaletica di sicurezza;
- lavori usuranti, in continuo, turni e lavoro notturno;
- lavori monotoni e fattori collegati allo stress lavoro-collegato (stress, mobbing e burn-out);
- lavori connessi alle differenze di genere, età e provenienza da altri paesi;
- lavori connessi con lavoratrici in stato di gravidanza;
- condizioni di lavoro difficile.

Questi aspetti organizzativi sono stati considerati come sempre più importanti ai fini della prevenzione di incidenti, anche gravi, la cui prevedibilità può sfuggire al vaglio delle tecniche di analisi fondate prevalentemente sull'esame di fattori "materiali", di più facile valutazione, in quanto misurabili o rilevabili oggettivamente.

Sempre più spesso, infatti, si osserva come le cause alla base di incidenti gravi sono riconducibili al fattore umano, dizione che raccoglie in sé una molteplicità di elementi che coinvolgono gli aspetti sopra richiamati.

Il pericolo "organizzativo" si risolve in generale come causa alla base dei pericoli di altra natura.

Al termine di questa fase sono stati identificati i pericoli ed evidenziate le relative sorgenti di rischio che nel loro impiego possono provocare obiettivamente un rischio di esposizione sia esso di tipo infortunistico che igienico-ambientale, non prendendo quindi in considerazione quelle sorgenti di rischio che per loro natura o per modalità di struttura, impianto ed impiego non danno rischio di esposizione.

Definizione e classificazione degli esposti

Dopo l'individuazione dei pericoli e delle relative sorgenti di rischio, si è proceduto ad una elencazione degli addetti presenti, suddividendoli in base alla loro mansione, alla collocazione, all'orario di lavoro ed alle altre caratteristiche specifiche interessanti la valutazione (ad es.: la parte di popolazione maggiormente vulnerabile).

La popolazione esposta ai pericoli presenti è stata pertanto suddivisa in tre principali categorie:

- *addetti diretti ed indiretti* al ciclo lavorativo;
- *imprese affidatarie o lavoratori autonomi* che abbiano un contratto d'appalto, o d'opera o di somministrazione da svolgere degli ambienti di lavoro;
- *terzi occasionalmente presenti* all'interno dello stabilimento o dei locali in cui si sviluppa l'attività (visitatori, pubblico, ecc.).

La valutazione dei rischi è stata estesa a tutti i lavoratori così come definiti al comma 1 lett. a) dell'art. 2 del D.Lgs 81/08, essendo essa uno degli obblighi indelegabili per il datore di lavoro e ha tenuto conto delle lavoratrici in stato di gravidanza, delle differenze di genere, di età, e di provenienza da altri paesi, nonché delle differenti tipologie contrattuali attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Per quanto concerne invece l'affidamento di lavori, servizi e forniture alle imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi di lavori in appalto, d'opera o di somministrazione, all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, restano a carico del datore di lavoro la valutazione dei rischi da interferenze e gli altri oneri ricompresi nell'art. 26 del D.Lgs 81/08, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo.

A tal fine, il datore di lavoro ha promosso la cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) nel quale sono indicate le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Soggetti con limitazioni permanenti o temporanee

La popolazione degli esposti può contenere delle categorie maggiormente sensibili ai rischi, quali ad esempio:

- *lavoratori "diversamente abili";*
- *lavoratori con rapporti contrattuali atipici (somministrati e a progetto);*
- *lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento;*
- *dipendenti con malattie croniche acquisite o antecedenti e che evidenziano malattie del sistema immunitario.*
- *altro personale che, per genere, età, provenienza da altri paesi, formazione od altre cause può essere ritenuto particolarmente sensibile ad alcuni rischi (es. minori, anziani, neo assunti, lavoratori stagionali o temporanei, stranieri).*

Di questa particolare porzione della popolazione esposta è stato tenuto conto, non solo per quanto concerne aspetti relativi a particolare sensibilità ai pericoli e vulnerabilità in caso di rischio, ma anche in relazione alle misure di tutela da attuare ai casi specifici.

Nel corso della valutazione dei rischi presenti nell'attività lavorativa per le *lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento*, si è tenuto conto del fatto che gli standard di riferimento, che rappresentano le soglie di esposizione biologicamente accettabili per la popolazione lavorativa, non sono sufficienti nel caso di protezione materno-infantile.

Anche un rischio occasionale può infatti produrre conseguenze gravi alla donna e al bambino (es. malattie infettive o traumi accidentali).

Individuazione dei rischi di esposizione

L'individuazione dei rischi di esposizione costituisce una operazione che porta a definire se la presenza nel ciclo lavorativo di sorgenti di rischio e/o pericolo identificate nella precedente fase possa comportare, nello svolgimento della specifica attività, un reale rischio di esposizione per quanto attiene la sicurezza e la tutela della salute nelle lavorazioni prese in esame.

In questa fase i rischi sono stati suddivisi nelle stesse categorie, alle quali si riferiscono i pericoli che li hanno generati.

Sono stati quindi individuati i rischi che derivano, non tanto dalle intrinseche potenzialità di rischio delle sorgenti (macchine, impianti, sostanze chimiche ecc.), quanto i potenziali rischi residui che permangono tenuto conto delle modalità operative eseguite, delle caratteristiche dell'esposizione, delle protezioni e misure di sicurezza esistenti, nonché dagli ulteriori interventi di protezione.

Stima dei rischi di esposizione

Per la stima dei rischi sono stati presi a riferimento i seguenti criteri:

- *verifica del rispetto dell'applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;*
- *rispetto dei principi generali di sicurezza e salute dei lavoratori;*
- *verifica del rispetto delle Norme di buona tecnica (Norme CEI, UNI, EN e ISO);*
- *controllo delle disposizioni generali relative alle certificazioni autorizzative obbligatorie, ai collaudi e alle verifiche;*

- verifica della accettabilità delle condizioni operative, tenendo conto del numero delle persone interessate, delle misure di prevenzione esistenti;
- misura diretta dei parametri che possono caratterizzare i fattori di rischio e che porti ad una loro quantificazione oggettiva e alla loro conseguente valutazione, attraverso il confronto con indici di riferimento.

Il metodo attraverso il quale è stata condotta l'analisi della valutazione del rischio cui è esposto un lavoratore è di tipo "qualitativo" e si basa sull'applicazione della definizione di rischio così come si trova nella letteratura scientifica e che si riporta qui di seguito.

Si definisce il rischio **R** di un'attività o di una lavorazione come il prodotto delle due grandezze:

- gravità del danno (G) (funzione del numero di persone coinvolte e delle conseguenze sulle persone in base a eventuali conoscenze statistiche o a previsioni ipotizzabili);
- probabilità di accadimento (P) (funzione delle condizioni di sicurezza legate principalmente a valutazioni sullo stato di fatto tecnico).

Valutare il rischio significa quindi calcolare l'equazione suddetta:

$$R = P \times G$$

La definizione della *scala di probabilità* fa riferimento principalmente all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che si verifichi l'evento indesiderato, tenuto conto della frequenza e della durata delle operazioni/lavorazioni che comportano rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La scala di probabilità di accadimento (P) è riportata nella tabella 1:

Tabella 1 – SCALA DELLA PROBABILITA' DI ACCADIMENTO (P)

Valore	Livello	Definizioni/Criteri
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> • L'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno solo in concomitanza con eventi poco probabili ed indipendenti • Non sono noti episodi già verificatisi • Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> • L'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi • Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi • Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe sorpresa
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> • L'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno anche se in modo non automatico e/o diretto • E' noto qualche episodio in cui all'anomalia ha fatto seguito il verificarsi di un danno • Il verificarsi del danno ipotizzato a causa dell'anomalia susciterebbe una moderata sorpresa
4	Altamente probabile	<ul style="list-style-type: none"> • Esiste una correlazione diretta tra l'anomalia da eliminare ed il verificarsi del danno ipotizzato. • Si sono già verificati danni conseguenti all'anomalia evidenziata nella struttura in esame o in altre simili ovvero in situazioni operative simili (consultare il registro infortuni e malattie professionali dell'Azienda, dati AUSL, ISPESL, ecc.) • Il verificarsi del danno a causa dell'anomalia non susciterebbe alcuno stupore.

La definizione della *scala di gravità del danno* fa riferimento alla reversibilità o meno del danno e prende in considerazione l'infortunio e l'esposizione acuta e cronica. La scala di gravità del danno (G) è riportata nella tabella 2:

Tabella 2 – SCALA DELLA GRAVITA' DEL DANNO (G)

Valore	Livello	Definizioni/Criteri
1	Lieve	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità temporanea breve e rapidamente reversibile • Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili
2	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità temporanea anche lunga ma reversibile • Esposizione cronica con effetti reversibili
3	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità permanente parziale • Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
4	Molto grave	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale • Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti

Definite la probabilità (P) e la gravità del danno (G), il rischio (R) viene calcolato, come detto, con la formula $R = P \times G$ e si può raffigurare in una rappresentazione a matrice avente in ascisse la gravità del danno e in ordinata la probabilità del suo verificarsi.

P	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
		1	2	3	4
		G			

In tale matrice i rischi maggiori occupano le caselle in alto a destra, quelli minori le posizioni in basso a sinistra, con tutta la serie disposizioni intermedie. La matrice sarà utile nella programmazione delle misure di prevenzione e protezione per definire le priorità d'intervento.

Nella valutazione dei rischi, ad eccezione di alcuni tipi di rischi specifici (movimentazione manuale dei carichi, rischio chimico, rischio rumore, rischio vibrazioni, ecc.), non sono stati considerati parametri o indicatori numerici se non quando espressamente previsto dalle norme vigenti.

Sulla base dei dati relativi alla Probabilità di accadimento ed alla Gravità del danno, si sono definiti in base ai punteggi ottenuti per i vari rischi calcolati le varie fasce di rischio:

$R > 8$	Rischio alto o non conformità alla normativa
$4 \leq R \leq 8$	Rischio medio
$2 \leq R \leq 3$	Rischio basso
$R = 1$	Rischio ammissibile o irrilevante

Con il termine di *rischio alto* si definiscono quelle situazioni che potenzialmente possono provocare gravi infortuni o infortuni letali, con esposizioni croniche aventi effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.

Con il termine di *rischio medio* si definiscono quelle situazioni che possono provocare modesti infortuni, condizioni ambientali o esposizioni acute con effetti reversibili.

Con il termine di *rischio basso* si definiscono quelle situazioni alle quali sostanzialmente corrispondono infortuni lievi, con effetti rapidamente reversibili, generalmente derivanti da un mancato adempimento di carattere formale ed amministrativo.

Con il termine di *rischio ammissibile e irrilevante* si definiscono quelle situazioni per le quali non risultano necessari interventi per il miglioramento della sicurezza e salute.

Le misure di adeguamento, il programma di miglioramento e le misure di controllo periodico

■ **Le misure di prevenzione e protezione di adeguamento ed il programma di miglioramento**

Al termine della stima del rischio di esposizione, sulla base dei risultati ottenuti, desunti o misurati, e delle misure di prevenzione e protezione già predisposte, si è proceduto alla individuazione delle misure di adeguamento da effettuare (tecniche, organizzative o procedurali) e alla definizione del Programma di miglioramento, tali da non comportare rischi per la salute della popolazione ed il deterioramento dell'ambiente esterno.

Tale programma prevede, in linea di massima, i seguenti tempi di attuazione, a seconda della classe di rischio e del livello di priorità relativa stimato:

Classe di rischio	Tempi di attuazione
Alto	Con urgenza, immediatamente
Medio	Nel breve – brevissimo periodo (1-3 mesi)
Basso	Nel medio – lungo periodo (6-12 mesi)
Ammissibile o irrilevante	Da definire in sede di programmazione

Le misure di adeguamento ed il programma degli interventi, conseguenti alla valutazione dei rischi, sono riportati in allegato al presente documento.

■ **Le misure di controllo periodico**

Le aziende o unità produttive che occupano fino a 15 dipendenti sono di fatto esentate dall'obbligo della riunione periodica annuale per la verifica della efficacia del programma di prevenzione.

L'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro integra obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione di beni o servizi.

Esso può definire le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti.

Per cui il concetto di una valutazione continua, che proceda per successivi aggiornamenti, corrisponde, in molti contesti, al bisogno di assolvere agli obblighi posti dall'articolo 30 comma 1 lett. h) del D.Lgs. 81/08, riguardante le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Premesso quanto sopra, si raccomanda al datore di lavoro di predisporre un miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza:

- definendo un programma di controllo e di verifiche ispettive delle misure di sicurezza;
- programmando e definendo un piano di informazione e formazione per i lavoratori dipendenti in *apposita procedura* a ciò dedicata;
- elaborando le Procedure di Gestione della Sicurezza per il Controllo operativo e per la Preparazione e la risposta alle emergenze, nonché le Istruzioni Operative della Sicurezza, relative all'acquisto dei beni e dei servizi e all'affidamento dei lavori in appalto;
- programmando la riunione annuale della sicurezza, ove prevista, dove verranno analizzati i risultati della sorveglianza sanitaria, il documento di valutazione dei rischi, la statistica degli infortuni e degli incidenti, i codici di comportamento e le buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e malattie professionali e gli obiettivi di miglioramento della sicurezza sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
- In tale riunione sarà quindi effettuato un periodico riesame del sistema per valutare l'efficacia e l'efficienza nel raggiungere gli obiettivi fissati dalla politica della salute e della sicurezza aziendale.

Il datore di lavoro deve provvedere a rielaborare immediatamente la valutazione dei rischi contenuta nel presente documento 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 (art. 29, comma 3, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.). Nelle ipotesi di cui sopra il presente documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato, nel termine di trenta giorni dalle rispettive causali. Il datore di lavoro deve comunque dare immediata evidenza, attraverso idonea documentazione, dell'aggiornamento delle misure di prevenzione e immediata comunicazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza il quale accede, su richiesta, a tale documentazione.

6. VALUTAZIONE DEI RISCHI

Analizziamo ora in dettaglio i rischi per la sicurezza e la salute a cui sono esposti i lavoratori.

Per ciascun gruppo o categoria di rischio vengono indicati:

- i criteri specifici seguiti nelle singole valutazioni;
- i pericoli presi in considerazione per la quantificazione del livello di rischio;
- la stima del livello di rischio;
- le misure di prevenzione e protezione:
 - *misure tecniche*: interventi su ambienti di lavoro, arredi, macchine, attrezzature, impianti, sul ciclo tecnologico, sulle sostanze e sui preparati, adozione di mezzi di protezione collettiva o di dispositivi di protezione individuali (DPI), ecc.;
 - *misure organizzative, gestionali*: interventi ed azioni atti a migliorare le prestazioni del fattore umano (organizzazione, persone e relazioni, modalità operative, ecc.) ai fini della prevenzione o del contenimento dei rischi, come ad esempio le attività di informazione, formazione ed addestramento, il miglioramento dell'efficienza ed efficacia nelle comunicazioni, la segnalazione dei pericoli/rischi, ecc. gli interventi sull'organizzazione del lavoro per ridurre livelli e tempi di esposizione a pericoli e le attività di controllo, sia ambientale che sanitario;
 - *misure procedurali*: definizione di procedure operative di lavoro in sicurezza e loro implementazione e controllo all'interno dell'attività considerata (interventi sul sistema di lavoro).

Si precisa che sono stati considerati solo quei pericoli derivanti dall'attività lavorativa, ragionevolmente prevedibili e quelli derivanti da situazioni che il rilevatore, sulla base dell'esperienza e della professionalità ha potuto giudicare prevedibili.

Laddove non è stato possibile individuare in maniera immediata le possibili soluzioni per l'adeguamento ed il miglioramento, si è messo in atto un procedimento di studio ed approfondimento per identificare i migliori sistemi per l'eliminazione o la riduzione dei rischi.

Successivamente al lavoro di approfondimento, si possono verificare per alcuni tipi di rischio (rumore, vibrazioni, microclima, agenti chimici, ecc.) situazioni in cui il datore di lavoro affiderà a consulenti esterni, in possesso di capacità ed attitudini adeguate, lo studio di maggiore dettaglio comprese eventuali misurazioni e monitoraggi, nel quale, per ogni fattore di rischio da definire, sarà individuata la soluzione di prevenzione e/o protezione ritenuta più adeguata. Tali valutazioni dettagliate saranno allegate al presente documento e ne faranno parte integrante.

6.1. LUOGHI DI LAVORO

La FEDERAZIONE ITALIANA GIOCO SQUASH, nella sede operativa di Riccione (RN) sita in viale Forlimpopoli n. 5 svolge la propria attività all'interno di un edificio articolato su due piani fuori terra di cui uno adibito a centro sportivo al cui interno opera anche la Società Sportiva Dilettantistica a r.l. SQUASH ITALIA e l'altro occupato dagli Uffici Federali, come meglio rilevabile dall'elaborato grafico allegato, e risulta suddiviso fra:

piano terra: Centro Sportivo (ingresso, atrio, spogliatoio atleti, spogliatoio istruttori, camera di pronto soccorso, campi squash, campo centrale, gradinate pubblico, servizi igienici, locali tecnici e di servizio, accesso uffici al primo piano);

piano primo: Uffici Federali (ingresso, segreteria, presidenza, sala consiglio, servizi igienici, sala didattica/assemblee) + piano soppalcato destinato a zona fitness.

Sia gli Uffici Federali che il Centro Sportivo sono dotati di due accessi indipendenti dall'esterno, mentre internamente sono tra loro collegati da una scala fissa a gradini e intercomunicanti con accesso comune dalla sala didattica/assemblee posta al primo piano.

Per la valutazione dei rischi dovuti agli ambienti di lavoro sono stati presi in considerazione i seguenti punti di verifica (in conformità all'allegato IV del D.Lgs. 81/08):

6.1.a. Stabilità e solidità

Situazione attuale: *i locali oggetto della presente valutazione risultano essere stabili e solidi per il tipo di impiego al quale sono adibiti i luoghi di lavoro e per le caratteristiche ambientali. Tali requisiti vengono garantiti nel tempo attraverso le ordinarie attività di manutenzione.*

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: *crolli, cedimenti (rischio basso/irrilevante).*

Esposti al rischio: *tutti.*

Misure organizzative e gestionali:

- garantire nel tempo la stabilità e la solidità dell'edificio con ordinarie attività di manutenzione;
- i luoghi di lavoro destinati a deposito devono costantemente riportare, su una parete o in altro punto ben visibile, la chiara indicazione del carico massimo dei solai, espresso in chilogrammi per metro quadrato di superficie; i carichi non devono superare tale portata e devono essere distribuiti razionalmente ai fini della stabilità del solaio;
- rendere sicuro ed agevole l'accesso per i normali lavori di manutenzione e riparazione ai posti elevati di edifici, parti di impianti, apparecchi, macchine, pali e simili mediante l'impiego di mezzi appropriati, quali andatoie, passerelle, scale, staffe o ramponi montapali o altri idonei dispositivi;
- mantenere costantemente puliti i locali di lavoro, facendo eseguire la pulizia, per quanto è possibile, fuori dell'orario di lavoro e in modo da ridurre al minimo il sollevamento della polvere dell'ambiente, oppure mediante aspiratori;
- nelle adiacenze dei locali di lavoro e delle loro dipendenze, non tenere depositi di immondizie o di rifiuti e di altri materiali solidi o liquidi capaci di svolgere emanazioni insalubri, a meno che non vengano adottati mezzi efficaci per evitare le molestie o i danni che tali depositi possono arrecare ai lavoratori ed al vicinato.

6.1.b. Altezza, cubatura e superficie

Situazione attuale: *i limiti minimi di altezza, cubatura e superficie dei luoghi di lavoro oggetto della presente valutazione risultano generalmente rispettati. L'altezza netta è superiore ai 3 m, la cubatura è superiore ai 10 mc e la superficie ai 2 mq per ogni lavoratore. Lo spazio destinato al lavoratore nel posto di lavoro è tale da consentire il normale movimento della persona in relazione al lavoro da compiere.*

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: insalubrità dei locali di lavoro (quantità/qualità dell'aria), disagi da spazi non idonei allo svolgimento dell'attività (statica e/o dinamica) (rischio irrilevante).

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- verificare la sussistenza dei requisiti minimi di altezza, cubatura e superficie previsti dall'allegato IV del D.Lgs. 81/08 per i locali lavorativi prima di adibirli a luoghi di lavoro con presenza di personale; per i locali da destinarsi ad uso ufficio, indipendentemente dall'attività lavorativa svolta, i limiti di altezza sono quelli individuati dalla normativa urbanistica vigente.

6.1.c. Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale

Situazione attuale: i locali lavorativi dell'edificio in oggetto risultano ben difesi contro gli agenti atmosferici, provvisti di un isolamento termico ed acustico adeguato al tipo di attività che ivi si svolge, asciutti e ben difesi contro l'umidità. Le superfici dei pavimenti, delle pareti e dei soffitti sono tali da poter essere pulite e deterse per ottenere condizioni adeguate di igiene. I pavimenti dei locali sono fissi, stabili nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: urti, cadute, scivolamenti, distorsioni (rischio basso).

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- controllare periodicamente che i pavimenti dei locali lavorativi siano fissi, stabili ed antiscivolo (con coefficiente di attrito dinamico $\geq 0,4$ secondo il metodo BCRA) nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi che possano causare cadute ai lavoratori;
- controllare periodicamente che nelle parti dei locali dove abitualmente si versano sul pavimento sostanze putrescibili o liquidi, il pavimento mantenga sempre una superficie unita ed impermeabile e pendenza sufficiente per avviare rapidamente i liquidi verso i punti di raccolta e scarico; qualora il pavimento dei posti di lavoro e di quelli di passaggio si mantenesse bagnato, esso deve essere munito in permanenza di palchetti o di graticolato, nel caso in cui i lavoratori non fossero provvisti di idonee calzature al fine di prevenire cadute e scivolamenti accidentali;
- segnalare costantemente le operazioni di lavaggio e sanificazione degli ambienti di lavoro (pavimenti, corridoi, scale, aree comuni, ecc.) in modo opportuno al fine di evitare cadute e scivolamenti accidentali;
- mantenere le pareti dei locali di lavoro a tinta chiara;
- prevedere costantemente affinché nei locali o nelle vicinanze dei posti di lavoro e delle vie di circolazione, tutte le pareti trasparenti o traslucide e quelle completamente vetrate siano chiaramente segnalate e costituite da materiali di sicurezza fino all'altezza di 1 m dal pavimento (o più in relazione al rischio che i lavoratori rimangano feriti qualora vadano in frantumi). Laddove ciò non sia possibile tali pareti devono essere separate dai posti di lavoro e dalle vie di circolazione in modo tale che i lavoratori non possano entrare in contatto con le stesse, né rimanere feriti qualora esse vadano in frantumi;
- prevedere costantemente affinché l'apertura, la chiusura, la regolazione e il fissaggio di finestre, lucernari e dispositivi di ventilazione avvenga in tutta sicurezza; quando sono aperti essi devono essere posizionati in modo da non costituire un pericolo per i lavoratori. Le finestre e i lucernari devono essere concepiti congiuntamente con l'attrezzatura o dotati di dispositivi che consentano la loro pulizia senza rischi per i lavoratori che effettuano tale lavoro nonché per i lavoratori presenti nell'edificio ed intorno ad esso;
- l'eventuale accesso ai tetti/coperture deve sempre essere autorizzato e può avvenire solo con l'utilizzo di attrezzature che permettono di eseguire il lavoro in tutta sicurezza;
- mantenere i pavimenti e le pareti dei locali destinati alla lavorazione, alla manipolazione, all'utilizzazione ed alla conservazione di materie infiammabili, esplosivi, corrosive o infettanti, in condizioni tali da consentire una facile e completa asportazione delle materie pericolose o nocive, che possano eventualmente depositarsi.

6.1.d. Vie di circolazione, passaggi, zone di pericolo

Situazione attuale: le vie di circolazione nell'edificio in oggetto sono mantenute in buono stato manutentivo, la pavimentazione è in condizioni tali da rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: urti, cadute, scivolamenti, distorsioni, investimenti, cadute di materiali dall'alto, schiacciamenti (rischio basso).

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- prevedere che le vie di circolazione, comprese le scale fisse, siano situate in modo tale che i pedoni possano utilizzarle facilmente in piena sicurezza e conformemente alla loro destinazione e che i lavoratori operanti nelle vicinanze di queste vie di circolazione non corrano alcun rischio;
- prevedere idonei dispositivi per impedire ai lavoratori non autorizzati di accedere a luoghi di lavoro che comportano zone di pericolo in funzione della natura del lavoro e presentano rischi di cadute dei lavoratori o rischi di cadute d'oggetti;
- adottare costantemente idonee ed appropriate misure per proteggere i lavoratori autorizzati ad accedere alle zone di pericolo; mantenere le zone di pericolo segnalate in modo chiaramente visibile;
- controllare periodicamente che sui pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio non vi siano buche o sporgenze pericolose e mantenerli in condizioni tali da rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone;
- controllare periodicamente che i pavimenti ed i passaggi non siano ingombri da materiali che ostacolano la normale circolazione; qualora, per evidenti ragioni tecniche, non si possano completamente eliminare dalle zone di transito ostacoli fissi o mobili che costituiscono un pericolo per i lavoratori che tali zone devono percorrere, segnalare adeguatamente gli ostacoli.

6.1.e. Vie e uscite di emergenza

Situazione attuale: internamente all'edificio in oggetto sono presenti percorsi di scampo mantenuti costantemente liberi da materiali e privi di impedimenti, attraverso i quali è possibile raggiungere le uscite che immettono direttamente su spazio scoperto; queste ultime, posizionate come da planimetria allegata, sono costituite da porte di dimensioni minime di passaggio pari a (120x200) cm al piano terra e (90x200) cm al primo piano. Tutti i percorsi e le uscite di sicurezza sono stati segnalati con apposite lampade di emergenza munite di pittogramma con indicazione della via di fuga ("uomo che corre") e organizzati per garantire il deflusso in base al massimo affollamento ipotizzabile.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: difficoltà di evacuazione, intrappolamento (rischio basso).

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- mantenere sempre le vie e le uscite di emergenza, nonché le vie di circolazione e le porte che vi danno accesso, completamente libere da qualsiasi ostacolo in modo da poter essere utilizzate in ogni momento senza impedimenti;
- mantenere le vie e le uscite di emergenza sempre evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati;
- mantenere sempre in efficienza l'illuminazione di sicurezza sulle vie e le uscite di emergenza (illuminazione che entra in funzione in caso di guasto dell'impianto elettrico);
- verificare costantemente che le porte delle uscite di emergenza non siano chiuse a chiave quando sono presenti dei lavoratori in azienda, tranne nei casi specificatamente autorizzati dall'autorità competente.

6.1.f. Porte e portoni

Situazione attuale: le porte dei locali lavorativi in oggetto sono idonee per numero, dimensioni e posizione.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: urti, schiacciamenti, tagli e ferite (rischio basso).

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- al fine di consentire una rapida evacuazione delle persone, mantenere durante l'attività lavorativa le porte dei locali di lavoro facilmente apribili dall'interno;
- prevedere affinché nei locali di lavoro tutte le superfici trasparenti o traslucide delle porte, dei portoni e delle pareti vetrate siano chiaramente segnalate ad altezza degli occhi e costituite da materiali di sicurezza; se sussiste il rischio che i lavoratori possano rimanere feriti in caso di una loro rottura, queste devono essere protette contro lo sfondamento. Porte e portoni apribili nei due versi devono essere trasparenti o muniti di pannelli trasparenti (oblò) ad altezza occhi per evitare urti.

6.1.g. Scale

Situazione attuale: a servizio dell'edificio in oggetto è presente una scala interna di collegamento tra gli uffici al primo piano e il centro sportivo al piano terra di larghezza pari a 120 cm e con gradini dimensionati a regola d'arte. E' altresì presente una scala esterna di accesso al primo piano in corrispondenza dell'ingresso agli Uffici Federali.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: distorsioni, scivolamenti, cadute dall'alto (rischio basso).

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- mantenere le scale fisse a gradini, protette sui lati aperti, con idoneo parapetto di altezza utile almeno un metro; mantenere sulle rampe delimitate da pareti idoneo corrimano (ad altezza di circa 90 cm dalla pianta dei gradini);
- mantenere le scale fisse destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per eventuali situazioni d'emergenza;
- mantenere la pavimentazione delle scale fissa, stabile ed antiscivolo (con coefficiente di attrito dinamico $\geq 0,4$ secondo il metodo BCRA) nonché esente da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi che possano causare cadute ai lavoratori; i gradini devono essere caratterizzati da un corretto rapporto tra alzata e pedata (la somma fra il doppio dell'alzata e la pedata deve essere compresa fra 62/64 cm con pedata minimo 30 cm);
- mantenere sempre in buono stato di conservazione i parapetti (ringhiere) e i corrimani delle scale; in particolare devono essere costruiti e fissati in modo da poter resistere, nell'insieme ed in ogni loro parte, al massimo sforzo al quale possono essere assoggettati, tenendo conto delle condizioni ambientali e della loro specifica funzione.

6.1.h. Posti di lavoro e di passaggio e luoghi di lavoro esterni

Situazione attuale: alla data della presente valutazione non vengono svolte attività e/o non sono presenti posti di lavoro all'aperto.

6.1.i. Spogliatoi e armadi per il vestiario

Situazione attuale: alla data della presente valutazione le attività svolte dagli addetti della Federazione non richiedono la presenza di spogliatoio.

6.1.l. Servizi igienico - assistenziali

Situazione attuale: gli addetti della Federazione dispongono di gabinetti e di lavabi provvisti di acqua corrente calda e fredda e idonei mezzi detergenti e per asciugarsi.

Misure organizzative e gestionali:

- nei luoghi di lavoro o nelle loro immediate vicinanze, mettere sempre a disposizione dei lavoratori acqua in quantità sufficiente, tanto per uso potabile quanto per lavarsi;
- per la provvista, la conservazione e la distribuzione dell'acqua, osservare le norme igieniche atte ad evitarne l'inquinamento e ad impedire la diffusione di malattie;
- mantenere a disposizione dei lavoratori gabinetti e lavabi con acqua corrente calda e fredda e dotati di idonei mezzi detergenti e per asciugarsi. I gabinetti devono essere separati per uomini e donne; quando ciò non sia possibile (per vincoli urbanistici o architettonici) è ammessa un'utilizzazione separata degli stessi nelle aziende fino a dieci lavoratori;
- mantenere in stato di scrupolosa pulizia le installazioni e gli arredi destinati ai refettori, agli spogliatoi, ai bagni, alle latrine, ai dormitori ed in genere ai servizi di igiene e di benessere per i lavoratori;
- mantenere i servizi igienici del personale in buone condizioni igieniche con pulizie periodiche e regolari e verniciare periodicamente pareti e soffitti a tinta chiara e lavabile.

6.1.m. Microclima

Situazione attuale: alla data della presente valutazione le attività lavorative svolte non sono tali da esporre i lavoratori a problemi di comfort e di sicurezza dal punto di vista microclimatico (temperatura, umidità, velocità dell'aria) e non si sono rilevati oggettivi elementi di disagio o disturbo della qualità dell'aria. Dalle valutazioni soggettive degli occupanti dei diversi ambienti non si evincono segnalazioni di discomfort.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio (*): *insalubrità dei locali di lavoro (quantità/qualità dell'aria (rischio basso/irrelevante), disturbi respiratori da raffreddamento, disturbi muscolo-scheletrici e reumatici (rischio irrilevante).*

(*) Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti, ci si è avvalsi di una lista di controllo, che ha preso in considerazione:

- le condizioni termo-igrometriche dei luoghi di lavoro;
- la presenza di aerazione naturale;
- la presenza di impianti di aerazione;
- lo stato di manutenzione degli impianti di aerazione;
- la presenza di celle frigorifere o di frigoriferi e/o congelatori in genere;
- la presenza di correnti d'aria;
- la temperatura dei locali in riferimento alle attività svolte;
- la coibentazione degli ambienti di lavoro;
- la posizione delle prese d'aria degli impianti di condizionamento;
- l'umidità relativa dei luoghi di lavoro;
- il tempo di permanenza dei lavoratori nei vari ambienti.

Esposti al rischio: *tutti.*

Misure organizzative e gestionali:

- mantenere nei luoghi di lavoro chiusi, tenuto conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori, aria salubre in quantità/qualità sufficiente anche mediante impianti di aerazione;
- verificare costantemente il funzionamento degli impianti di condizionamento dell'aria o di ventilazione meccanica affinché non esponano i lavoratori a correnti d'aria fastidiose;
- provvedere affinché gli impianti di condizionamento dell'aria o di ventilazione meccanica siano sottoposti periodicamente a controlli, manutenzione, pulizia (filtri) e sanificazione;
- provvedere affinché qualsiasi sedimento o sporcizia che potrebbe comportare un pericolo immediato per la salute dei lavoratori dovuto all'inquinamento dell'aria respirata venga rapidamente eliminato;
- proteggere costantemente con adeguate protezioni (tende, ecc.) le finestre, i lucernari e le pareti vetrate onde evitare un soleggiamento eccessivo dei locali di lavoro, tenuto conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro;
- provvedere ad ulteriori approfondimenti della presente valutazione qualora fossero segnalati problemi di comfort da parte dei lavoratori.

6.1.n. Illuminazione

Situazione attuale: *i locali di lavoro dell'attività in oggetto dispongono di illuminazione naturale ed artificiale.*

Pericoli per gli operatori e livello di rischio (*): *disagi dal livello di illuminamento, abbagliamenti, riflessi, fatica visiva (rischio irrilevante).*

(*) Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti, ci si è avvalsi di una lista di controllo, che ha preso in considerazione:

- la presenza di illuminazione naturale nei vari ambienti richiesta dal regolamento edilizio;
- la presenza di lavoratori che lamentano la poca o troppa luce naturale o artificiale;
- la presenza di lavoratori che lamentano la scarsa qualità dell'ambiente luminoso (abbagliamenti, riflessi, cattiva percezione dei colori, fatica visiva);
- lo stato di manutenzione e pulizia delle vetrate e dei corpi illuminanti;
- la presenza di una illuminazione sussidiaria e di sicurezza;
- l'adeguatezza dell'intensità e del tipo di illuminazione in base all'attività da svolte.

Esposti al rischio: *tutti.*

Misure organizzative e gestionali:

- prevedere la manutenzione preventiva e periodica degli impianti di illuminazione (con l'immediata sostituzione dei corpi illuminanti danneggiati e/o non idoneamente funzionanti);
- mantenere sempre in buone condizioni di pulizia tutti i corpi illuminanti e le superfici vetrate;
- tinteggiare periodicamente pareti e soffitti con colori chiari e materiali opachi;
- verificare periodicamente la funzionalità dell'illuminazione di sicurezza (lampade di d'emergenza) con l'immediata sostituzione delle lampade danneggiate e/o non idoneamente funzionanti.

6.2. LAVORI IN QUOTA (**)/IN ALTEZZA

Situazione attuale: alla data della presente valutazione nessuna tipologia di lavoratori effettua lavori in quota. Gli addetti nello svolgimento delle attività potrebbero tuttavia avere la necessità di operare in altezza (a quote inferiori ai 2 metri) con l'ausilio di scale/sgabelli portatili.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio (*): cadute dall'alto, schiacciamenti e contusioni da cadute di materiali dall'alto (rischio basso)(+).

(*) Per l'individuazione dei pericoli dovuti a lavori in quota, ci si è avvalsi di una lista di controllo, che ha preso in considerazione l'esistenza e la natura di lavori in quota da parte dei vari lavoratori, nonché sono state prese in esame (se presenti):

- le scale fisse a gradini;
- le scale a pioli;
- le scale semplici portatili (a mano);
- le scale portatili composte da due o più elementi innestati;
- i ponti su ruote.

(+) Il rischio, in deroga al criterio generale, è stato definito basso e non irrilevante in quanto il pericolo di cadute dall'alto è sempre possibile anche in condizioni di assoluta regolarità delle protezioni, ad esempio in corrispondenza dei varchi per l'accesso o per necessità di manovre in prossimità dei parapetti.

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali

- scegliere sempre le attrezzature di lavoro più idonee a garantire e mantenere condizioni di lavoro sicure, per lavori temporanei in quota che non possono essere eseguiti in condizioni di sicurezza e in condizioni ergonomiche adeguate a partire da un luogo adatto allo scopo, in conformità ai seguenti criteri:
 - > priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - > dimensioni delle attrezzature di lavoro confacenti alla natura dei lavori da eseguire, alle sollecitazioni prevedibili e ad una circolazione priva di rischi;
- scegliere sempre 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;
- disporre 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;
- disporre 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. Inoltre prevedere 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;
- individuare sempre le misure atte a minimizzare i rischi per i lavoratori, insiti nelle attrezzature adottate, prevedendo, ove necessario, l'installazione di dispositivi di protezione contro le cadute. I predetti dispositivi devono presentare una configurazione ed una resistenza tali da evitare o da arrestare le cadute da luoghi di lavoro in quota e da prevenire, per quanto possibile, eventuali lesioni dei lavoratori. I dispositivi di protezione collettiva contro le cadute possono presentare interruzioni soltanto nei punti in cui sono presenti scale a pioli o a gradini;
- nel caso in cui l'esecuzione di un lavoro di natura particolare richieda l'eliminazione temporanea di un dispositivo di protezione collettiva contro le cadute, adottare 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;
- effettuare i lavori temporanei in quota soltanto se le condizioni meteorologiche non mettono in pericolo la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- disporre affinché sia vietato assumere e somministrare bevande alcoliche e superalcoliche ai lavoratori addetti ai lavori in quota;

- qualora si renda necessario lavorare in quota e non siano state attuate misure di protezione collettiva (prioritarie rispetto alle misure di protezione individuali) come previsto all'articolo 111, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. fornire ai lavoratori idonei sistemi di protezione per l'uso specifico composti da diversi elementi, non necessariamente presenti contemporaneamente, conformi alle norme tecniche, quali: assorbitori di energia, connettori, dispositivo di ancoraggio, cordini, dispositivi retrattili, guide o linee vita flessibili, guide o linee vita rigide, imbracature. Il sistema di protezione deve essere assicurato, direttamente o mediante connettore iungo una guida o linea vita, a parti stabili delle opere fisse o provvisorie. Nei lavori su pali il lavoratore deve essere munito di ramponi o mezzi equivalenti e di idoneo dispositivo anticaduta;
- verificare, tramite il personale preposto, il corretto utilizzo da parte del personale delle calzature di sicurezza in dotazione al fine di ridurre il rischio residuo da schiacciamento degli arti inferiori;
- verificare, tramite il personale preposto, la corretta adozione di tutte le misure organizzative e gestionali riportate nelle sezioni "IMMAGAZZINAMENTO DI OGGETTI E MATERIALI" e "ATTREZZATURE PER IL LAVORO IN QUOTA/ALTEZZA".

(**): per lavoro in quota si intende l'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.

6.3. IMMAGAZZINAMENTO DI OGGETTI E MATERIALI

Situazione attuale: *alla data della presente valutazione sono presenti, all'interno dei locali tecnici e di servizio dell'attività in oggetto, scaffalature a ripiani per il deposito/stoccaggio materiali.*

Pericoli per gli operatori e livello di rischio (*): *schiacciamenti, contusioni e traumi di varia natura da caduta accidentale dei materiali, cadute e scivolamenti sulle scale eventualmente utilizzate per accedere alle scaffalature (rischio basso).*

(*) Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti ci si è avvalsi di una lista di controllo, che ha preso in considerazione:

- gli ambienti ed i luoghi di lavoro;
- l'adeguatezza delle scaffalature (stabilità, ancoraggi, protezioni contro possibili urti, indicazione del carico massimo ammissibile, ecc.);
- lo stato di manutenzione delle scaffalature;
- la presenza di segnaletica orizzontale e verticale nelle aree di deposito e stoccaggio.

Esposti al rischio: *tutti.*

Misure organizzative e gestionali:

- garantire costantemente che gli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro siano stabili e possiedano una solidità che corrisponda al loro tipo d'impiego ed alle caratteristiche ambientali. Gli stessi requisiti vanno garantiti nelle manutenzioni;
- verificare periodicamente che tutte le scaffalature siano saldamente ancorate agli elementi strutturali dell'edificio (pareti, pilastri, ecc.), protette frontalmente da possibili urti e dotate di apposita segnaletica indicante il carico massimo ammissibile per l'immagazzinamento sulla base delle istruzioni fornite dal costruttore (targhette della portata). Le scale eventualmente messe a disposizione dei lavoratori per accedere alle scaffalature devono essere conformi alle vigenti norme tecniche (norma UNI EN 131 parte 1 e 2);
- programmare con cadenza regolare accurati interventi manutentivi di controllo e verifica delle scaffalature con particolare riferimento agli elementi portanti, ai piani d'appoggio, agli ancoraggi, ecc.;
- vietare sempre di ricavare postazioni di lavoro e/o percorsi/vie di circolazione sotto scaffalature o in prossimità di cataste di materiali e delimitare e segnalare le aree destinate all'immagazzinamento, accatastamento e deposito;
- informare e formare periodicamente i lavoratori sulle modalità di stoccaggio e prelievo materiali da scaffalature, depositi e/o accatastamenti, con particolare riguardo:
 - al rispetto dei valori massimi di portata della scaffalatura, previsti dal costruttore ed indicati mediante apposite targhette;
 - al divieto assoluto di arrampicarsi sulle scaffalature;
- richiedere ai capi reparto o preposti di sorvegliare e vigilare affinché i singoli lavoratori rispettino gli obblighi di legge e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza sul lavoro e in caso di inosservanza informare i loro diretti superiori;
- sensibilizzare i lavoratori affinché segnalino eventuali condizioni di pericolo e/o deficienze rilevate e/o causate nello svolgimento delle loro attività;
- verificare, tramite il personale preposto, la corretta adozione di tutte le misure organizzative e gestionali riportate nella sezione "ATTREZZATURE PER IL LAVORO IN QUOTA/ALTEZZA".

6.4. LA SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La valutazione del rischio per carenza di segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel Titolo V, Capo I del D.Lgs. 81/08.

Situazione attuale: sulla base delle valutazioni effettuate non sono emerse carenze degne di nota in merito alla segnaletica.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio (*): pericoli generati da carenza/mancaanza di segnaletica (aspetti tecnici, organizzativi e gestionali) (rischio basso).

(*) Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti ci si è avvalsi di una lista di controllo che ha preso in considerazione il tipo e l'adeguatezza della segnaletica di sicurezza e di salute installata.

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

mantenere nei locali lavorativi la seguente segnaletica di sicurezza:

- in tutti i locali di lavoro ed aree comuni:
 - divieto di fumare
- sui quadri elettrici:
 - tensione elettrica pericolosa
 - vietato intervenire al personale non autorizzato
 - vietato spegnere incendi con acqua
- sui pulsanti di sgancio dell'impianto elettrico:
 - cartelli d'identificazione
- sui mezzi estinguenti (estintori):
 - cartelli di identificazione numerati in ordine progressivo
- in prossimità delle cassette di pronto soccorso:
 - cartelli di identificazione
- sulle uscite di sicurezza e lungo i percorsi d'esodo:
 - cartelli fotoluminescenti indicanti la via di fuga ("uomo che corre")
- sulle porte dei locali tecnici e di servizio:
 - destinazione d'uso del locale
 - divieto di accesso alle persone non addette
- in ogni piano dell'attività in prossimità dell'impianto di sollevamento (ascensore):
 - cartelli indicanti il divieto di utilizzo in caso di incendio
 - procedure per il corretto utilizzo dell'ascensore
- sulle scaffalature:
 - portata dei ripiani espressa in kg/m²
 - divieto di arrampicarsi
- in prossimità degli impianti di riscaldamento:
 - cartello sulla valvola di intercettazione del combustibile
 - cartello sul pulsante di sgancio dell'elettricità.

Provvedere affinché:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e i lavoratori siano informati di tutte le misure da adottare riguardo la segnaletica di sicurezza impiegata all'interno dell'unità produttiva;
- 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.

NOTA

Definizioni

- **segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro, di seguito indicata «segnaletica di sicurezza»:** 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;
- **segnale di divieto:** un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo;

- *segnale di avvertimento*: un segnale che avverte di un rischio o pericolo;
- *segnale di prescrizione*: un segnale che prescrive un determinato comportamento;
- *segnale di salvataggio o di soccorso*: un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio;
- *segnale di informazione*: un segnale che fornisce indicazioni diverse da quelle specificate alle lettere da b) ad e);
- *cartello*: un segnale che, mediante combinazione di una forma geometrica, di colori e di un simbolo o pittogramma, fornisce una indicazione determinata, la cui visibilità è garantita da una illuminazione di intensità sufficiente;
- *cartello supplementare*: un cartello impiegato assieme ad un cartello del tipo indicato sopra e che fornisce indicazioni complementari;
- *colore di sicurezza*: un colore al quale è assegnato un significato determinato;
- *simbolo o pittogramma*: un'immagine che rappresenta una situazione o che prescrive un determinato comportamento, impiegata su un cartello o su una superficie luminosa;
- *segnale luminoso*: un segnale emesso da un dispositivo costituito da materiale trasparente o semitrasparente, che è illuminato dall'interno o dal retro in modo da apparire esso stesso come una superficie luminosa;
- *segnale acustico*: un segnale sonoro in codice emesso e diffuso da un apposito dispositivo, senza impiego di voce umana o di sintesi vocale;
- *comunicazione verbale*: un messaggio verbale predeterminato, con impiego di voce umana o di sintesi vocale;
- *segnale gestuale*: un movimento o posizione delle braccia o delle mani in forma convenzionale per guidare persone che effettuano manovre implicanti un rischio o un pericolo attuale per i lavoratori.

I cartelli normalmente utilizzati sono:

- **cartelli di divieto** (caratteristiche intrinseche: forma rotonda, pittogramma nero su sfondo bianco, bordo e banda rossi);
- **cartelli di avvertimento** (caratteristiche intrinseche: forma triangolare, pittogramma nero su sfondo giallo, bordo nero);
- **cartelli di prescrizione** (caratteristiche intrinseche: forma rotonda, pittogramma bianco su sfondo azzurro);
- **cartelli di salvataggio** (caratteristiche intrinseche: forma quadrata o rettangolare, pittogramma bianco su sfondo verde);
- **cartelli per le attrezzature antincendio** (caratteristiche intrinseche: forma quadrata o rettangolare, pittogramma bianco su sfondo rosso).

Per le dimensioni dei cartelli si consiglia di osservare la seguente formula $A > L^2/2000$ per distanze fino a 50 metri, dove A è la superficie del cartello (in mq), L è la distanza in metri alla quale il cartello deve essere riconoscibile.

6.5. IMPIANTI TECNOLOGICI E DI SERVIZIO

6.5.a. Impianti ed apparecchiature elettriche

La valutazione del rischio nell'utilizzo di impianti e apparecchiature elettriche è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel Titolo III, Capo III del D.Lgs. 81/08.

Situazione attuale: *l'impianto elettrico nell'edificio sede dell'attività è stato progettato, realizzato e costruito a regola d'arte secondo le pertinenti norme tecniche ed è soggetto a revisione periodica da parte di ditta esterna specializzata. L'impianto elettrico di messa a terra è stato regolarmente denunciato ed è sottoposto alle verifiche periodiche ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 462 del 22/10/2001.*

Pericoli per gli operatori e livello di rischio (*): *elettrocuzione, folgorazione (contatti diretti e indiretti) incendio, esplosione (rischio basso).*

(*) Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti ci si è avvalsi di una lista di controllo, che ha preso in considerazione:

- gli ambienti ed i luoghi di lavoro;
- gli impianti tecnologici e non tecnologici;
- i requisiti di sicurezza;
- i lavori sotto tensione;
- i lavori in prossimità di parti attive;
- la protezione dai fulmini;
- la protezione di edifici, impianti, strutture, o di attrezzature, dai pericoli determinati dall'innescio elettrico di atmosfere potenzialmente esplosive per la presenza o sviluppo di gas, vapori, nebbie o polveri infiammabili;
- la dichiarazione di conformità alla regola dell'arte dell'impianto elettrico;
- lo stato di manutenzione e di conservazione degli impianti, delle macchine e delle attrezzature elettriche;
- la verifica ed il controllo degli impianti elettrici e degli impianti di protezione dai fulmini secondo le indicazioni delle norme di buona tecnica e la normativa vigente per verificarne lo stato di conservazione e di efficienza ai fini della sicurezza.

Esposti al rischio: *tutti.*

Misure organizzative e gestionali:

- garantire costantemente, contro i rischi elettrici, le seguenti misure minime ed indispensabili, di conformità alle normative di prevenzione, protezione e manutenzione:
 - non manomettere i dispositivi elettrici se non si dispone di sufficiente qualificazione tecnica e non farli manomettere da persona non qualificata, non competente e non specializzata;
 - riparare immediatamente le parti di dispositivi elettrici guaste o danneggiate evitando, ad esempio, di lasciare cavi con la guaina corrosa;
 - utilizzare solo apparecchi elettrici impermeabili all'acqua per impieghi in luoghi umidi o bagnati;
 - utilizzare solo materiale elettrico a norma di legge e certificato per ridurre le conseguenze negative dei sovraccarichi di corrente: tutti gli impianti elettrici, in tutti i loro componenti costitutivi (cabine, quadri elettrici, fili, cavi, prese, spine, interruttori) devono essere conformi alle norme CEI e costituiti in modo tale da rendere impossibile qualsiasi contatto accidentale con elementi sotto tensione;
 - non eliminare mai o modificare valvole, interruttori di sicurezza o altri dispositivi di protezione;
 - installare nel circuito elettrico interruttori protettivi a corrente di difetto particolarmente sensibili (salvavita);
 - non modificare mai spine e prese, evitare l'uso di prese volanti (ciabatte) ed evitare i grappoli di spine nella stessa presa multipla;
 - evitare soluzioni improvvisate quali cavi volanti e l'utilizzo di isolamenti approssimativi;
 - non aprire mai apparecchi elettrici senza prima averli disinseriti dalla corrente;
 - programmare con cadenza regolare accurati interventi manutentivi di controllo e verifica degli impianti elettrici;
 - non tollerare usi impropri di impianti o attrezzature elettriche;
 - rendere impossibile il contatto accidentale delle spine con le parti in tensione della presa e con la parte in tensione della spina durante le fasi di inserimento e disinserimento;
 - utilizzare cavi elettrici dotati di idonea resistenza, anche meccanica, in relazione alle condizioni di impiego che non devono costituire intralcio, non devono formare lunghi percorsi né presentare intrecci o grovigli;
 - evitare l'accumulo di carta o, peggio ancora, di materiale infiammabile nei pressi di cavi e spine;
 - controllare lo stato di cavi e prese e sostituirli quando consumati o lesionati;

- ❑ cercare di individuare la causa del guasto piuttosto che eliminare l'effetto in caso di bruciature di fusibili, scatti ripetuti degli interruttori "salvavita", od altre indicazioni di mal funzionamento dell'impianto;
- effettuare regolari manutenzioni dell'impianto elettrico di messa a terra, nonché a far sottoporre lo stesso a verifica periodica ogni due anni (art. 4 D.P.R. n. 462 del 22/10/2001); per l'effettuazione della verifica, rivolgersi all'A.U.S.L. competente o ad eventuali Organismi Individuati dal Ministero delle attività produttive, sulla base di criteri stabiliti dalla normativa tecnica europea UNI CEI. Conservare in Azienda il verbale di verifica ed esibirlo a richiesta degli organi di vigilanza;
- fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 462/01, provvedere affinché gli impianti elettrici e gli impianti di protezione dai fulmini siano periodicamente sottoposti a controllo secondo le indicazioni delle norme di buona tecnica e la normativa vigente per verificarne lo stato di conservazione e di efficienza ai fini della sicurezza. L'esito dei controlli di cui sopra deve essere verbalizzato e tenuto a disposizione dell'autorità di vigilanza; provvedere affinché gli edifici, gli impianti, le strutture, le attrezzature relativamente alle scariche atmosferiche, siano costantemente protetti dagli effetti dei fulmini con sistemi di protezione realizzati secondo le norme di buona tecnica;
- aggiornare periodicamente l'informazione e la formazione dei lavoratori relativamente al rischio elettrico;
- autorizzare ad effettuare lavori elettrici su parti in tensione (quadri elettrici, installazione di macchine, manutenzione impianti, ecc.) e/o in prossimità di parti attive (lavori non elettrici in vicinanza di linee elettriche) solo lavoratori ABILITATI ai sensi della pertinente normativa tecnica, RICONOSCIUTI IDONEI per tale attività e SPECIFICAMENTE ADDESTRATI.

6.5.b. Impianti termici

Situazione attuale: per il riscaldamento degli ambienti di lavoro e la produzione di acqua calda sanitaria sono presenti n. 3 caldaie alimentate a gas metano di rete ciascuna di potenzialità termica pari a circa 62 kW, ubicate in apposito locale indipendente al piano terra con accesso dall'esterno.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio (*): fuga di gas, incendio, esplosione (rischio medio).

(*) Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti ci si è avvalsi di una lista di controllo, che ha preso in considerazione:

- gli ambienti ed i luoghi di lavoro;
- gli impianti tecnologici e non tecnologici;
- i requisiti di sicurezza;
- la dichiarazione di conformità alla regola dell'arte degli impianti termico;
- lo stato di manutenzione e di conservazione degli impianti termici.

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- programmare con cadenza regolare accurati interventi manutentivi di controllo e verifica degli impianti termici affidandoli a personale esterno in possesso dei requisiti tecnico professionali previsti dalle vigenti norme tecniche e registrarla su apposito registro dei controlli;
- custodire sempre in azienda tutta la documentazione relativa agli impianti termici e quella relativa all'impianto di distribuzione del gas combustibile (progetti, schemi, dichiarazioni di conformità, denuncia ISPEL, ecc.);
- organizzare la manutenzione programmata dell'impianto di distribuzione del gas combustibile e registrarla su apposito registro dei controlli.

6.5.c. Impianti di sollevamento

Situazione attuale: a servizio dell'edificio in oggetto è presente un ascensore di collegamento tra il piano primo e il piano terra ad uso esclusivo di eventuali ospiti/utenti diversamente abili e dei loro accompagnatori. Tale ascensore è utilizzabile solo mediante apposita chiave in possesso del personale della Federazione.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio (*): urti, schiacciamenti, cadute, difficoltà di evacuazione, intrappolamento (rischio basso). N.B. Gli utilizzatori dell'impianto, potenzialmente esposti agli stessi pericoli di cui sopra, devono rispettare il regolamento interno/procedure per il corretto utilizzo dell'ascensore.

(*) Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti ci si è avvalsi di una lista di controllo, che ha preso in considerazione:

- gli ambienti ed i luoghi di lavoro;

- i requisiti di sicurezza dell'impianto;
- la dichiarazione di conformità alla regola d'arte dell'impianto;
- lo stato di manutenzione e di conservazione.

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- affidare la manutenzione dell'impianto di sollevamento a personale abilitato il quale a cadenza semestrale per gli ascensori deve provvedere ad eseguire le verifiche previste nell'art. 15, comma 4 del D.P.R. 162/1999 annotandone l'esito sugli appositi libretti ai fini anche del controllo effettuato dai tecnici verificatori dell'A.U.S.L. competente per territorio/Organismi notificati in sede di verifica periodica biennale;
- affidare la verifica periodica biennale dell'impianto di sollevamento a tecnici verificatori dell'A.U.S.L. competente per territorio o ad eventuali Organismi Notificati;
- prevedere una procedura da seguire nel caso in cui si blocchi l'ascensore con persone a bordo e che includa anche quelle operazioni da effettuare nel caso di emergenza (incendio su quadro elettrico o macchinario, incendio su impianti termici, fughe di gas, scosse telluriche, allagamenti, ecc.).

PROCEDURE PER IL CORRETTO UTILIZZO DELL'ASCENSORE

- L'uso dell'ascensore è vietato quando alle porte di piano sono applicati i cartelli: "in manutenzione" e/o "fuori servizio".
- Prima di entrare in cabina accertarsi sempre, con la porta aperta al piano d'ingresso, che la cabina sia realmente presente.
- È vietato l'uso dell'ascensore ai minori di anni 12 non accompagnati.
- Non superare il numero di persone o il peso per il quale è stato progettato l'ascensore, nonché evitare l'utilizzo per il trasporto di carichi pesanti.
- Non utilizzare l'ascensore per abbandonare l'edificio in caso di terremoti o incendi.
- È vietato aprire le porte durante la corsa.
- Nelle cabine sprovviste di porta d'accesso, non appoggiare o collocare oggetti contro la parete a vista del vano corsa.
- Non saltare in cabina durante la corsa dell'ascensore.
- Non gettare carta o materiale infiammabile all'interno del vano dell'ascensore.
- La manovra "a mano", da eseguire in caso di emergenza, va effettuata esclusivamente dal personale autorizzato dalla ditta manuttrice o dai Vigili del Fuoco.
- Eventuali anomalie di funzionamento devono essere immediatamente segnalate al responsabile della gestione dell'impianto, che disporrà la messa in fuori servizio fino all'avvenuta riparazione.
- Qualora si rimanga bloccati all'interno della cabina, è necessario mantenere la calma e richiedere aiuto azionando l'apposito pulsante di allarme; nell'eventualità di soste prolungate, e specie se in cabina sono presenti diverse persone, si può avere la sensazione che scarseggi l'aria per la respirazione. E' sufficiente: continuare a respirare normalmente evitando di agitarsi e tenendo presente che, in realtà, le aperture di cui è dotata la cabina sono più che sufficienti per il passaggio dell'aria necessaria alla sopravvivenza.

6.6. RISCHIO DI INCENDIO E PREVENZIONE INCENDI

La valutazione del rischio incendio è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel D.M. 10/03/98.

Situazione attuale: l'attività in oggetto risulta soggetta al controllo obbligatorio da parte dei Vigili del Fuoco di Rimini per le attività individuate ai punti **74.1.A** ("impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW e fino a 350 kW" – centrale termica con potenzialità pari a circa 186 kW) e **65.1.B** ("locali di spettacolo e di trattenimento in genere, impianti e centri sportivi, palestre, sia a carattere pubblico che privato, con capienza superiore a 100 persone e fino a 200 persone, ovvero di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 m²") dell'allegato I al D.P.R. 151/2011 ("Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi").

Mezzi antincendio

All'interno degli ambienti di lavoro in oggetto sono presenti i seguenti mezzi antincendio:

- estintori portatili di "tipo approvato" per fuochi di classe "A", "B", "C", con capacità estinguente non inferiore a 34A – 233B, C; gli estintori sono stati posizionati e segnalati in modo uniforme su tutta la superficie dei locali e comunque in prossimità degli accessi, in vicinanza delle aree a maggior pericolo d'incendio con un minimo di estintori conforme a quanto stabilito dal D.M. 10/03/1998.

Il controllo periodico dei presidi antincendio è affidato a Ditta esterna specializzata e registrato su apposito registro dei controlli mentre la sorveglianza (controllo visivo) degli stessi è svolta dalla squadra di emergenza interna.

Gestione dell'emergenza

Sono stati designati gli addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, redatto il piano di emergenza e appese all'ingresso dei locali di lavoro le planimetrie con le indicazioni sulla rapida evacuazione.

Tutti i lavoratori sono stati informati e formati sui principi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di un incendio ai sensi dell'allegato VII del D.M. 10/03/1998.

Classificazione del livello di rischio d'incendio

L'attività in oggetto, secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.M. 10/03/1998 riportante "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro", appartiene alla seguente classe di rischio incendio: **LIVELLO DI RISCHIO MEDIO**.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: incendio, esplosione (rischio medio).

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- provvedere affinché nel corso dell'esercizio non vengano alterate le condizioni di sicurezza, ed in particolare:
 - sia garantita la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi;
 - tutti i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza vengano mantenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'evacuazione delle persone o costituire rischio di propagazione dell'incendio;
 - prima dell'inizio dell'attività deve essere controllata la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
 - siano mantenuti costantemente in efficienza gli impianti elettrici in conformità a quanto previsto dalle vigenti norme tecniche;
 - siano mantenuti costantemente in efficienza gli impianti di ventilazione, condizionamento e riscaldamento. In particolare il controllo dovrà essere finalizzato alla sicurezza antincendio e dovrà essere prevista una prova periodica degli stessi con cadenza non superiore ad un anno. Le centrali termiche devono essere affidate a personale qualificato, in conformità a quanto previsto dalle vigenti regole tecniche;

- siano mantenuti efficienti i mezzi e gli impianti antincendio, eseguite tempestivamente le eventuali manutenzioni e/o sostituzioni necessarie e siano condotte periodicamente prove degli stessi con cadenza non superiore a 6 mesi;
- siano presi opportuni provvedimenti di sicurezza in occasione di situazioni particolari, quali manutenzioni e risistemazioni;
- sia fatto osservare il divieto di fumare negli ambienti di lavoro;
- nelle aree di deposito, i materiali presenti siano disposti in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando passaggi di larghezza non inferiore a 80/90 cm;
- i cavi di alimentazione delle attrezzature elettriche siano posizionati in modo da evitare danneggiamenti; le apparecchiature danneggiate siano prontamente riparate e/o sostituite;
- tutte le operazioni di manutenzione dei macchinari vengano effettuate in conformità a quanto previsto nel manuale d'uso e manutenzione; in particolare allontanare dalla zona di lavoro eventuali materiali combustibili e munirsi di estintore portatile;
- le aree normalmente non frequentate dal personale (depositi, ripostigli, ecc.) vengano tenute libere da materiali combustibili e/o infiammabili;
- non si depositino i rifiuti, neanche in via temporanea, lungo le vie di esodo (corridoi, disimpegni, ecc.), o dove possano entrare in contatto con sorgenti di ignizione ed evitare l'accumulo di scarti di lavorazione all'interno dell'edificio; eventuali scarti di lavorazione dovranno essere rimossi giornalmente;
- provvedere inoltre affinché:
 - in caso d'incendio o evento disastroso, il personale sia in grado di usare correttamente i mezzi disponibili per le operazioni di primo intervento, nonché di azionare il sistema di allarme e il sistema di chiamata di soccorso;
 - il personale partecipi, almeno una volta all'anno, a riunioni di addestramento e di allertamento all'uso dei mezzi di soccorso, di allarme e di chiamata di soccorso, nonché ad esercitazioni di evacuazione dell'immobile sulla base di un piano di emergenza opportunamente predisposto;
 - sia predisposto un registro dei controlli periodici dove siano annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, di illuminazione, di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi di incendio nei vari ambienti dell'attività, nonché le riunioni di addestramento e le esercitazioni di evacuazione. Tale registro deve essere tenuto costantemente aggiornato e reso disponibile in occasione dei controlli da parte del Comando provinciale dei Vigili del Fuoco;
- provvedere affinché:
 - ogni lavoratore riceva un'adeguata informazione e formazione sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, i nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze;
 - i lavoratori incaricati delle attività di lotta agli incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza, ricevano un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

6.7. USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO

L'identificazione delle sorgenti di rischio presenti nei macchinari e nelle attrezzature è stata effettuata attraverso una loro attenta osservazione durante l'attività lavorativa e avvalendosi di una dettagliata lista di controllo che ha preso in considerazione la presenza di:

- un dispositivo di arresto di emergenza;
- protezione degli organi di avviamento, trasmissione, lavoro e di comando;
- elementi in movimento rotatorio o traslatorio non sufficientemente protetti, che possano causare schiacciamenti, tagli, perforazioni, urti, agganciamenti o trazioni;
- elementi o materiali in movimento libero (caduta, rotolamento, scivolamento, ribaltamento, dispersione nell'aria, oscillazioni, crolli) cui possano conseguire danni alle persone;
- movimenti di macchinari e di veicoli;
- intrappolamento;
- protezioni nell'uso di apparecchi di sollevamento, di ascensori e montacarichi;
- protezioni nell'uso di apparecchi a pressione (bombole e circuiti);
- protezione nell'accesso a vasche, serbatoi e simili;

e verificato che siano:

- installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;
- oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo precedente e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione;
- assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza;
- curati la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto.

In questa sezione si è maggiormente tenuto conto di quelle sorgenti di rischio di tipo infortunistico provenienti da pericoli tipo meccanico, mentre gli altri tipi di pericolo sono stati analizzati più nel dettaglio nelle altre sezioni specifiche.

Inizialmente è stato effettuato un censimento di tutti i macchinari presenti nell'unità produttiva, suddivisi per reparto.

ATTREZZATURE DA UFFICIO (telefoni, fax, fotocopiatori, stampanti, PC, taglierini/e, ecc.)

Situazione attuale: i macchinari, al momento di elaborazione del presente documento, si presentano in buono stato di conservazione.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio:

- pericoli di natura meccanica (rischio basso)
- pericoli di natura elettrica (rischio basso)
- pericoli di natura chimica dovuti alla manipolazione del toner (rischio basso)
- pericoli generati da materiali e sostanze trattate, utilizzate o scaricate (rischio basso)
- pericoli generati da guasti dell'alimentazione elettrica, rotture di parti di macchina ed altri problemi funzionali (rischio basso)

Esposti al rischio: impiegati.

Misure organizzative e gestionali: adottare le misure necessarie affinché l'uso delle attrezzature da ufficio sia riservato al solo personale adeguatamente e specificatamente formato e informato, il quale dovrà attenersi nello svolgimento delle attività lavorative alle istruzioni di sicurezza impartite/predisposte dall'azienda.

ATTREZZATURE PER LAVORI IN ALTEZZA (scale portatili di vario tipo, sgabelli, ecc.)

Situazione attuale: le scale portatili al momento di elaborazione del presente documento si presentano in buono stato di conservazione e certificate secondo la norma europea UNI-EN 131 (parte I° - II°).

Pericoli per gli operatori e livello di rischio:

- pericoli di natura meccanica (rischio basso)
- pericoli generati dalla non applicazione di principi ergonomici (rischio basso)

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali: adottare le misure necessarie affinché l'uso delle attrezzature per lavori in altezza sia riservato al solo personale allo scopo incaricato, adeguatamente e specificatamente formato, informato ed addestrato, il quale dovrà attenersi nello svolgimento delle attività lavorative alle istruzioni/procedure di sicurezza impartite/predisposte dall'azienda.

Misure organizzative e gestionali da osservare per tutte le attrezzature di lavoro:

- mettere sempre a disposizione dei lavoratori attrezzature adeguate al lavoro da svolgere ovvero adatte a tali scopi ed idonee ai fini della sicurezza e della salute;
- garantire le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano sempre: installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso, oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione, assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza;
- provvedere affinché, per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso dispongano di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano una formazione e un addestramento adeguati in rapporto alla sicurezza relativamente alle condizioni di impiego e alle situazioni anormali prevedibili; provvedere altresì a informare costantemente i lavoratori 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. Le informazioni e le istruzioni d'uso devono risultare comprensibili ai lavoratori interessati;
- provvedere sempre affinché i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari, ricevano una informazione, formazione, addestramento adeguati e specifici, tale da consentire l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone;
- richiedere ai capi reparto o preposti di sorvegliare e vigilare affinché i singoli lavoratori rispettino gli obblighi di legge e le disposizioni aziendali sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro e in caso di inosservanza informare i loro diretti superiori;
- sensibilizzare i lavoratori affinché segnalino eventuali condizioni di pericolo e/o deficienze rilevate sulle attrezzature di lavoro e/o causate nello svolgimento delle loro attività;

- provvedere affinché in caso di riparazione, manutenzione, o di trasformazione i lavoratori interessati siano qualificati in maniera specifica per effettuare tali operazioni;
- informare e formare costantemente i lavoratori sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) (ove richiesti).

NOTA

Si definisce:

- **macchina:**

- 1) un insieme di pezzi o di organi, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro, anche mediante attuatori, con circuiti di comando e di potenza o altri sistemi di collegamento, connessi solidalmente per una applicazione ben determinata, segnatamente per la trasformazione, il trattamento, lo spostamento o il condizionamento di materiali;
 - 2) un insieme di macchine e di apparecchi che, per raggiungere un risultato determinato, sono disposti e comandati in modo da avere un funzionamento solidale;
 - 3) un'attrezzatura intercambiabile che modifica la funzione di una macchina, commercializzata per essere montata su una macchina o su una serie di macchine diverse o su un trattore dall'operatore stesso, nei limiti in cui tale attrezzatura non sia un pezzo di ricambio o un utensile;
- **componente di sicurezza:** un componente, purché non sia un'attrezzatura intercambiabile, che il costruttore o il suo mandatario stabilito nell'Unione Europea immette sul mercato allo scopo di assicurare, con la sua utilizzazione una funzione di sicurezza e il cui guasto o cattivo funzionamento pregiudica la sicurezza o la salute delle persone esposte;
 - **immissione sul mercato:** la prima messa a disposizione sul mercato dell'Unione Europea, a titolo oneroso o gratuito, di una macchina o di un componente di sicurezza per la sua distribuzione o impiego. Si considerano altresì immessi sul mercato la macchina o il componente di sicurezza messi a disposizione dopo aver subito modifiche costruttive non rientranti nella ordinaria o straordinaria manutenzione;
 - **messa in servizio:**
 - la prima utilizzazione della macchina o del componente di sicurezza sul territorio dell'Unione Europea;
 - l'utilizzazione della macchina o del componente di sicurezza costruiti sulla base della legislazione precedente e già in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento qualora siano stati assoggettati a variazioni delle modalità di utilizzo non previste direttamente dal costruttore;
 - **sicurezza di una macchina:** capacità di una macchina di svolgere la sua funzione e di essere trasportata, installata, mantenuta, smantellata ed eliminata nelle condizioni d'uso previste, specificate dal manuale d'istruzione senza provocare danni o lesioni alla salute;
 - **attrezzatura di lavoro:** qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo, 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 sicurezza dello stesso;
 - **lavoratore esposto:** qualsiasi lavoratore che si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa;
 - **operatore:** il lavoratore incaricato dell'uso di una attrezzatura di lavoro.

Le protezioni (o ripari) sui macchinari si possono suddividere in:

- **protezioni fisse:** la loro funzione è quella di provvedere all'isolamento di singole parti delle macchine, degli organi in movimento o delle aree di lavoro. Tali ripari impediscono l'accesso alle zone pericolose: sono fissati alla macchina o in modo permanente (mediante saldatura) o per mezzo di elementi di fissaggio (viti, bulloni, ecc.) che ne rendono impossibile la rimozione/apertura senza l'ausilio di utensili, le eventuali aperture permettono solo il passaggio del materiale in lavorazione e possono essere rimossi solo a macchina ferma;
- **protezioni mobili:** sono dispositivi interconnessi ai comandi della macchina tali che: finché la protezione non è inserita la macchina non può operare; finché il movimento della macchina non è cessato completamente la protezione non può essere sbloccata; disinserendo la protezione, durante il funzionamento della macchina, questa si arresta;
- **protezioni regolabili:** nel caso sia impossibile applicare una protezione fissa, l'accesso alla zona pericolosa può essere impedito con una protezione regolabile. La regolazione rimane fissa durante una particolare lavorazione.

I dispositivi di comando dei macchinari devono essere sicuri e affidabili per evitare qualsiasi situazione pericolosa. Dal posto di comando deve essere possibile la verifica della presenza di altri eventuali operatori o persone nella zona pericolosa e, se ciò non fosse possibile, il comando di inizio della funzione pericolosa deve essere preceduto da un segnale di avvertimento sonoro e/o visivo.

Tutti i dispositivi di azionamento o messa in moto devono essere protetti contro i possibili azionamenti accidentali.

I dispositivi di comando si possono suddividere in:

- **arresto normale:** consente l'arresto di tutti gli elementi mobili della macchina o unicamente delle parti pericolose, ponendoli in situazione di sicurezza;
- **arresto di emergenza:** consente di evitare situazioni pericolose. Questo dispositivo deve essere chiaramente individuabile (ben visibile e accessibile), provocare l'arresto immediato o nel più breve tempo possibile. Lo sblocco del dispositivo deve avvenire mediante una apposita manovra da parte dell'operatore, e deve autorizzare la rimessa in funzione ma non il riavvio della macchina;
- **comando ad azione mantenuta:** permette l'avvio della macchina o di parti di suoi elementi, fino a quando tale comando manuale viene azionato da parte dell'operatore. Al suo rilascio la macchina si deve arrestare;
- **comando a due mani:** permette l'avvio della macchina soltanto se entrambi i due comandi vengono azionati simultaneamente. Tali comandi devono essere attivati fino a che l'azione pericolosa non sia cessata. Il rilascio anche temporaneo di uno dei due comandi deve porre la macchina in posizione di sicurezza;
- **dispositivo a pedale:** permette l'avvio della macchina alla pressione del piede sull'apposito dispositivo a leva, questo deve essere protetto sopra ed ai lati da una custodia che eviti l'azionamento accidentale;
- **dispositivi sensibili:** permettono il blocco della macchina quando l'operatore supera o va oltre il limite di sicurezza. Si possono suddividere in: azionati meccanicamente (dispositivi a fune, dispositivi sensibili alla pressione, ecc.) e azionati non meccanicamente (dispositivi fotoelettrici, dispositivi ad ultrasuoni);
- **dispositivi di interblocco:** sono utilizzati con i ripari mobili, in modo tale che:
 - finché la protezione non è inserita la macchina non può operare. La chiusura del riparo non deve comandare l'avvio della macchina;
 - finché il movimento della macchina non è cessato completamente, la protezione non può essere sbloccata;
 - disinserendo la protezione, durante il funzionamento della macchina, questa si arresta.

L'elenco dei pericoli che possono caratterizzare un macchinario si possono suddividere in:

- **pericoli di natura meccanica** (urti, schiacciamenti, cesoiamenti, amputazioni, tagli, trascinamenti, abrasioni, proiezione materiale solido (schegge, scintille), proiezioni di fluidi ad alta pressione, scivolamenti, inciampi e cadute, perdita di stabilità della macchina o sue parti);
- **pericoli di natura elettrica** (contatti diretti ed indiretti, spruzzi metallici da cortocircuiti, fenomeni elettrostatici);
- **pericoli termici** (bruciature e scottature);
- **pericoli generati da rumore** (perdita dell'udito e altri fattori psicologici, interferenze con la comunicazione verbale, con i segnali acustici);
- **pericoli generati da vibrazioni** (disturbi vascolari, osteoarticolari, neurologici e muscolari per vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio, lombalgie e traumi del rachide per vibrazioni trasmesse al corpo intero);
- **pericoli generati da radiazioni** (esposizione a raggi ultravioletti (UV) ed infrarossi (IR) generati dall'arco elettrico, laser);
- **pericoli generati da materiali e sostanze trattate, utilizzate o scaricate** (irritazioni alla pelle, agli occhi e alle vie respiratorie, pericoli biologici (muffe) e microbiologici (virus e batteri), incendio o esplosione);
- **pericoli generati dalla non applicazione di principi ergonomici sulla macchina** (posizioni errate o sforzi eccessivi e ripetitivi, mancato uso dei dispositivi di protezione individuale, inadeguatezze dell'illuminazione locale, inadeguatezza dell'anatomia umana: mano-braccio o piede-gamba in quanto è con gli arti che vengono azionati i comandi, errori umani, ecc.);
- **pericoli generati da guasti dell'alimentazione elettrica, rotture di parti di macchina ed altri problemi funzionali** (errori di montaggio, proiezioni di parti di macchina, ecc.).

Requisiti di sicurezza

Le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto.

Le attrezzature di lavoro costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari e quelle messe a disposizione dei lavoratori antecedentemente all'emanazione di norme legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, devono essere conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del D.Lgs 81/08.

Si considerano conformi alle disposizioni di cui al comma 2 le attrezzature di lavoro costruite secondo le prescrizioni dei decreti ministeriali adottati ai sensi dell'articolo 395 del decreto Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547, ovvero dell'articolo 28 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.

Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro deve mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza di cui all'art. 70 del D.Lgs. 81/08, idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi che devono essere utilizzate conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle direttive comunitarie.

All'atto della scelta delle attrezzature di lavoro, il datore di lavoro deve prendere in considerazione:

- le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
- i rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
- i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
- i rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.

Il datore di lavoro, 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, deve adottare adeguate misure tecniche ed organizzative, tra le quali quelle dell'allegato VI del D.Lgs. 81/08.

Il datore di lavoro deve adottare le misure necessarie affinché:

- le attrezzature di lavoro siano:
 - installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;
 - oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione;
 - assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza;
- siano curati la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto.

Il datore di lavoro deve prendere le misure necessarie affinché il posto di lavoro e la posizione dei lavoratori durante l'uso delle attrezzature presentino requisiti di sicurezza e rispondano ai principi dell'ergonomia.

Il datore di lavoro, qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, deve prendere le misure necessarie affinché:

- l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai lavoratori allo scopo incaricati che abbiano ricevuto una informazione, formazione ed addestramento adeguati e specifici;
- in caso di riparazione, di trasformazione o manutenzione, i lavoratori interessati siano qualificati in maniera specifica per svolgere detti compiti.

Il datore di lavoro secondo le indicazioni fornite dai fabbricanti ovvero, in assenza di queste, dalle pertinenti norme tecniche o dalle buone prassi o da linee guida deve provvedere affinché:

- 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;
- le attrezzature soggette a influssi che possono provocare deterioramenti suscettibili di dare origine a situazioni pericolose siano sottoposte:
 - ad interventi di controllo periodici, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi;
 - ad interventi di controllo straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività.

I controlli volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature di lavoro devono essere effettuati da persona competente.

I risultati dei controlli devono essere riportati per iscritto e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.

Qualora 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 con esito positivo.

Il datore di lavoro deve sottoporre le attrezzature di lavoro riportate in allegato VII del D.Lgs. 81/08 (apparecchi di sollevamento di portata superiore a 200 Kg, ponti mobili, ecc.) a verifiche periodiche volte a valutarne l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini di sicurezza, con la frequenza indicata nel medesimo allegato. La prima di tali verifiche è effettuata dall'ISPESL che vi provvede nel termine di sessanta giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il datore di lavoro può avvalersi delle ASL o di soggetti pubblici o privati abilitati. Le successive verifiche sono effettuate dai soggetti di cui al precedente periodo che vi provvedono nel termine di 30 giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il datore di lavoro può avvalersi di soggetti pubblici o privati abilitati.

Obblighi dei noleggiatori e dei concedenti in uso

Chiunque venda, noleggi o conceda in uso o locazione finanziaria macchine, apparecchi o utensili costruiti o messi in servizio al di fuori della disciplina di cui all'articolo 70, comma 1 (cioè non conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto), attesta sotto la propria responsabilità, che le stesse siano conformi, al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggi o locazione finanziaria, ai requisiti di sicurezza di cui all' allegato V.

Chiunque noleggi o conceda in uso attrezzature di lavoro senza operatore deve, al momento della cessione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza. Dovrà altresì acquisire e conservare agli atti per tutta la durata del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del datore di lavoro che riporti l'indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati conformemente alle disposizioni nel Titolo III, Capo I del D.Lgs. 81/08 e ove previsto della specifica abilitazione prevista.

Informazione e formazione

Nell'ambito degli obblighi informativi e formativi di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 il datore di lavoro deve provvedere affinché, per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso dispongano di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano una formazione e addestramento adeguati in rapporto alla sicurezza relativamente:

- alle condizioni di impiego delle attrezzature;
- alle situazioni anormali prevedibili.

Il datore di lavoro deve provvedere altresì a informare i lavoratori 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.

Le informazioni e le istruzioni d'uso devono risultare comprensibili ai lavoratori interessati.

Il datore di lavoro deve provvedere affinché i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari, ricevano una formazione, informazione ed addestramento adeguati e specifici, tali da consentire l'utilizzo, tale da consentirne l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone.

6.8. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

La valutazione del rischio da movimentazione dei carichi è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel Titolo VI e l'allegato XXXIII dei D.Lgs. 81/08.

L'identificazione delle sorgenti di rischio presenti nella movimentazione manuale dei carichi è stata effettuata attraverso una attenta osservazione delle operazioni svolte dalle varie tipologie di lavoratori durante l'attività lavorativa.

Per l'individuazione completa dei pericoli effettivamente presenti sono stati presi in considerazione, in particolare, gli elementi elencati nell'allegato XXXIII al D.Lgs 81/08, soffermando particolarmente l'attenzione sulla presenza di carichi considerati troppo pesanti, ossia quei carichi il cui peso è pari o superiore a 25 kg per gli uomini e 20 kg per le donne - Norma ISO 11228 (parti. 1-2) e su quegli elementi di rischio, sempre riportati nell'allegato, che non riguardano unicamente l'aspetto del sovraccarico sul rachide dorso-lombare, ma che devono essere oggetto di una valutazione puntuale perché riguardano rischi di infortunio o di carattere igienistico quali le caratteristiche del carico, lo sforzo fisico richiesto, le caratteristiche dell'ambiente di lavoro e le esigenze connesse all'attività.

Situazione attuale: *sulla base delle valutazioni effettuate in conformità all'art. 168 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e alle norme tecniche ISO TR 12295 e ISO 11228 (parti 1-2), è emerso che i lavoratori non sono esposti a tale rischio poiché nello svolgimento delle proprie mansioni non effettuano azioni di sollevamento o trasporto manuale di oggetti di peso uguale o superiore ai 3 kg e non sono presenti azioni di spinta e traino di carichi a due mani o con tutto il corpo.*

Misure organizzative e gestionali:

- qualora variassero le condizioni e/o l'organizzazione del lavoro e/o fosse necessario ricorrere alla movimentazione manuale dei carichi provvedere a rivedere la presente valutazione del rischio e ad attivare le seguenti misure di prevenzione e protezione:
- ❖ fornire ai lavoratori le informazioni adeguate relativamente al peso ed alle altre caratteristiche del carico;
- ❖ assicurare ai lavoratori una formazione adeguata in relazione ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione delle attività;
- ❖ fornire ai lavoratori un addestramento adeguato in merito alle corrette manovre e procedure da adottare nella movimentazione manuale dei carichi;
- ❖ adottare le seguenti misure per ridurre lo sforzo fisico:
 - mantenere le superfici dei pavimenti prive di irregolarità;
 - evitare di far ruotare ai lavoratori solo il tronco (torsione) nella movimentazione dei carichi, utilizzando gli arti inferiori.
 - evitare che i pesi unitari dei carichi superino i 20 kg per le donne e 25 kg per gli uomini;
 - far sollevare sempre da due operatori quei carichi che per la loro dimensione o forma non consentano di essere facilmente maneggiati specie se di peso superiore ai 20 Kg.

NOTA

Definizioni:

- *movimentazione manuale dei carichi:* le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni di 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;
- *patologie da sovraccarico biomeccanico:* patologie delle strutture osteoarticolari, muscolotendinee e nervovascolari.

6.9. POSTURE INCONGRUE, MOVIMENTI RIPETITIVI DEGLI ARTI SUPERIORI

L'identificazione delle sorgenti di rischio presenti nelle posture incongrue e nei movimenti ripetuti degli arti superiori è stata effettuata attraverso una attenta osservazione dell'attività lavorativa. Per l'individuazione dei pericoli sono stati presi in considerazione:

- la ripetitività dei movimenti dei vari distretti dell'arto superiore (spalla, gomito, mano, polso);
- l'uso eccessivo di forza da parte degli arti superiori;
- le posture incongrue;
- l'ambiente e l'ergonomia delle postazioni di lavoro;
- fattori complementari (utilizzo di strumenti vibranti, ritmo di lavoro imposto dalla macchina, ecc.).

Situazione attuale: sulla base delle valutazioni effettuate in conformità alle norme ISO TR 12295 e ISO 11228-3 è emerso che per tutti i lavoratori si è in presenza di un rischio da sovraccarico biomeccanico degli arti superiori da lavoro ripetitivo accettabile in quanto le mansioni svolte non prevedono una o più azioni ripetitive degli arti superiori con una durata totale di 1h o più a turno (dove la definizione di "azioni ripetitive" è: compiti caratterizzati da cicli lavorativi ripetuti, compiti durante i quali le stesse azioni lavorative vengono ripetute per più del 50% del tempo), pertanto non è necessario continuare con la valutazione più dettagliata del rischio.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: disturbi da sovraccarico biomeccanico degli arti superiori, affaticamenti posturali (rischio basso/irrilevante).

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- adottare le misure organizzative, tecniche e procedurali per cercare di eliminare o comunque di ridurre al minimo il rischio da sovraccarico biomeccanico degli arti superiori (SBAS) dei lavoratori (tenendo conto in particolare dei fattori individuali di rischio, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro e delle esigenze insite nell'attività svolta dalla ditta);
- valutare costantemente la possibilità di istituire nuove misure organizzative, tecniche e procedurali (anche tenendo conto degli sviluppi della tecnica) allo scopo di migliorare le postazioni dei lavoratori dal punto di vista ergonomico;
- informare e formare i lavoratori sulla base della presente valutazione dei rischi con particolare riguardo:
 - ai fattori di rischio presenti nel posto di lavoro;
 - alle modalità corrette di operare al posto di lavoro, anche mediante indicazioni relative alla cura delle posture e all'economia articolare degli arti superiori nella manipolazione di oggetti;
 - alla corretta individuazione dei "primi sintomi" e riconoscimento delle patologie da sforzi ripetitivi.

NOTA

Definizioni:

- *postura*: complesso di meccanismi neuro muscolari per cui i muscoli striati ricevono sempre un'innervazione subliminale atta a mantenere gli atteggiamenti corporei caratteristici della specie, nonché a facilitare la contrazione muscolare di tipo fisico quando stimolazioni riflesse o intenzionali modificano la preesistente condizione di attività di riposo. Il fattore di RISCHIO é determinato dalla presenza di posture incongrue e/o da una stereotipia di movimenti;
- *azione tecnica*: azione comportante attività degli arti superiori; non va necessariamente identificata solo con il singolo movimento articolare, ma anche con il complesso di movimenti di uno o più segmenti corporei che consentono il compimento di un'operazione;
- *ciclo*: sequenza di azioni tecniche degli arti superiori di durata relativamente breve che viene ripetuta più volte sempre uguale a se stessa;
- *ciclo di lavoro*: sequenza completa di operazioni elementari necessarie a svolgere una specifica attività o un compito particolare;
- *fatiga*: sforzo intenso e prolungato che porta all'indebolimento progressivo delle facoltà di resistenza fisiche o psichiche e ad una conseguente diminuzione della performance.

6.10. ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

La valutazione dei rischi sull'utilizzo di attrezzature munite di videoterminali è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel Titolo VII del D.Lgs. 81/08.

Situazione attuale: *nell'attività in oggetto sono presenti postazioni di lavoro a videoterminale all'interno degli uffici. Alla data della presente valutazione tutto il personale impiegatizio ricade nella definizione di lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'art.175 del D.Lgs. 81/08; l'azienda ha provveduto ad adeguare le postazioni di lavoro ai requisiti di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008 e D.M. 02/10/2000 e a sottoporre gli impiegati a sorveglianza sanitaria.*

Pericoli per gli operatori e livello di rischio (*): *disturbi muscolo scheletrici, disturbi all'apparato visivo (rischio basso).*

(*): Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti ci si è avvalsi di una lista di controllo, che ha preso in considerazione:

- il ciclo lavorativo con particolare riguardo ai rischi per la vista e per gli occhi, ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale e alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale; gli aspetti di illuminazione (posizione del monitor rispetto alle finestre e alle fonti di illuminazione artificiale, schermatura delle finestre, caratteristiche di riflessione del piano di lavoro, livello di illuminamento sui singoli piani di lavoro);
- i monitor: regolabilità di luminosità e contrasto compresa la regolabilità spaziale quale distanza media occhi-monitor;
- i tavoli: caratteristiche dimensionali e di regolabilità (altezza da terra, larghezza, profondità, spazio per arti inferiori);
- le tastiere: caratteristiche intrinseche, possibilità di spazio antistante per supporto arti superiori;
- i sedili: stabilità, regolabilità (del piano e dello schienale), altezza dello schienale, caratteristiche di imbottitura e rivestimento;
- gli accessori: presenza (o necessità di presenza) di leggio portadocumenti, sostegno separato per monitor, poggiapiedi, lampada da tavolo;
- le ore di lavoro giornaliero con VDT (e loro distribuzione temporale);
- la presenza di andamenti incostanti (nella settimana, nel mese) di lavoro con VDT;
- il tipo di lavoro: caricamento, acquisizione, word processing, dialogo, programmazione, CAD;
- i tempi di uso tastiera, mouse o altri sistemi di interfaccia;
- la presenza di compiti complementari con impegno visivo ravvicinato;
- lo stato di manutenzione e d'uso dei VDT;
- le caratteristiche dell'ambiente di lavoro (microclima, rumore);
- i giudizi soggettivi dei lavoratori circa l'ambiente, il posto e il contenuto del lavoro.

Esposti al rischio: *impiegati.*

Misure organizzative e gestionali:

- informare e formare i lavoratori sulle modalità di svolgimento delle attività, le posture corrette e la protezione degli occhi e della vista;
- informare i lavoratori sul diritto a poter effettuare una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale;
- rispettare, nell'allestimento delle postazioni di lavoro a videoterminale, le indicazioni riportate nell'allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08;
- sottoporre a sorveglianza sanitaria i lavoratori che utilizzano un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'art.175 del D.Lgs. 81/08.

Misure per ridurre l'affaticamento visivo:

- illuminare correttamente il posto di lavoro, possibilmente con luce naturale, mediante la regolazione di tende o veneziane, ovvero con illuminazione artificiale. Le condizioni di maggiore comfort visivo sono raggiunte con illuminamenti non eccessivi e con fonti luminose poste al di fuori del campo visivo e che non si discostino per intensità in misura rilevante da quelle degli oggetti e superfici presenti nelle immediate vicinanze, in modo da evitare contrasti eccessivi;
- orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;
- assumere la postura corretta di fronte al video in modo tale che la distanza occhi-schermo sia pari a circa 50-70 cm;

- disporre il porta-documenti, se presente, alla stessa altezza e distanza dagli occhi, dello schermo, ricorrendo ai meccanismi di regolazione;
- distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
- durante le pause ed i cambiamenti di attività previsti, e' opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo, come ad esempio la correzione di un testo scritto;
- curare della pulizia periodica di tastiera, mouse e schermo;
- si raccomanda l'utilizzo di eventuali mezzi di correzione della vista se prescritti.

Misure per ridurre l'affaticamento muscolare:

- assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben poggiati al pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando allo scopo l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
- posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm;
- disporre la tastiera davanti allo schermo salvo che lo schermo non sia utilizzato in maniera saltuaria e il mouse od eventuali altri dispositivi di uso frequente sullo stesso piano della tastiera ed in modo che siano facilmente raggiungibili;
- eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di frequenti esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

NOTA

Definizioni:

- *videoterminale (VDT)*: uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato;
- *posto di lavoro al VDT*: 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;
- *lavoratore addetto al VDT*: il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videotermini, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'articolo 175 del D.Lgs. 81/08.

Le norme del presente titolo non si applicano ai lavoratori addetti:

- ai posti di guida di veicoli o macchine;
- ai sistemi informatici montati a bordo di un mezzo di trasporto;
- ai sistemi informatici destinati in modo prioritario all'utilizzazione da parte del pubblico;
- alle macchine di videoscrittura senza schermo separato;
- alle macchine calcolatrici, ai registratori di cassa ed a tutte le attrezzature munite di un piccolo dispositivo di visualizzazione di dati o di misure, necessario all'uso diretto di tale attrezzatura.

Requisiti minimi (all. XXXIV del D.Lgs. 81/08)

Attrezzature

L'utilizzazione in sé dell'attrezzatura non deve essere fonte di rischio per i lavoratori.

Schermo

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.

L'immagine sullo schermo deve essere stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità.

La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.

Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.

È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.

Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

Tastiera e dispositivi di puntamento

La tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.

La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.

La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolare l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso.

Piano di lavoro

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione, essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.

La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

Il supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

Sedile di lavoro

Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.

Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e pulibili.

Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.

Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

Computer portatili

L'impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

Ambiente

■ Spazio

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

■ Illuminazione

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.

Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale.

Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.

Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

■ Rumore

Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

■ Radiazioni

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

- Parametri microclimatici

Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i lavoratori.

Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori.

- Interfaccia elaboratore/uomo

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorché questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, il datore di lavoro terrà conto dei seguenti fattori:

- il software deve essere adeguato alla mansione da svolgere;
- il software deve essere di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore. Inoltre nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo può essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
- il software deve essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
- i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;
- i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

6.11.a. RUMORE

La valutazione dell'esposizione dei lavoratori al rumore durante il lavoro è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel Titolo VIII, Capo II del D.Lgs. 81/08.

Per la valutazione del rischio da rumore si è tenuto conto di quelle sorgenti che nel loro impiego possono provocare, obiettivamente, un potenziale rischio di esposizione e delle misure di prevenzione e protezione esistenti, considerando sia:

- il livello, il tipo e la durata dell'esposizione al rumore;
- l'esposizione al rumore di tipo impulsivo;
- i valori limite di esposizione e i valori di azione;
- la presenza di lavoratori particolarmente sensibili al rumore;
- le interazioni fra rumore e segnali di avvertimento o altri suoni che devono essere osservati al fine di ridurre il rischio per i lavoratori;
- il tipo di macchinari e attrezzature utilizzate;
- le informazioni fornite dai costruttori delle apparecchiature e delle macchine utilizzate;
- la presenza di dispositivi di attenuazione del rumore;
- le possibili interazioni tra rumore, vibrazioni e sostanze ototossiche;
- la presenza di forti segnali di allarme;
- l'esistenza di attrezzature rumorose;

sia le indicazioni fornite dall'ISPESL e dall'Assessorato Sanità-Igiene-Ambiente della Regione Lazio relativamente all'elenco delle attività e mansioni con Lep normalmente minori di 80 db(A) (inferiori ai valori inferiori di azione) contenute nei seguenti documenti:

- allegato n. 2 alla Circolare n°45/92 dell'Assessorato Sanità-Igiene-Ambiente della Regione Lazio avente per oggetto: "Primi indirizzi applicativi del Decreto Legislativo n. 277 del 15 agosto 1991", pubblicata in data 27 luglio 1992;
- "Linee Guida per la collocazione indicativa di attività e mansioni ai fini della definizione dell'obbligo di misurazione strumentale del rumore" concordato dal Dipartimento di Prevenzione dell'AUSL di Modena con le locali associazioni imprenditoriali CNA - Confartigianato - Confcommercio - Confesercenti e CLAAI.

Situazione attuale: sulla base delle valutazioni effettuate non sono emerse fasi lavorative che comportano un'esposizione al rumore, né i macchinari e le attrezzature risultano rumorose; potendo escludere il superamento degli 80 db(A) di Lep sulla base di riscontri bibliografici e delle informazioni acustiche fornite dai costruttori, si è valutato che per tutti i lavoratori i valori inferiori di azione non possono essere superati, per cui non si ritiene di dover procedere alla misura dei livelli di rumore cui i lavoratori sono esposti.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: disturbi da esposizione al rumore, ipoacusia (rischio irrilevante).

Esposti al rischio: nessuno.

Misure organizzative e gestionali:

- ripetere la valutazione dei rischi di esposizione al rumore ogni quattro anni, fatta salva l'esigenza di ripeterla ogni qualvolta vengano apportate modifiche significative al ciclo lavorativo tali da influire in modo sostanziale sul rumore prodotto o l'organo di vigilanza lo disponga con provvedimento motivato.

NOTA

Valori limite di esposizione e valori di azione:

valori limite di esposizione: rispettivamente LEX = 87 dB(A) e ppeak = 200 Pa (140 dB(C) riferito a 20 μ Pa);

valori superiori di azione: rispettivamente LEX = 85 dB(A) e ppeak = 140 Pa (137 dB(C) riferito a 20 μ Pa);

valori inferiori di azione: rispettivamente LEX = 80 dB(A) e ppeak = 112 Pa (135 dB(C) riferito a 20 μ Pa).

6.11.b. VIBRAZIONI MECCANICHE

La valutazione dell'esposizione dei lavoratori alle vibrazioni meccaniche è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel Tit. VIII, Capo III del D.Lgs. 81/08.

In particolare, la valutazione dell'esposizione dei lavoratori alle *vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio* (HAV) è stata effettuata in base alle disposizioni di cui all'allegato XXXV, parte A e la valutazione dell'esposizione dei lavoratori alle *vibrazioni trasmesse al corpo intero* (WBV), in base alle disposizioni di cui all'all. XXXV, parte B del D.Lgs 81/08.

Nel caso si manifesti assenza di sorgenti di vibrazioni o in situazioni nelle quali l'esposizione è certamente poco significativa (indicativamente per valori di esposizione giornaliera A(8) al di sotto di 1 m/s^2 per HAV e $0,25 \text{ m/s}^2$ per WBV) la valutazione si è conclusa con la "giustificazione" di mancati ulteriori approfondimenti.

In tutti gli altri casi si è effettuato il calcolo degli A(8) degli esposti ricorrendo:

- all'uso dei dati di accelerazione misurati sul campo e presenti nelle banche dati di Regioni, ISPESL, CNR, e in subordine, dei dati forniti dai produttori, associati a vari tempi di esposizione;
- alle misure delle accelerazioni rappresentative delle varie condizioni espositive, associate agli specifici tempi di esposizione.

Per la valutazione del rischio da esposizione dei lavoratori a vibrazioni è stato necessario:

- osservare le condizioni di lavoro specifiche;
- identificare le fasi lavorative comportanti esposizione a vibrazioni e valutare i tempi di esposizione effettiva a vibrazioni associati a ciascuna fase;
- individuare macchinari ed utensili utilizzati in ciascuna fase;
- analizzare le informazioni disponibili sulla probabile entità delle vibrazioni per le attrezzature o i tipi di attrezzature in particolari condizioni di uso, incluse le informazioni fornite in materia dalle attrezzature.

Sono state quindi acquisite preliminarmente le seguenti informazioni:

- la tipologia di macchinari vibranti e i principali utensili ad essi collegati;
- le modalità per cui ciascun utensile è utilizzato;
- le modalità di impiego di ciascun utensile;
- le condizioni operative ove siano percepite le vibrazioni di maggior entità da parte degli operatori;
- i fattori che possono influenzare maggiormente l'esposizione a vibrazioni, quali condizioni operative, stato di manutenzione, vetustà dell'utensile, ecc.;
- la raccolta delle *misure tecniche, organizzative e procedurali* per la prevenzione e la protezione degli addetti esposti ai pericoli compresi i dispositivi di protezione individuale e collettiva.

Situazione attuale: sulla base delle valutazioni effettuate si è arrivati alle conclusioni che per tutte le tipologie di lavoratori si è in assenza di rischio da esposizione a vibrazioni e non si è proceduto ad ulteriori approfondimenti.

Misure organizzative e gestionali:

- ripetere la valutazione dei rischi di esposizione alle vibrazioni ogni quattro anni, fatta salva l'esigenza di ripeterla ogni qualvolta vengano apportate modifiche significative al ciclo lavorativo tali da influire in modo sostanziale sulle vibrazioni prodotte o l'organo di vigilanza lo disponga con provvedimento motivato.

NOTA

Valori limite di esposizione e valori di azione per vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio:

valore limite di esposizione giornaliero normalizzato a 8 ore: $A(8) = 5.0 \text{ m/s}^2$;

valore d'azione giornaliero normalizzato a 8 ore: $A(8) = 2.5 \text{ m/s}^2$;

Valori limite di esposizione e valori di azione per vibrazioni trasmesse al corpo intero:

valore limite di esposizione giornaliero normalizzato a 8 ore: $A(8) = 1.0 \text{ m/s}^2$ (per periodi brevi 1.5 m/s^2);

valore d'azione giornaliero normalizzato a 8 ore: $A(8) = 0.5 \text{ m/s}^2$.

6.12.a. RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI (ROA)

Il capo V del Titolo VIII del D. Lgs. 81/08 "protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a radiazioni ottiche artificiali" prescrive metodiche di individuazione e valutazione dei 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.

La radiazione ottica comprende le componenti dello spettro elettromagnetico di lunghezza d'onda minore dei campi elettromagnetici e maggiore di quelle delle radiazioni ionizzanti. L'intervallo delle lunghezze d'onda delle ROA è compreso tra 100 nm e 1 mm (con le bande spettrali degli infrarossi-IR-, del visibile-VIS- e dell'ultravioletto-UV-).

Le sorgenti di radiazioni ottiche possono inoltre essere classificate in coerenti e non coerenti.

Per la valutazione del rischio da esposizione dei lavoratori a radiazioni ottiche artificiali è stata prestata particolarmente attenzione:

- a) al livello, alla gamma di lunghezze d'onda e alla durata dell'esposizione a sorgenti artificiali di radiazioni ottiche;
- b) ai valori limite di esposizione;
- c) qualsiasi effetto sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori appartenenti a gruppi particolarmente sensibili al rischio;
- d) a qualsiasi eventuale effetto sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultante dalle integrazioni sul posto di lavoro tra le radiazioni ottiche e le sostanze chimiche fotosensibilizzanti;
- e) a qualsiasi effetto indiretto come l'accecamento temporaneo, le esplosioni o il fuoco;
- f) all'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre i livelli di esposizione alle radiazioni ottiche artificiali;
- g) alla disponibilità di azioni di risanamento volte a minimizzare i livelli di esposizione alle radiazioni ottiche;
- h) per quanto possibile, alle informazioni adeguate raccolte nel corso della sorveglianza sanitaria, comprese le informazioni pubblicate;
- i) a sorgenti multiple di esposizione alle radiazioni ottiche artificiali;
- j) a una classificazione dei laser stabilita conformemente alla pertinente norma IEC e, in relazione a tutte le sorgenti artificiali che possono arrecare danni simili a quelli di un laser della classe 3B o 4, tutte le classificazioni analoghe;
- k) alle informazioni fornite dai fabbricanti delle sorgenti di radiazioni ottiche e delle relative attrezzature di lavoro in conformità delle pertinenti direttive comunitarie.

Situazione attuale: *sulla base delle valutazioni effettuate non sono emerse fasi lavorative che comportano esposizione a radiazioni ottiche artificiali pertanto si può ragionevolmente concludere che il rischio connesso è da considerarsi irrilevante per tutti i lavoratori aziendali.*

Misure organizzative e gestionali:

- ripetere la valutazione dei rischi di esposizione a radiazioni ottiche artificiali ogni quattro anni, fatta salva l'esigenza di ripeterla ogni qualvolta vengano apportate modifiche significative al ciclo lavorativo tali da influire in modo sostanziale sulle radiazioni ottiche prodotte o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità.

6.12.b. CAMPI ELETTROMAGNETICI

Il rischio in oggetto è legato all'esposizione dei lavoratori a campi elettromagnetici (da 0 Hz a 300 GHz) durante il lavoro cioè a campi magnetici statici e campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici variabili nel tempo di frequenza inferiore o pari a 300 GHz. La valutazione del rischio è finalizzata alla protezione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori dagli effetti nocivi a breve termine conosciuti nel corpo umano derivanti dalla circolazione di correnti indotte e dall'assorbimento di energia e da correnti di contatto e non riguarda la protezione da eventuali effetti a lungo termine e i rischi risultanti dal contatto con i conduttori in tensione. Alle frequenze più alte nel campo compreso tra 0 Hz e 300 GHz i rischi sono legati al riscaldamento dei tessuti mentre a frequenze più basse i rischi hanno origine dalle interferenze tra le correnti indotte dai campi e le correnti elettrofisiologiche associate alla percezione sensoriale ed alla motilità muscolare.

La valutazione del rischio da esposizione a campi elettromagnetici è effettuata seguendo le indicazioni di cui al Titolo VIII capo IV del D.Lgs. 81/08 (*pur considerando che il rispetto dei valori limite di esposizione stabiliti nell'allegato XXXVI del D.Lgs. 81/08 dovrà essere provato entro il 30/04/2012*) e seguendo le indicazioni applicative delle Linee Guida del Coordinamento Tecnico per la sicurezza nei luoghi di lavoro delle Regioni e Province Autonome in collaborazione con l'ISPESL, esaminando tutti gli aspetti attinenti il lavoro a partire dall'individuazione delle cause probabili di lesione o danno, al fine di eliminare il rischio o, in alternativa, di ridurlo ad un livello accettabile.

La valutazione viene effettuata preliminarmente con il censimento delle possibili sorgenti di emissione di campi elettromagnetici e con il successivo confronto con le condizioni espositive considerate all'interno della norma CENELEC EN 50499 (ratificata in via definitiva dal CENELEC a fine ottobre 2008):

- nella Tabella 1 elaborata a partire dal progetto di norma CENELEC EN 50499, sono riportate le condizioni espositive per le quali la valutazione del rischio può concludersi con la "giustificazione" secondo cui la natura e l'entità dei rischi non rendono necessaria una valutazione dettagliata;
- nella Tabella dedicata alle situazioni che meritano un approfondimento, sono riportate tutte le situazioni lavorative che meritano ulteriori valutazioni.

Situazione attuale: sulla base delle valutazioni effettuate non sono emerse sorgenti di rischio specifiche pertanto si può concludere che tutti i lavoratori hanno una esposizione a campi elettromagnetici irrilevante, simile a quella di tutta la popolazione e pertanto non sono necessari interventi di prevenzione e protezione.

Misure organizzative e gestionali:

- ripetere la valutazione dei rischi di esposizione a campi elettromagnetici ogni quattro anni, fatta salva l'esigenza di ripeterla ogni qualvolta vengano apportate modifiche significative al ciclo lavorativo tali da influire in modo sostanziale sui campi elettromagnetici prodotti o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità.

NOTA

a) **campi elettromagnetici:** campi magnetici statici e campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici variabili nel tempo di frequenza inferiore o pari a 300 GHz;

b) **valori limite di esposizione :** limiti all'esposizione a campi elettromagnetici che sono basati direttamente sugli effetti sulla salute accertati e su considerazioni biologiche. Il rispetto di questi limiti garantisce che i lavoratori esposti ai campi elettromagnetici sono protetti contro tutti gli effetti nocivi a breve termine per la salute conosciuti; 1. I valori limite di esposizione sono riportati nell' ALLEGATO XXXVI, lettera A, tabella 1 D.Lgs. 81/08.

c) **valori di azione:** l'entità dei parametri direttamente misurabili, espressi in termini di intensità di campo elettrico (E), intensità di campo magnetico (H), induzione magnetica (B) e densità di potenza (S), che determina l'obbligo di adottare una o più delle misure specificate nel presente capo. Il rispetto di questi valori assicura il rispetto dei pertinenti valori limite di esposizione. I valori di azione sono riportati nell' ALLEGATO XXXVI, lettera B, tabella 2 D.Lgs. 81/08.

6.13. AGENTI CHIMICI

La valutazione da agenti chimici pericolosi è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel Titolo IX, Capo I del D.Lgs. 81/08 e ha lo scopo di determinare i requisiti di protezione dei lavoratori contro i rischi per la salute e la sicurezza che derivano, o possono derivare, dagli effetti di agenti chimici presenti sul luogo di lavoro o come risultato di ogni attività che comporti la presenza di agenti chimici.

Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti sono stati presi in considerazione tutti gli elementi o composti chimici, singoli o loro preparati, allo stato naturale o ottenuti, utilizzati o smaltiti (compresi quelli smaltimenti come rifiuti), sia che siano essi prodotti intenzionalmente o no e siano presenti sul luogo di lavoro.

Nel caso non siano presenti agenti chimici pericolosi sul luogo di lavoro la valutazione termina, in tutti gli altri casi sono stati valutati i rischi per la sicurezza e la salute degli esposti prendendo in considerazione:

- lo stato fisico degli agenti chimici;
- la natura, le proprietà pericolose degli agenti chimici e la loro classificazione;
- gli effetti sinergici dei vari agenti utilizzati;
- le informazioni sulla salute e sicurezza comunicate dal produttore o dal fornitore tramite la relativa scheda di sicurezza predisposta ai sensi dei D.Lgs. 3 febbraio 1997, n.52 e 14 marzo 2003, n.65 e l'etichettatura dei singoli agenti chimici;
- le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti tenuto conto della quantità delle sostanze e dei preparati che li contengono o li possono generare;
- gli eventuali valori limite di esposizione professionale o i valori limite biologici;
- il livello, modo e la durata dell'esposizione di ogni singola tipologia di lavoratori;
- le conclusioni tratte da eventuali azioni di sorveglianza sanitaria intraprese.

Situazione attuale: alla data della presente valutazione, non sono presenti agenti chimici pericolosi nei luoghi di lavoro, sia come sostanze direttamente presenti nel ciclo lavorativo sia come sostanze prodotte o liberate dall'attività. La pulizia dei locali è affidata a ditta esterna specializzata e lo stoccaggio dei detersivi avviene in appositi spazi dedicati.

Negli uffici l'attività di fotocopiatura e stampa dei documenti (presenza di cartucce di toner e ozono che può svilupparsi durante i processi di fotocopiatura) avviene in ambienti sufficientemente aerati; inoltre gli apparecchi sono collocati il più distante possibile dalle postazioni di lavoro occupate continuamente dalle persone e vengono periodicamente sottoposti a interventi di manutenzione e pulizia. Per quanto riguarda l'esposizione a fumo passivo di sigaretta, all'interno dei locali di lavoro vige e viene fatto rispettare il divieto di fumo.

In relazione a quanto sopra, si ritiene che il livello di rischio per tutti gli agenti chimici elencati possa considerarsi assente per tutte le tipologie di lavoratori.

Misure organizzative e gestionali:

- aggiornare periodicamente la valutazione del rischio chimico e, comunque, qualora variassero le condizioni e/o l'organizzazione del lavoro e/o fosse necessario ricorrere all'utilizzo di prodotti chimici per svolgere qualsiasi tipo di attività (manutenzioni, pulizie, ecc.) provvedere a rivedere la presente valutazione del rischio e ad attivare le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

NOTA

Definizioni:

- **agenti chimici:** 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 chimici pericolosi:**
 - agenti chimici classificati come sostanze pericolose ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1997, n. 52, e successive modificazioni, nonché gli agenti che corrispondono ai criteri di classificazione come sostanze pericolose di cui al predetto decreto. Sono escluse le sostanze pericolose solo per l'ambiente;

- agenti chimici classificati come preparati pericolosi ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 65, e successive modificazioni, nonché gli agenti che rispondono ai criteri di classificazione come preparati pericolosi di cui al predetto decreto. Sono esclusi i preparati pericolosi solo per l'ambiente;
- agenti chimici che, pur non essendo classificabili come pericolosi, in base ai punti di cui sopra, possono comportare un rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori a causa di loro proprietà chimico-fisiche, chimiche o tossicologiche e del modo in cui sono utilizzati o presenti sul luogo di lavoro, compresi gli agenti chimici cui è stato assegnato un valore limite di esposizione professionale;
- *attività che comporta la presenza di agenti chimici*: ogni attività lavorativa in cui sono utilizzati agenti chimici, o se ne prevede l'utilizzo, in ogni tipo di procedimento, compresi la produzione, la manipolazione, l'immagazzinamento, il trasporto o l'eliminazione e il trattamento dei rifiuti, o che risultino da tale attività lavorativa;
- *valore limite di esposizione professionale*: se non diversamente specificato, il limite della concentrazione media ponderata nel tempo di un agente chimico nell'aria all'interno della zona di respirazione di un lavoratore in relazione ad un determinato periodo di riferimento; un primo elenco di tali valori è riportato nell'allegato XXXVIII del D.Lgs. 81/08;
- *valore limite biologico*: il limite della concentrazione del relativo agente, di un suo metabolita, o di un indicatore di effetto, nell'appropriato mezzo biologico; un primo elenco di tali valori è riportato nell'allegato XXXIX del D.Lgs. 81/08;
- *sorveglianza sanitaria*: la valutazione dello stato di salute del singolo lavoratore in funzione dell'esposizione ad agenti chimici sul luogo di lavoro;
- *pericolo*: la proprietà intrinseca di un agente chimico di poter produrre effetti nocivi;
- *rischio*: la probabilità che si raggiunga il potenziale nocivo nelle condizioni di utilizzazione o esposizione.

6.14. AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

La valutazione da agenti cancerogeni e mutageni è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel Titolo IX, Capo II del D.Lgs. 81/08 e ha come obiettivo principale quello di raggiungere misure di prevenzione che escludano quanto più possibile la presenza di lavoratori esposti e garantiscano che l'esposizione si attesti al livello più basso possibile.

Situazione attuale: dall'analisi delle sostanze utilizzate e delle lavorazioni effettuate alla data della presente valutazione, non è stata individuata alcuna sostanza, preparato o processo cancerogeno o mutageno (rischio assente o irrilevante per tutte le tipologie di lavoratori).

Misure organizzative e gestionali:

- aggiornare periodicamente la valutazione del rischio da agenti cancerogeni/mutageni e, comunque, in occasione di notevoli mutamenti che potrebbero averla resa superata ovvero quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità.

NOTA

Definizioni:

- *agente cancerogeno*: 1) una sostanza che risponde ai criteri relativi alla classificazione quali categorie cancerogene 1 o 2, stabiliti ai sensi del D.Lgs. 3 febbraio 1997, n. 52, e s.m.i.; 2) un preparato contenente una o più sostanze di cui al numero 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 D. Lgs. 3 febbraio 1997, n. 52, e 14 marzo 2003, n. 65 e s.m.i.; 3) una sostanza, un preparato o un processo di cui all'allegato XLII del D.Lgs. 81/08, nonché una sostanza od un preparato emessi durante un processo previsto dallo stesso allegato;
- *agente mutageno*: 1) una sostanza che risponde ai criteri relativi alla classificazione nelle categorie mutagene 1 o 2, stabiliti dal D. Lgs. 3 febbraio 1997, n. 52, e s.m.i.; 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 D. Lgs. 3 febbraio 1997, n. 52, e 14 marzo 2003, n. 65, e s.m.i.;
- *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'all. XLIII del D.Lgs. 81/08.

6.15. MATERIALI CONTENENTI AMIANTO

La valutazione da materiali contenenti amianto è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel Titolo IX, Capo III dei D.Lgs. 81/08, riguardante tutte le attività non comprese nella Legge 27 marzo 1992, n.257 che possano 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.

La valutazione è stata effettuata sia per la tutela dei lavoratori occupati nell'unità produttiva sia per la tutela dei lavoratori in appalto.

Per l'individuazione della presenza di materiali potenzialmente contenenti amianto si è proceduto attraverso un'ispezione visiva dei locali e degli impianti utilizzati durante l'attività lavorativa prendendo in considerazione (in conformità alle disposizioni del D.M. 6 settembre 1994 "Normative e metodologie tecniche di applicazione dell'art. 6, c. 3, e dell'art. 12, c. 2, della Legge 27 marzo 1992, n. 257, relativa alla cessazione dell'impiego dell'amianto"):

- la presenza di:
 - materiali termo-isolanti di rivestimento di pareti e solai applicati a spruzzo o a cazzuola;
 - rivestimenti isolanti di tubi e caldaie;
 - coperture in cemento amianto;
 - tessuti, carta e pannelli ignifughi;
 - pavimenti in vinil amianto (linoleum);
 - guarnizioni di apparecchiature (caldaie e forni);
 - prodotti in amianto-cemento detti anche fibrocemento o eternit (tettoie, canne fumarie, serbatoi, cassoni, vasi d'espansione, ecc);
 - materiali per l'isolamento elettrico;
- le tipologie di lavoratori che potrebbero essere esposti.

Sulla base della valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione adottate, sono stati definiti gli interventi per conseguire le seguenti finalità:

- ricondurre il rischio a valori ammissibili o irrilevanti nel caso in cui la valutazione abbia evidenziato un rischio basso, medio, alto;
- mantenere, nel tempo, il livello di sicurezza raggiunto;
- mantenere nel tempo, la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Situazione attuale: sulla base delle valutazioni effettuate non è stata riscontrata la presenza di materiali potenzialmente contenenti amianto all'interno dell'unità produttiva.

Misure organizzative e gestionali:

- aggiornare periodicamente la valutazione del rischio amianto e, comunque, qualora variassero le condizioni e/o l'organizzazione del lavoro provvedere a rivedere la presente valutazione del rischio e ad attivare le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

NOTA

Il termine *amianto* designa i seguenti silicati fibrosi:

- l'actinolite d'amianto, n. CAS 77536-66-4;
- la grunerite d'amianto (amosite), n. CAS 12172-73-5;
- l'antofillite d'amianto, n. CAS 77536-67-5;
- il crisotilo, n. CAS 12001-29-5;
- la crocidolite, n. CAS 12001-28-4;
- la tremolite d'amianto, n. CAS 77536-68-6.

6.16. AGENTI BIOLOGICI

La valutazione da agenti biologici è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute Titolo X, Capo I del D.Lgs. 81/08 il quale stabilisce i criteri per la classificazione degli agenti biologici, la valutazione del rischio e una serie di misure preventive volte ad annullare, o almeno minimizzare, il rischio per i lavoratori esposti.

Situazione attuale: *dall'analisi delle sostanze impiegate e dal ciclo produttivo si può concludere che l'attività in oggetto può rientrare nella categoria delle attività con presenza involontaria/incognita di agenti biologici del Gruppo 2 e 3 ed in cui il possibile contagio non costituisce rischio sistematico, ma legato al tipo di lavorazione effettuata. L'impianto di condizionamento viene sottoposto a manutenzioni periodiche (pulizia, ecc.).*

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: *infezioni, micosi, allergie (rischio basso/irrilevante).*

Esposti al rischio: *tutti.*

Misure organizzative e gestionali:

- predisporre, vista l'importanza della problematica, un programma di manutenzione, pulizia e disinfestazione delle attrezzature e degli impianti (in particolare gli elementi filtranti);
- informare e formare i lavoratori sui rischi biologici legati allo svolgimento delle attività e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare (ricambi d'aria adeguati, ecc.);
- aggiornare periodicamente la valutazione del rischio biologico e, comunque, qualora variassero le condizioni e/o l'organizzazione del lavoro provvedere a rivedere la presente valutazione del rischio e ad attivare le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

NOTA

Definizioni:

- *agente biologico:* qualsiasi microrganismo anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni;
- *microrganismo:* qualsiasi entità microbiologica, cellulare o meno, in grado di riprodursi o trasferire materiale genetico;
- *coltura cellulare:* il risultato della crescita in vitro di cellule derivate da organismi pluricellulari.

Gli agenti biologici sono ripartiti nei seguenti quattro gruppi a seconda del rischio di infezione:

- *agente biologico del gruppo 1:* un agente che presenta poche probabilità di causare malattie in soggetti umani;
- *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;
- *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;
- *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.

L'allegato XLVI del D.Lgs. 81/08 riporta l'elenco degli agenti biologici classificati nei gruppi 2, 3 e 4.

6.17. ATMOSFERE ESPLOSIVE

Il Titolo XI, Capo I del D.Lgs. 81/08 prescrive le misure per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori che possono essere esposti al rischio di atmosfere esplosive.

Il presente titolo non si applica:

- alle aree utilizzate direttamente per le cure mediche dei pazienti, nel corso di esse;
- all'uso di apparecchi a gas di cui al decreto del Presidente della Repubblica 15 novembre 1996, n. 661;
- alla produzione, alla manipolazione, all'uso, allo stoccaggio ed al trasporto di esplosivi o di sostanze chimicamente instabili;
- alle industrie estrattive a cui si applica il decreto legislativo 25 novembre 1996, n. 624;
- 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.

Situazione attuale: dall'analisi dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni effettuate, non sono state riscontrate aree in cui possono formarsi atmosfere esplosive.

Misure organizzative e gestionali:

- qualora variassero le condizioni e/o l'organizzazione del lavoro provvedere a rivedere la presente valutazione del rischio e ad attivare le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

NOTA

Definizione:

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

6.18. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)

Situazione attuale: dall'analisi delle lavorazioni effettuate, non è stata riscontrata la necessità di utilizzare, da parte dei lavoratori, dispositivi di protezione individuale.

NOTA

Definizione:

- *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.

Non costituiscono DPI:

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

Obbligo di uso

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.

Requisiti dei DPI

I DPI messi a disposizione dei lavoratori devono rispettare i requisiti essenziali di salute e di sicurezza previsti dalla Direttiva Europea 89/686/CEE (D.Lgs. n. 475 del 04/12/1992) e quindi riportare, nell'etichettatura, la marcatura CE ed essere accompagnati dalla nota informativa (istruzioni per l'uso).

I DPI devono inoltre:

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

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.

Obblighi del Datore di Lavoro

Il datore di lavoro ai fini della scelta dei DPI deve:

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

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

- entità del rischio;
- frequenza dell'esposizione al rischio;
- caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore;
- prestazioni del DPI.

Il datore di lavoro deve fornire ai lavoratori i DPI conformi ai requisiti previsti sopra.

Il datore di lavoro deve:

- mantenere in efficienza i DPI e assicurarne le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante;
- provvedere affinché i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;
- fornire istruzioni comprensibili per i lavoratori;
- destinare ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prendere misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;

- informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- rendere disponibile nell'azienda ovvero unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI;
- stabilire le procedure aziendali da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI;
- assicurare una formazione adeguata e organizzare, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

In ogni caso l'addestramento deve essere indispensabile:

- per ogni DPI che, ai sensi del D.Lgs. 4 dicembre 1992, n. 475, appartenga alla terza categoria;
- per i dispositivi di protezione dell'udito.

Obblighi dei lavoratori

I lavoratori si devono sottoporre al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari.

I lavoratori devono utilizzare i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato.

I lavoratori devono:

- avere cura dei DPI messi a loro disposizione;
- non apportarvi modifiche di propria iniziativa.

Al termine dell'utilizzo i lavoratori devono seguire le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI.

I lavoratori devono segnalare immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

Criteri per l'individuazione e l'uso

Per l'individuazione e l'uso dei DPI l'allegato VIII del D. Lgs. 81/08 costituisce elemento di riferimento.

6.19. INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO DEI LAVORATORI

Ciascun lavoratore deve ricevere una adeguata informazione:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso, la lotta antincendio ed evacuazione dai luoghi di lavoro;
- sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.

Ciascun lavoratore deve ricevere una adeguata informazione:

- sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- 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;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

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

Ciascun lavoratore deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- 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.

La formazione e, ove previsto, l'addestramento devono essere "continui" e vanno ripetuti in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

L'addestramento deve essere effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

La formazione specifica e l'addestramento delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. deve essere effettuato in ottemperanza a quanto previsto dall'Accordo Stato – Regioni del 22/02/2012 in vigore dal 13/03/2013.

La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

La formazione dei lavoratori deve essere effettuata in ottemperanza a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 in vigore dal 26/01/2012.

I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

I dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono:

- 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.

La formazione dei dirigenti e preposti deve essere effettuata in ottemperanza a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 in vigore dal 26/01/2012.

Situazione attuale: *l'azienda in oggetto, sulla base del proprio codice ATECO 2007 (come riportato nella precedente sezione 3), ai fini della formazione in conformità agli Accordi Stato Regioni del 21/12/2011 rientra nella seguente classe di rischio: BASSO.*

Pericoli per gli operatori e livello di rischio:

le fonti di pericolo prese in considerazione per la quantificazione del livello di rischio sono: grado di addestramento dei lavoratori, grado di coinvolgimento dei lavoratori, procedure interne, politica aziendale della sicurezza, efficienza del Servizio di Prevenzione e Protezione, ecc. (rischio basso).

Esposti al rischio: *tutti.*

Misure organizzative e gestionali:

- conservare in azienda tutta la documentazione attestante l'avvenuta informazione, formazione e addestramento dei lavoratori, in particolare:
 - "registri della formazione" con l'indicazione di chi ha effettuato l'intervento formativo, gli argomenti e i contenuti della formazione, la durata, le firme dei lavoratori presenti, i test di verifica dell'apprendimento, ecc.;
 - attestati di partecipazione ai corsi di formazione in conformità agli Accordi Stato Regioni del 21/12/11;
 - il materiale didattico distribuito, le procedure di lavoro, ecc.;
- tutti i lavoratori neo assunti con qualsiasi tipologia contrattuale, qualora non sia possibile procedere alla formazione anteriormente o contestualmente all'assunzione, dovranno essere avviati quanto prima al percorso formativo il quale dovrà concludersi entro 60 giorni dalla data di assunzione;
- tutti i lavoratori che non hanno mai ricevuto formazione devono essere avviati ai rispettivi corsi immediatamente (porre particolare attenzione ai lavoratori a tempo determinato o che comunque prestano la propria attività lavorativa solo per alcuni periodi dell'anno).

6.20. PRIMO SOCCORSO

L'individuazione dei provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nell'art. 45 del D.Lgs. 81/08 e nel D.M. 388/03.

Situazione attuale: l'azienda in oggetto sulla base della tipologia di attività svolta, del numero di lavoratori occupati e dei fattori di rischio appartiene, ai sensi dell'art. 1 dei D.M. 388/03, al seguente gruppo: GRUPPO B.

Alla data della presente valutazione sono stati adottati all'interno dell'attività i seguenti provvedimenti in materia di primo soccorso in conformità all'art. 45 del D.Lgs. 81/08:

- sono stati designati e formati gli addetti al primo soccorso in conformità al D.M. 388/03;
- sono stati aggiornati i contenuti minimi della cassetta di pronto soccorso in conformità al D.M. 388/03.

Misure organizzative e gestionali:

- aggiornare periodicamente con cadenza almeno triennale la formazione degli addetti al primo soccorso;
- controllare/revisionare ed aggiornare periodicamente il contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso.

NOTA

Contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso

- Guanti sterili monouso (5 paia)
- Visiera paraschizzi
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1)
- Flacone di soluzione fisiologica (sodio-cloruro 0,9%) da 500 ml (3)
- Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole (10)
- Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole (2)
- Teli sterili monouso (2)
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2)
- Confezione di rete elastica di misura media (1)
- Confezione di cotone idrofilo (1)
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)
- Rotoli di cerotto alto 2,5 cm (2)
- Un paio di forbici
- Lacci emostatici (3)
- Confezioni ghiaccio pronto uso (2)
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)
- Termometro
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

6.21. SORVEGLIANZA SANITARIA

La valutazione ai fini dell'individuazione degli obblighi di sorveglianza sanitaria è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nel D.Lgs. 81/08 verificando e quantificando, ove necessario, l'esposizione dei lavoratori alle seguenti sorgenti di rischio: *rumore* (con calcolo del Lep,d), *vibrazioni* (con calcolo dell'esposizione giornaliera A(8)), *radiazioni ionizzanti e sostanze radioattive, radiazioni ottiche artificiali, campi elettromagnetici, microclima, amianto, piombo, movimentazione manuale dei carichi, agenti chimici* (con calcolo del rischio per la salute), *presenza di agenti cancerogeni e mutageni, agenti biologici*, modalità e tempi d'uso dei *videoterminali, lavoro notturno*, ecc. La sorveglianza sanitaria viene effettuata altresì qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.

La sorveglianza sanitaria comprende:

- visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- visita medica preventiva in fase preassuntiva. Le visite mediche preventive possono essere svolte in fase preassuntiva, su scelta del datore di lavoro, dal medico competente o dai dipartimenti di prevenzione delle ASL;
- visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Le visite mediche non possono essere effettuate:

- per accertare stati di gravidanza;
- negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

Le visite mediche, a cura e spese del datore di lavoro, comprendono gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente. Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 81/08 secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 53 del D.Lgs. 81/08.

Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- idoneità;

- idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- inidoneità temporanea;
- inidoneità permanente.

Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità.

Dei giudizi delle visite mediche, il medico competente esprime il proprio giudizio per iscritto dando copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro.

Verso i giudizi del medico competente, ivi compresi quelli formulati in fase preassuntiva, 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.

Provvedimenti in caso di inidoneità alla mansione specifica

In considerazione di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, in relazione ai giudizi di cui all'articolo 41, comma 6, si devono attuare le misure indicate dal medico competente e qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica si deve adibire il lavoratore, ove possibile, a mansioni equivalenti o, in difetto, a mansioni inferiori garantendo il trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza.

Situazione attuale: alla data della presente valutazione sussistono gli obblighi di sorveglianza sanitaria per le seguenti tipologie di addetti:

- impiegati (fattori di rischio: *videoterminali*) (*).

Il protocollo sanitario unitamente agli accertamenti ed alla nomina del medico vengono conservati all'interno dell'attività.

(*) i fattori di rischio presi in considerazione ai fini della sorveglianza sanitaria tengono conto della totalità delle attività svolte dalla specifica mansione o gruppo omogeneo considerato. Tuttavia, operatori appartenenti ad uno stesso gruppo omogeneo possono intervenire solo in alcune fasi del ciclo lavorativo e quindi non essere esposti alla totalità dei fattori di rischio evidenziati.

Misure organizzative e gestionali:

- concordare con il medico competente, all'atto della nomina dello stesso, il luogo dove devono essere custodite, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, le cartelle sanitarie di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria con salvaguardia del segreto professionale, unitamente al protocollo degli accertamenti sanitari e alla nomina del medico competente;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
- comunicare tempestivamente al medico competente eventuali nuove assunzioni (al fine di sottoporre gli addetti alla sorveglianza sanitaria prevista) e cessazioni del rapporto di lavoro (al fine di effettuare le visite di fine rapporto ove previste);
- conservare, dopo la cessazione del rapporto di lavoro, l'originale della cartella sanitaria e di rischio nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del D.Lgs. n. 81/08.

6.22. RISCHI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

Con la definizione di rischi organizzativi e gestionali si intendono tutte quelle situazioni organizzative e gestionali aventi una potenzialità di generare danni collegati a:

- presenza di lavoratrici in stato di gravidanza;
- presenza di lavoratori minorenni;
- stress lavoro – correlato;
- controlli, verifiche, manutenzioni;
- contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione;
- presenza di categorie particolari di lavoratori;
- specifiche tipologie contrattuali attraverso le quali vengono rese le prestazioni lavorative;
- presenza di lavoratori portatori di invalidità;
- lavoro notturno;
- lavoro in solitudine;
- lavoro in ambienti confinati.

6.22.a. LAVORATRICI IN GRAVIDANZA O PUERPERIO

Nell'ambito della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, devono essere valutati tutti i rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio e alle lavoratrici che hanno ricevuto bambini in adozione o in affidamento fino al compimento dei 7 mesi di età, con particolare riguardo all'esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro di cui al D.Lgs. 151/01.

La valutazione dei rischi è stata effettuata verificando la presenza in azienda di attività vietate alle lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio e alle lavoratrici che hanno ricevuto bambini in adozione o in affidamento fino al compimento dei sette mesi di età del bambino.

Le lavorazioni vietate sono di seguito riassunte per punti in relazione allo stato delle lavoratrici o all'età del bambino:

1. durante il periodo di gestazione e fino al 7° mese di età del bambino, è vietato adibire le lavoratrici:

- a) al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruote su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa;
- b) ai lavori faticosi, pericolosi ed insalubri, intendendosi per tali:
 - quelli previsti dal decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 345 e dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 262;
 - quelli per i quali vige l'obbligo delle visite mediche preventive e periodiche così come previsto dalla vigente normativa (D.Lgs. 81/2008);
 - quelli che espongono alla silicosi e all'asbestosi, nonché alle altre malattie professionali di cui agli allegati 4 e 5 al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni;
 - lavori che comportano l'esposizione alle radiazioni ionizzanti;
 - lavori di assistenza e cura degli infermi nei sanatori e nei reparti per malattie infettive e per malattie nervose e mentali;
 - lavori agricoli che implicano la manipolazione e l'uso di sostanze tossiche o altrimenti nocive nella concimazione del terreno e nella cura del bestiame;
 - lavori che implicano l'esposizione al piombo e suoi derivati, nella misura in cui questi agenti possono essere assorbiti dall'organismo umano;

2. durante il periodo di gestazione fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro (3 mesi dopo la data presunta del parto o 4 mesi dopo), il divieto si applica anche a:

- a) ai lavori pericolosi, fastidiosi, o insalubri, intendendosi per tali:
 - i lavori su scale ed impalcature mobili e fisse;
 - lavori di manovalanza pesante;
 - i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante;
 - i lavori con macchina mossa a pedale, o comandata a pedale, quando il ritmo del movimento sia frequente, o esiga un notevole sforzo;
 - i lavori con macchine scuotenti o con utensili che trasmettono intense vibrazioni;
 - i lavori di monda e trapianto del riso;
 - i lavori a bordo delle navi, degli aerei, dei treni, dei pullman e di ogni altro mezzo di comunicazione in moto;

3. per il solo periodo di gestazione il divieto si applica anche a:

- a) lavoro in atmosfera di sovrappressione elevata, ad esempio in camere sotto pressione, immersione subacquea;
- b) toxoplasma;

- c) virus della rosolia, a meno che sussista la prova che la lavoratrice e' sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione;
 - d) piombo e suoi derivati, nella misura in cui questi agenti possono essere assorbiti dall'organismo umano;
 - e) lavori sotterranei a carattere minerario;
- 4. per il solo periodo dopo il parto e fino al 7° mese di età del bambino il divieto si applica anche a:**
- a) piombo e suoi derivati, nella misura in cui questi agenti possono essere assorbiti dall'organismo umano;
 - b) lavori sotterranei a carattere minerario;
- 5. per l'intero periodo di gravidanza e fino al compimento di un anno di età del bambino:**
- a) lavoro notturno (dalle ore 24 alle ore 6).

Nel caso che in azienda sia presente almeno una mansione a rischio, la ditta informa le lavoratrici in età fertile della necessità di segnalare lo stato di gravidanza non appena ne vengano a conoscenza.

Quando una lavoratrice informa del proprio stato di gravidanza il datore di lavoro questi DEVE verificare se la mansione svolta rientra tra quelle a rischio per la gravidanza, anche richiedendo eventualmente il parere del medico competente. Nel caso che la mansione svolta risulti a rischio devono essere modificate le condizioni di lavoro ai fini della eliminazione del rischio; se questo non risulta possibile devono essere individuate eventuali mansioni alternative cui si potrebbe adibire la lavoratrice gravida e deve essere verificata la compatibilità chiedendo eventualmente il parere al medico competente.

Qualora la mansione alternativa risulti adeguata, deve essere informata la lavoratrice formalizzando il cambio mansione e comunicandolo alla Direzione Provinciale del Lavoro/ Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL) dell'Azienda USL territorialmente competente, per le valutazioni di competenza, mediante trasmissione di apposito modulo.

Qualora non risulti possibile adibire la lavoratrice a mansioni non a rischio, deve essere sospesa l'attività della lavoratrice ed invitata la stessa a presentarsi alla Direzione Provinciale del Lavoro/Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL) dell'Azienda USL territorialmente competente, per la domanda di astensione anticipata per lavoro a rischio.

Deve essere comunicata alle lavoratrici in maternità obbligatoria la necessità di segnalare l'avvenuta nascita del figlio con un congruo periodo di anticipo rispetto al termine del periodo di astensione obbligatoria post-parto.

Quando una lavoratrice in astensione obbligatoria informa dell'avvenuta nascita del figlio il datore di lavoro, questi deve verificare se la mansione svolta rientra tra quelle a rischio per l'allattamento, anche richiedendo eventualmente il giudizio del medico competente. Nel caso che la lavorazione svolta risulti a rischio si devono modificare le condizioni di lavoro ai fini della eliminazione del rischio; se questo non risulta possibile si deve verificare la disponibilità di eventuali mansioni alternative cui si potrebbe adibire la lavoratrice in allattamento e verificarne la compatibilità chiedendo eventualmente il parere del medico competente.

Qualora la mansione alternativa risulti adeguata deve essere informata la lavoratrice formalizzando il cambio mansione e deve essere comunicato ciò alla Direzione Provinciale del Lavoro/Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL) dell'Azienda USL territorialmente competente, per le valutazioni di competenza, mediante trasmissione di apposito modulo debitamente compilato.

Qualora non risulti possibile adibire la lavoratrice ad una mansione non a rischio, la stessa lavoratrice deve essere invitata a presentarsi alla Direzione Provinciale del Lavoro/Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL) dell'Azienda USL territorialmente competente, per il rilascio del provvedimento di interdizione prolungata dal lavoro fino a sette mesi dopo il parto.

Situazione attuale: alla data della presente valutazione non sono presenti nell'attività in oggetto lavoratrici in gravidanza o puerperio.

Nella tabella sottostante, alla luce delle mansioni presenti in azienda, vengono indicati i fattori di rischio per la gravidanza e la lattazione e i conseguenti provvedimenti di tutela. Si tratta di orientamenti che tengono conto delle condizioni di lavoro generalmente presenti nelle lavorazioni esaminate.

Reparto / Mansione	Fattori di rischio	Periodo in cui è necessario l'allontanamento dal rischio
Impiegate	Postura assisa prolungata	Eventuale mese anticipato (da valutare caso per caso)

Misure organizzative e gestionali:

- informare le lavoratrici e ai loro rappresentanti per la sicurezza sui risultati della valutazione dei rischi e sulle conseguenti misure di protezione e prevenzione attivate.

6.22.b. LAVORATORI MINORENNI

Nell'ambito della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, devono essere valutati tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori minori di diciotto anni, di seguiti indicati "minori", prima di adibirli al lavoro e a ogni modifica rilevante delle condizioni di lavoro, con particolare riguardo a:

- sviluppo non ancora completo, mancanza di esperienza e di consapevolezza nei riguardi dei rischi lavorativi, esistenti o possibili, in relazione all'età;
- attrezzature e sistemazione del luogo e del posto di lavoro;
- natura, grado e durata di esposizione agli agenti chimici, biologici e fisici;
- movimentazione manuale dei carichi;
- sistemazione, scelta, utilizzazione e manipolazione delle attrezzature di lavoro, specificatamente di agenti, macchine, apparecchi e strumenti;
- pianificazione dei processi di lavoro e dello svolgimento del lavoro e della loro interazione sull'organizzazione generale del lavoro;
- situazione della formazione e dell'informazione dei minori.

La valutazione dei rischi è stata effettuata verificando la presenza in azienda di lavorazioni, processi o lavori vietati ai minori in conformità alle vigenti normative in materia (Legge 977/67, D.Lgs. 345/99, D.Lgs. 262/2000).

E' vietato adibire i minori a:

I. mansioni che espongono ai seguenti agenti:

1. agenti fisici:

- a) atmosfera a pressione superiore a quella naturale, ad esempio in contenitori sotto pressione, immersione sottomarina, fermo restando le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1956, n.321;
- b) rumori con esposizione media giornaliera superiore a 87 decibel LEP-d;

2. agenti biologici:

- a) agenti biologici dei gruppi 3 e 4, ai sensi dell'art. 268 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e di quelli geneticamente modificati del gruppo II di cui ai decreti legislativi 03/03/1993, n. 91 e 92;

3. agenti chimici:

- a) sostanze e preparati classificati tossici (T), molto tossici (T+), corrosivi (C), esplosivi (E) o estremamente infiammabili (F+) ai sensi del D.Lgs. 52/97 e successive modifiche ed integrazioni e del D.Lgs. 285/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) sostanze e preparati classificati nocivi (Xn) ai sensi dei decreti di cui sopra e comportanti uno o più rischi descritti dalle seguenti frasi:
 1. pericoli di effetti irreversibili molto gravi (R 39);
 2. possibilità di effetti irreversibili (R40);
 3. può provocare sensibilizzazione mediante inalazione (R42);
 4. può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle (R43);
 5. può provocare alterazioni genetiche ereditarie (R46);
 6. pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata (R48);
 7. può ridurre la fertilità (R60);
 8. può danneggiare i bambini non ancorati nati (R61);
- c) sostanze e preparati classificati irritanti (Xi) e comportanti il rischio, descritto dalle seguente frase, che non sia evitabile mediante l'uso di dispositivi di protezione individuale:
 1. può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle (R43);
- d) sostanze e preparati di cui al titolo IX capo II del D.Lgs. 81/2008 e succ. integrazioni (agenti cancerogeni - cat. 1 (R45) – cat. 2 (R49) – cat. (R 40) - o mutageni - cat. 1 e 2 (R46) cat. 3 (R68));

- e) piombo e composti;
- f) amianto di cui al titolo IX capo III del D.Lgs. 81/2008.

II. Processi e lavori:

1. processi e lavori di cui all'allegato XLII del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.:
 - produzione di auramina con il metodo Michler;
 - i lavori che espongono agli idrocarburi policiclici aromatici presenti nella fuliggine, nel catrame o nella pece di carbone;
 - lavori che espongono alle polveri, fumi e nebbie prodotti durante il raffinamento del nichel a temperature elevate;
 - processo agli acidi forti nella fabbricazione di alcool isopropilico;
 - il lavoro comportante l'esposizione a polvere di legno duro;
2. lavori di fabbricazione e di manipolazione di dispositivi, ordigni ed oggetti diversi contenenti esplosivi, fermo restando le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1956, n. 302;
3. lavori in serragli contenenti animali feroci o velenosi nonché condotta e governo di tori e stalloni;
4. lavori di mattatoio;
5. lavori comportanti la manipolazione di apparecchiature di produzione, di immagazzinamento o di impiego di gas compressi, liquidi o in soluzione;
6. lavori su tini, bacini, serbatoi, damigiane o bombole contenenti agenti chimici di cui al punto 5 della presente relazione;
7. lavori comportanti rischi di crolli e allestimento e smontaggio delle armature esterne alle costruzioni;
8. lavori comportanti rischi elettrici (lavori sotto tensione così come definiti dalla vigente normativa in materia: Titolo III – Capo III del D.Lgs. 81/2008);
9. lavori il cui ritmo è determinato dalla macchina e che sono pagati a cottimo;
10. esercizio dei forni a temperatura superiore a 500°C come ad esempio quelli per la produzione di ghisa, ferro o acciaio; operazioni di demolizione, ricostruzione e riparazione degli stessi; lavoro ai laminatoi;
11. lavorazioni nelle fonderie;
12. processi elettrolitici;
13. produzione dei metalli ferrosi e non ferrosi e loro leghe;
14. produzione e lavorazione dello zolfo;
15. lavorazioni di escavazione, comprese le operazioni di estirpazione del materiale, di collocamento e smontaggio delle armature, di conduzione e manovra dei mezzi meccanici, di taglio dei massi;
16. lavorazioni in gallerie, cave, miniere, torbiere e industria estrattiva in genere;
17. lavorazione meccanica dei minerali e delle rocce, limitatamente alle fasi di taglio frantumazione, polverizzazione, vagliatura a secco dei prodotti polverulenti;
18. lavorazione dei tabacchi;
19. lavori di costruzioni, trasformazione, riparazione, manutenzione e demolizione delle navi, esclusi i lavori di officina eseguiti nei reparti a terra;
20. produzione di calce ventilata;
21. lavorazioni che espongono a rischio silicotigeno;
22. manovra degli apparecchi di sollevamento a trazione meccanica, ad eccezione di ascensori e montacarichi;
23. lavori in pozzi, cisterne ed ambienti assimilabili;
24. lavori nei magazzini frigoriferi;
25. lavorazione produzione e manipolazione comportanti esposizione a prodotti farmaceutici;

26. condotta dei veicoli di trasporto, con esclusione di ciclomotori o motoveicoli fino a 125 cc, in base a quanto previsto dall'art. 115 del D.Lgs. 285/92, e di macchine operatrici semoventi con propulsione meccanica, nonché lavori di pulizia e di servizio dei motori e degli organi di trasmissione che sono in moto;
27. operazioni di metallizzazione a spruzzo;
28. legaggio ed abbattimento degli alberi;
29. pulizia di camini e focolai negli impianti di combustione;
30. apertura, battitura, cardatura e pulitura delle fibre tessili, del crine vegetale ed animale, delle piume e dei peli;
31. produzione e lavorazione di fibre minerali e artificiali;
32. cernita e tritamento degli stracci e della carta usata senza l'uso di adeguati dispositivi di protezione individuale;
33. lavori con impiego di: martelli pneumatici, mole ad albero flessibile, pistole fissachiodi di elevata potenza, altri strumenti vibranti (elettrodemolitore, flessibili, ecc.);
34. produzione di polveri metalliche;
35. saldatura e taglio dei metalli con arco elettrico o con fiamma ossidrica o ossiacetilenica;
36. lavori nelle macellerie che comportano l'uso di utensili taglienti, seghe e macchine per tritare;
37. movimentazione manuale dei carichi pesanti (20 o 15 Kg a seconda del sesso maschile o femminile);
38. lavoro notturno (va inteso come l'attività svolta nel corso di un periodo di almeno sette ore consecutive comprendenti l'intervallo tra la mezzanotte e le cinque del mattino. Quindi il lavoro notturno è quello svolto consecutivamente tra: le ore 24 e le ore 7, le ore 23 e le ore 6, le ore 22 e le ore 5) salvo quanto previsto dell'art.11 del D.Lgs. 345/99.

Situazione attuale: *alla data della presente valutazione non sono presenti nell'attività in oggetto lavoratori minorenni.*

Misure organizzative e gestionali:

- qualora venissero assunti lavoratori minorenni, ovvero variassero le condizioni e/o l'organizzazione del lavoro si deve:
 - verificare l'idoneità lavorativa a seguito di visita medica preventiva;
 - non adibire i minori alle lavorazioni, ai processi e ai lavori vietati;
 - fornire ai minori e ai titolari della potestà genitoriale le informazioni sui rischi inerenti le attività svolte dal minore stesso.

6.22.c. STRESS LAVORO-CORRELATO

L'Organizzazione Internazionale del Lavoro ha definito i rischi psicosociali in termini di interazione tra contenuto del lavoro, gestione ed organizzazione del lavoro, condizioni ambientali e organizzative da un lato, competenze ed esigenze dei lavoratori dipendenti dall'altro. I rischi psicosociali possono incidere sia sulla salute fisica che psichica in modo diretto ed indiretto; tra i rischi sociali rientra sicuramente lo *stress*.

Alla metà degli anni 50 Hans Selye lo definì come la "sindrome generale di adattamento alle sollecitazioni/richieste (c.d. stressor) dell'ambiente" necessario alla sopravvivenza e alla vita.

Lo "*stress*", dunque, non è una malattia ma è la reazione adattiva generale di un organismo, attivato da stimoli esterni di svariata natura.

Lo "*stress*" è il risultato di un processo di adattamento che coinvolge l'individuo durante la sua interazione con l'ambiente: il soggetto valuta l'evento che deve essere affrontato (impegni lavorativi, conflitti familiari, difficoltà nelle relazioni sociali...) e cerca una strategia per farvi fronte.

Se è capace di reagire alle pressioni a cui è sottoposto nel breve termine, utilizzando le proprie strategie e risorse, ecco che queste pressioni possono essere considerate positive in quanto permettono lo sviluppo dell'individuo stesso: questo viene definito *eustress* o *stress positivo*.

Se, al contrario, le condizioni sfavorevoli superano le capacità e le risorse proprie oppure sono prolungate nel tempo, l'individuo diventa incapace di reagire e offre risposte poco adattive: questo viene definito *distress* o *stress negativo*. Comunemente è questa ultima la situazione che viene definita con il termine di "*stress*".

Nel processo di adattamento si possono individuare tre fasi:

- *fase di allarme*: l'organismo reagisce rapidamente allo stimolo stressorico, attraverso la mobilitazione di energie difensive (innalzamento della frequenza cardiaca, della tensione muscolare, diminuzione della secrezione salivata, ecc.) che hanno il compito di procurare una reazione immediata di attivazione e accomodamento da parte del sistema nervoso (shock e controshock);
- *fase di resistenza*: si attiva solamente se gli stressors (sono gli eventi che si devono affrontare) sono prolungati ed intensi. Consente un adattamento massimo ma le difese allertate nella prima fase sono in precario equilibrio. Si possono avere manifestazioni transitorie come la diminuzione delle difese immunitarie, inibizione delle reazioni infiammatorie, aumento dell'acidità gastrica, ipertensione arteriosa, ecc.;
- *fase di esaurimento*: si attiva se lo stato di adattamento della seconda fase viene prolungato oppure l'organismo non è in grado di mettere in atto risposte adeguate. È caratterizzato da squilibri di tipo funzionale e da patologie d'organo. L'organismo può andare incontro a danni irreversibili inclusa la morte.

Risulta quasi impossibile elencare le cause che determinano lo stress; si può tentare di semplificarle in:

- *fattori ambientali*: la mancanza di un'abitazione, sovrappopolazione cittadina, ambienti rumorosi, inquinati o particolarmente degradati dal punto di vista igienico e sociale; ma anche il caldo e il freddo intenso, cataclismi (guerra, terremoto, alluvioni, eruzioni vulcaniche, frane...), ecc.;
- *stili di vita, atteggiamenti riconducibili alla personalità dell'individuo*: abuso di fumo, di alcool o droghe, abuso di farmaci, scarsa attività fisica, alimentazione non equilibrata, scarso rispetto dei ritmi sonno-veglia, ecc.;
- *eventi della vita quotidiana*: matrimonio, gravidanza, morte del coniuge, licenziamento, pensionamento, ipoteca, divorzio, vacanze, ecc.;

- *malattie organiche*: quando il nostro corpo è affetto da determinate malattie, l'organismo intero nel tentativo di difendersi si pone in uno stato di tensione;
- *fatti mentali*: conflitti familiari, problemi socioeconomici, scolastici, affettivi, ecc.;
- *eventi e situazioni legate all'ambiente di lavoro*: costrittività organizzative.

Lo stress lavoro-correlato, nello specifico, può essere indotto da fattori diversi:

- *stress associato al contesto di lavoro*: comprende i flussi informativi, il ruolo, l'evoluzione e lo sviluppo di carriera, il livello di autonomia decisionale, i rapporti interpersonali e le problematiche connesse all'interfaccia casa/lavoro;
- *stress associato al contenuto del lavoro*: comprende le problematiche connesse all'ambiente di lavoro quali i rischi tradizionali (regolamentati per legge) intesi come rischi infortunistici, fisici, chimici, biologici, ergonomici ma anche problematiche legate alla pianificazione dei compiti, ai carichi e ritmi di lavoro ed all'orario di lavoro.

Nella tabella che segue vengono riassunte le dieci categorie di potenziale rischio lavorativo comprendenti le caratteristiche dell'impiego, dell'organizzazione e degli ambienti di lavoro.

CONTESTO LAVORATIVO

Categoria	Condizioni di definizione del rischio
Funzione e cultura organizzativa	Scarsa comunicazione, livelli bassi di sostegno per la risoluzione dei problemi e lo sviluppo personale, mancanza di definizione degli obiettivi organizzativi
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione	Ambiguità e conflitto di ruolo, responsabilità di altre persone
Evoluzione della carriera	Incertezza o blocco per la carriera, promozione insufficiente o eccessiva, retribuzione bassa, insicurezza dell'impiego, scarso valore sociale attribuito al lavoro
Autonomia decisionale/controllo	Partecipazione ridotta al processo decisionale, mancanza di controllo sul lavoro (il controllo in particolare nella forma di partecipazione rappresenta anche una questione organizzativa e contestuale di più alto respiro)
Rapporti interpersonali sul Lavoro	Isolamento fisico - sociale, rapporti limitati con i superiori, conflitto interpersonale, mancanza di supporto sociale
Interfaccia casa/lavoro	Richieste contrastanti tra casa e lavoro, scarso appoggio in ambito domestico, problemi di doppia carriera

CONTENUTO DEL LAVORO

Categoria	Condizioni di definizione del rischio
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	Problemi inerenti l'affidabilità, la disponibilità, l'idoneità, la manutenzione o la riparazione di strutture ed attrezzature di lavoro
Pianificazione dei compiti	Monotonia, cicli di lavoro brevi, lavoro frammentato o inutile, sottoutilizzo delle capacità, incertezza elevata
Carico di lavoro/ritmo di lavoro	Carico di lavoro eccessivo o ridotto, mancanza di controllo sul ritmo, livelli elevati di pressione in relazione al tempo
Orario di lavoro	Lavoro a turni, orari di lavoro senza flessibilità, orari imprevedibili, orari di lavoro lunghi

Tutto il personale aziendale è potenzialmente a rischio indipendentemente dal ruolo ricoperto, anche in relazione al rapido cambiamento delle condizioni e caratteristiche del lavoro che può incrementare fattori di stress, pertanto effettuare la valutazione dello stress correlato al lavoro significa valutare il peso che detti elementi hanno nell'impatto con le persone e la loro ricaduta nella condizione lavorativa.

L'individuo quando è sottoposto ai fattori stressanti può esprimere disturbi a livello comportamentale, fisico e psicologico i quali, oggetto comunque di specifiche diagnosi mediche, possono essere riepilogati nella tabella che segue.

Disturbi e stati patologici correlabili a situazioni di stress

Disturbi dell'apparato cardiocircolatorio	Ipertensione arteriosa, cardiopatia ischemica
Disturbi gastrointestinali	Alterazioni della funzione intestinale, ulcera peptica, pirosi, colite
Disturbi dell'apparato genitale	Alterazione del ritmo mestruale, amenorree
Disturbi della sfera sessuale	Impotenza, calo del desiderio
Disturbi dell'apparato muscoloscheletrico	Mialgie, dolori muscolo tensivi
Disturbi dermatologici	Arrossamenti, prurito, sudorazione, dermatiti, orticaria, psoriasi
Disturbi del sonno	Insonnia, incubi notturni, spossatezza al risveglio
Disturbi neurologici e della sfera intellettiva	Cefalee, ansia, depressione, attacchi di panico, irritabilità, aggressività, apatia, disturbi della memoria, difficoltà di concentrazione, errata percezione del rischio.

Lo stress lavoro correlato, inoltre, agisce come modulatore dei rischi tradizionali eventualmente presenti all'interno dell'azienda (agenti chimici, fisici, ecc.) aggravandone gli effetti.

La prevenzione o la riduzione dei problemi legati allo stress lavoro correlato comportano l'adozione di misure che possono essere di tipo organizzativo, gestionale o di entrambi i tipi le quali saranno introdotte sotto forma di specifiche misure mirate a modificare i fattori di rischio stress individuati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: interventi di tipo organizzativo che mirano a modificare il contenuto del lavoro, interventi volti al miglioramento del contesto lavorativo, interventi trasversali ad ogni organizzazione del lavoro quali la formazione dei dirigenti e dei lavoratori per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo e/o per adattarsi al cambiamento l'informazione, la consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alle legislazioni europea e nazionale, ai contratti collettivi di lavoro e alle prassi, ecc.). Gli interventi eventualmente programmati all'esito della valutazione degli indicatori oggettivi (fase di valutazione preliminare sempre necessaria) potrebbero dover essere integrati con le misure necessarie all'esito della valutazione circa la percezione soggettiva da parte del lavoratore dello stress lavoro correlato (fase di valutazione approfondita ed eventuale in base all'esito della fase preliminare). La responsabilità di stabilire le misure da adottare spetta al datore di lavoro che integra la politica aziendale con la partecipazione e la collaborazione di tutta l'impresa.

Il *mobbing* consiste in un insieme di comportamenti miranti alla violazione della dignità di un soggetto-vittima. È un fenomeno che riguarda i rapporti interpersonali all'interno dei luoghi di lavoro, in cui una o più persone vengono fatte oggetto di violenza e molestie psicologiche quasi sempre con intento persecutorio ed intenzionalità lesiva, in modo sistematico e con modalità polimorfe, per un periodo determinato di tempo; nella gran parte dei casi questo viene fatto con la finalità di emarginare ed estromettere il lavoratore dall'ambiente di lavoro.

Il protrarsi delle azioni ostili dà luogo nella vittima a seri disagi psicologici, psicosomatici e sociali.

Si può affermare che l'atteggiamento persecutorio si scatena prevalentemente per 2 ragioni:

- per ragioni emozionali (es. quando un cattivo rapporto interpersonale viene portato all'eccesso), dove chi esercita il *mobbing* può contare su connivenze e omertà dei colleghi e all'interno di una cattiva organizzazione del lavoro;

- per ragioni strategiche, dove chi esercita il *mobbing* e mette in atto atteggiamenti persecutori è la dirigenza aziendale o chi la rappresenta (es. per ridurre il personale, cambio generazionale o per più convenienti forme contrattuali).

L'insorgenza del *mobbing* si associa anche alla presenza di condizioni lavorative stressanti che sono da ricercare prevalentemente nelle caratteristiche organizzative e ambientali dell'azienda (relative al contesto e al contenuto del lavoro):

- mancato riconoscimento o tolleranza verso il *mobbing*;
- insicurezza del posto di lavoro (dal punto di vista contrattuale);
- scarsa qualità del rapporto tra la direzione e il personale (inadeguatezza dei canali di comunicazione);
- basso livello di soddisfazione nei confronti della leadership nella sua funzione di gestione delle risorse umane;
- scarsa qualità del rapporto tra colleghi;
- carichi di lavoro eccessivi;
- carenza nella definizione di una politica di gestione del personale (es. ambiguità di ruolo);
- aumento generalizzato del livello di stress legato all'attività lavorativa.

Il fenomeno si può verificare in tutti i settori produttivi anche se risulta più frequente in particolari realtà lavorative (le realtà maggiormente a rischio sono la pubblica amministrazione e la difesa, la sanità e la scuola, gli alberghi e i ristoranti, i trasporti e il settore delle comunicazioni).

Il *mobbizzato* (cioè la vittima colui che subisce il *mobbing*) con il passare del tempo può accusare disturbi psicosomatici e relazionali. Relativamente agli effetti sulla salute si segnalano disturbi:

- *psicosomatici*: cefalea, tachicardia, gastroenteralgia, dolori osteoarticolari, mialgia, oppressione toracica, disturbi dell'equilibrio, diminuzione della libido;
- *emozionali*: tensione, disturbi del sonno e dell'umore (ansia, depressione);
- *comportamentali*: anoressia, bulimia, abuso di alcolici, farmacodipendenza, fumo, forme di violenza auto ed eterodiretta;
- *patologie d'organo* (effetti tardivi): cardiovascolari, gastro-intestinali, cutanee;
- *patologie psichiatriche*: sindromi ansioso-depressive, disturbo dell'adattamento e disturbo post-traumatico da stress (poco frequente e non condivisa in maniera univoca come conseguenza di una condizione di *mobbing*).

Le strategie di prevenzione del *mobbing* prevedono misure specifiche dirette ad impedire comportamenti vessatori e di violenza psicologica oltre ad interventi sul clima organizzativo aziendale orientati alla promozione di interazioni sociali positive come ad esempio:

- sollecitare l'impegno etico dei datori di lavoro e dei lavoratori dipendenti a creare un ambiente in cui non ci sia posto per il *mobbing*;
- delineare i tipi di azione che sono accettabili e quelli che non lo sono;
- esporre le conseguenze dell'infrazione degli standard e dei valori dell'organizzazione, con le relative sanzioni;
- indicare dove e come le vittime possono trovare un aiuto;
- impegnarsi ad impedire che i fatti segnalati producano "rappresaglie";
- spiegare la procedura per la segnalazione degli episodi di *mobbing*;
- chiarire il ruolo di dirigenti, supervisor, colleghi di contatto/supporto, rappresentanti sindacali;
- dettagliare i servizi di consulenza e di supporto disponibili, per la vittima e per chi pratica il *mobbing*;
- mantenere la riservatezza.

Il termine *burn-out* (letteralmente "bruciato", "esaurito", "scoppiato") è stato introdotto per indicare un quadro sintomatologico caratterizzato da affaticamento, logoramento, insoddisfazione, con perdita di entusiasmo ed interesse per la propria attività lavorativa riscontrato prevalentemente in soggetti che svolgono attività professionali a carattere sociale, dal cui operato può dipendere il benessere di altri soggetti.

La sindrome del *burn-out* è un fenomeno legato allo stress lavorativo, focalizzatosi in specifiche categorie professionali che condividono un'elevata carica emotiva e di responsabilità professionale nei confronti dell'utenza.

Alla base del *burn-out* c'è lo stesso meccanismo che regola lo stress lavorativo, e cioè l'eccesso di stimolazioni esterne che incide negativamente sull'abilità adattiva della persona; è tipico delle professioni nelle quali risulta implicita la connotazione di rispondere alle molteplici richieste di quanti hanno bisogno di aiuto professionalmente qualificato.

Sono molti i professionisti del sociale a rischio di *burn-out*, ma quelli più "esposti" sono gli operatori della sanità (medici, psicologi ed infermieri), gli operatori di comunità, assistenti sociali e domiciliari, educatori, insegnanti ma anche poliziotti, vigili del fuoco, sacerdoti e suore.

Queste professioni sono definite "high-touch" (a contatto continuo), implicano cioè numerosi contatti diretti con persone in difficoltà fisica e psichica, spesso in particolari condizioni di tensione emotiva e di stress.

I sintomi del *burn-out* si manifestano a livello *fisico, psicologico e comportamentale*.

A livello fisico vi sono senso di esaurimento e fatica, frequenti mal di testa e disturbi gastrointestinali, insonnia, respiro corto, maggior vulnerabilità alle malattie talora con sintomi psicosomatici (ulcera gastro-duodenale, ipotensione, mal di schiena, sindromi influenzali), alterazioni della qualità del sonno che risulta spesso disturbato da pensieri tormentosi e da incubi.

A livello psicologico vi sono senso di colpa, depressione, pessimismo, isolamento e ritiro, rigidità di pensiero. Seguono le reazioni comportamentali di tipo negativo verso se stessi e il lavoro, quali assenze e ritardi frequenti, chiusura difensiva al disagio, scarsa creatività, distacco emotivo. I sintomi possono cronicizzarsi in una condizione di persistente esaurimento emotivo e ostilità verso se stessi, gli altri e la vita in generale.

Le strategie di prevenzione dal *burn-out* si dividono in:

- prevenzione a livello individuale: in questo ambito occorre elaborare progetti di prevenzione del fenomeno del *burn-out* che tengano conto di momenti di formazione atti a migliorare la professionalità dell'operatore, affinando anche le capacità relazionali; l'operatore dovrebbe inoltre acquisire nuove tecniche e strategie per la soluzione dei problemi. E' necessario infine che l'operatore mantenga spazi propri di tempo libero e relazioni sociali con persone al di fuori del lavoro;
- prevenzione ed interventi centrati sull'organizzazione: gli interventi in questo contesto sono intesi a modificare l'ambiente in cui lavora l'operatore e il suo stile di lavoro con gli altri. La prevenzione può essere attuata attraverso approcci organizzativi diretti a trovare nuovi rapporti tra persona e ambiente di lavoro, cioè prevedere interventi volti sia a contenere l'insorgenza dello stress, sia ad aumentare le occasioni di soddisfazione lavorativa dell'operatore. Deve essere garantito il rispetto dell'operatore e della sua professionalità con strutture adeguate e con il rispetto delle norme contrattuali, adeguando il numero degli utenti con cui gli operatori devono interagire, diminuendo o distribuendo meglio le ore di lavoro, attuando cambiamenti nel modo di gestire il lavoro.

La natura del rischio stress lavoro-correlato, diverso da altri rischi occupazionali (es: rumore, vibrazioni, esposizione ad agenti chimici, ecc.) affrontabili con metodi e strumenti di misura standardizzati richiede, più che uno strumento di valutazione "meccanicistico", l'applicazione di metodi condivisi di approccio al problema con la valutazione del rischio specifico attraverso strumenti differenti, articolati tra loro e la gestione degli interventi correttivi con il concorso di tutti gli attori del sistema di prevenzione e protezione interna (datore di lavoro, dirigenti, preposti, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, medico competente, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, lavoratori).

Il metodo (metodologia) utilizzato per effettuare la valutazione dello stress lavoro-correlato i cui risultati sono di seguito riportati è quello proposto dalla Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro ampiamente descritto e dettagliato nello specifico documento allegato al presente al quale si rinvia.

Gli indicatori di *stress lavoro-correlato* valutati sono:

I – EVENTI SENTINELLA (10 INDICATORI AZIENDALI)	II – AREA CONTENUTO DEL LAVORO (4 AREE DI INDICATORI)	III – AREA CONTESTO DEL LAVORO (6 AREE DI INDICATORI)
Infortuni	Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	Funzione e cultura organizzativa
Assenza per malattia		
Assenze dal lavoro	Pianificazione dei compiti	Ruolo nell'ambito dell'organizzazione
Ferie non godute		
Rotazione del personale	Carico di lavoro – ritmo di lavoro	Evoluzione della carriera
Turnover		
Procedimenti/Sanzioni disciplinari	Orario di lavoro	Autonomia decisionale
Richieste visite mediche straordinarie		Rapporti interpersonali sul lavoro
Segnalazioni stress lavoro-correlato		Interfaccia casa lavoro – conciliazione vita/lavoro
Istanze giudiziarie		

Situazione attuale: alla data della presente valutazione l'azienda ha provveduto ad avviare il processo di valutazione dello stress lavoro-correlato secondo quanto previsto dall'Accordo Europeo del 08/10/2004, con riferimento alle linee guida ISPESL e alle indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con lettera Circolare prot. 15/SEGR/0023692 ("Indicazioni della Commissione consultiva per la valutazione dello stress lavoro-correlato").

Pericoli per gli operatori e livello di rischio: disturbi dell'apparato cardiocircolatorio, disturbi gastrointestinali, disturbi della sfera sessuale, disturbi dell'apparato muscolo-scheletrico, disturbi dermatologici, disturbi del sonno, disturbi neurologici e della sfera intellettuale, aggravamento degli effetti degli altri rischi presenti in azienda (rischio (*)).

(*) per la determinazione del livello di rischio si rimanda a quanto riportato in apposito documento allegato al presente che verrà elaborato al termine del procedimento di valutazione.

Esposti al rischio: tutti i lavoratori sono potenzialmente esposti al rischio in oggetto.

Misure organizzative e gestionali:

- in base all'esito della valutazione specifica dello stress lavoro-correlato si deve:
 - se il rischio è NON RILEVANTE, informare i lavoratori dell'avvenuta valutazione e dei relativi esiti nonché della possibilità a loro riservata di effettuare segnalazioni in merito al rischio in oggetto, al datore di lavoro e/o ai dirigenti/preposti e/o al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e/o al medico competente (e di conseguenza al servizio di prevenzione e protezione) e provvedere ad aggiornare la valutazione stessa entro due anni;

- se il rischio è MEDIO, informare i lavoratori dell'avvenuta valutazione e dei relativi esiti e adottare le specifiche azioni indicate nella valutazione stessa che si rendano necessarie per ogni condizione di rischio identificata. Se le azioni adottate risulteranno efficaci, si provvederà ad effettuare nuovamente la valutazione specifica entro due anni; in caso contrario, se cioè gli interventi immediatamente adottati non avranno determinato un miglioramento, si dovrà procedere ad effettuare una valutazione più approfondita tesa ad analizzare la percezione soggettiva da parte dei lavoratori del benessere organizzativo aziendale mediante somministrazione di apposito questionario i cui risultati dovranno evidenziare le ulteriori specifiche azioni da adottare ad integrazione di quanto già realizzato;
- se il rischio è ALTO, informare i lavoratori dell'avvenuta valutazione e dei relativi esiti, adottare le specifiche azioni indicate nella valutazione stessa che si rendano necessarie per ogni condizione di rischio identificata ed effettuare contestualmente una valutazione più approfondita tesa ad analizzare la percezione soggettiva da parte dei lavoratori del benessere organizzativo aziendale mediante somministrazione di apposito questionario i cui risultati dovranno evidenziare le ulteriori specifiche azioni da adottare ad integrazione di quanto già realizzato.

6.22.d. CONTROLLI, VERIFICHE E MANUTENZIONI

I luoghi di lavoro, le attrezzature e i dispositivi devono essere sottoposti a idonea e regolare manutenzione tecnica al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza e devono essere eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, devono essere sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento. Devono essere emanate opportune disposizioni affinché le operazioni di manutenzione dei locali e dei macchinari siano effettuate in conformità alle istruzioni del fabbricante da ditte fornite di idoneità tecnica professionale ed iscrizione alla CCIAA, che al termine del lavoro rilasceranno dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. 22.01.2008, n.37 o Certificazione di corretta posa in opera e funzionamento secondo quanto previsto nell'appalto.

Misure organizzative e gestionali:

- effettuare la manutenzione ordinaria dei locali, con cadenza almeno annuale, mentre per le attrezzature ed i macchinari, con le cadenze previste dalla normativa vigente o dal libretto di manutenzione o dalle norme di buona tecnica (UNI, EN, ISO);
- conservare presso l'amministrazione dell'unità produttiva i documenti attestanti le varie operazioni di manutenzione effettuate (ordinarie e straordinarie), mentre le manutenzioni degli impianti e dei dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli di incendio, dovranno essere registrati nel Registro dei Controlli Antincendio, nel caso di rischio di incendio medio o elevato, od in un registro a ciò dedicato nel caso di rischio basso.

NOTA

Definizioni:

- *manutenzione ordinaria*: sono gli interventi periodici e programmati nel tempo per garantire il reale funzionamento degli impianti e dei macchinari;
- *manutenzione straordinaria*: sono gli interventi eseguiti secondo il bisogno in occasione di guasti o di mal funzionamento degli impianti e dei macchinari.

6.22.e. CONTRATTI D'APPALTO O D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE

L'individuazione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione è stata effettuata in ottemperanza alle disposizioni normative contenute nell'art. 26 del D.Lgs. 81/08.

In caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici 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, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, deve essere verificata l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione attraverso l'acquisizione dei seguenti documenti:

- certificato di iscrizione alla camera di commercio delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi;
- un'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale.

Devono inoltre essere fornite agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare, se connesso all'azienda o unità produttiva, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Per promuovere la cooperazione ed il coordinamento sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto deve essere elaborato un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze (DUVRI). Tale documento deve essere allegato al contratto di appalto o d'opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e fornitura.

Fermo restando gli obblighi di cui sopra, l'obbligo di elaborare il 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 del D.Lgs. n. 81/08. In particolare, l'obbligo di elaborare il DUVRI si applica comunque nei seguenti casi:

- lavori che espongono i lavoratori a rischi di seppellimento o di sprofondamento a profondità superiore a m 1,5 o di caduta dall'alto da altezza superiore a m 2, se particolarmente aggravati dalla natura; dell'attività o dei procedimenti attuati oppure dalle condizioni ambientali del posto di lavoro o dell'opera;
- lavori che espongono i lavoratori a sostanze chimiche o biologiche che presentano rischi particolari per la sicurezza e la salute dei lavoratori oppure comportano un'esigenza legale di sorveglianza sanitaria;
- lavori con radiazioni ionizzanti che esigono la designazione di zone controllate o sorvegliate, quali definite dalla vigente normativa in materia di protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti;
- lavori in prossimità di linee elettriche aree a conduttori nudi in tensione;
- lavori che espongono ad un rischio di annegamento;
- lavori in pozzi, sterri sotterranei e gallerie;
- lavori subacquei con respiratori;
- lavori in cassoni ad aria compressa;
- lavori comportanti l'impiego di esplosivi;
- lavori di montaggio o smontaggio di elementi prefabbricati pesanti.

Nei contratti di subappalto, di appalto o di somministrazione devono essere specificamente indicati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni pena nullità degli stessi. Tali costi non sono soggetti al ribasso.

Dal 1° settembre 2007, i lavoratori occupati nell'esecuzione di appalti e subappalti devono esporre apposita tessera di riconoscimento ovvero, per i datori di lavoro con meno di 10 dipendenti, se lo ritengono più agevole, mediante annotazione su apposito registro vidimato dalla competente Direzione Provinciale del Lavoro.

La tessera deve contenere:

- la fotografia del lavoratore;
- le generalità del lavoratore, da intendersi (almeno il nome, il cognome e la data di nascita);
- l'indicazione del datore di lavoro, da intendersi il nome o la ragione sociale;
- la data di assunzione;
- in caso di subappalto, l'autorizzazione al subappalto.

L'obbligo di munirsi della tessera di riconoscimento grava anche in capo ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività mediante un contratto di prestazione d'opera (art.2222 c.c.) nei locali del committente. La tessera deve contenere:

- la fotografia del lavoratore;
- le generalità del lavoratore, da intendersi (almeno il nome, il cognome e la data di nascita);
- l'indicazione del committente.

Situazione attuale: alla data della presente valutazione sono affidate in appalto a ditte esterne e/o lavoratori autonomi le attività di (elenco non esaustivo):

- manutenzione/installazione attrezzature, macchinari e impianti tecnologici;
- manutenzione presidi antincendio.

La gestione di tali attività avviene secondo le disposizioni dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Pericoli per gli operatori e livello di rischio (*): rischi da interferenze ("rischi interferenti") nel lavoro contemporaneo di più imprese nello stesso luogo di lavoro (rischio basso).

(*): Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti ci si è avvalsi di una lista di controllo, che ha preso in considerazione:

- l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi basate su:
 - verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi;
 - predisposizione del DUVRI;
 - comunicazione ai lavoratori delle informazioni contenute del DUVRI;
 - verifica dell'acquisizione, da parte dei lavoratori, dei dati e delle informazioni loro trasmessi;
 - acquisizione delle segnalazioni dei lavoratori ed azioni conseguenti.

Esposti al rischio: tutti.

Misure organizzative e gestionali:

- per ogni appalto, adottare tutte le misure previste dall'art.26 del D.Lgs. 81/08 fra cui la redazione del DUVRI.

6.22.f. CATEGORIE PARTICOLARI DI LAVORATORI

La valutazione dei rischi è stata effettuata verificando la presenza in azienda di lavoratori provenienti da altri Paesi, anziani, ecc.. Per tali categorie di soggetti maggiormente sensibili ai pericoli e vulnerabili in caso di rischio è stato tenuto conto nella definizione delle misure di tutela.

Situazione attuale: alla data della presente valutazione non sono presenti nell'attività in oggetto lavoratori provenienti da altri paesi, anziani, ecc.

Misure organizzative e gestionali:

- qualora presenti prevedere specifici percorsi informativi e formativi per dette categorie di lavoratori; ove gli interventi informativi/formativi coinvolgono lavoratori stranieri essi devono avvenire previa verifica della comprensione della lingua utilizzata.

6.22.g. SPECIFICHE TIPOLOGIE CONTRATTUALI DI LAVORO

La valutazione dei rischi è stata effettuata verificando la presenza in azienda di specifiche tipologie contrattuali diverse dal contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno. In tali tipologie contrattuali i lavoratori possono presentarsi come soggetti maggiormente sensibili ai pericoli e vulnerabili in caso di rischio dovuti, a seconda della tipologia contrattuale considerata, ad: una minore presenza in azienda e, quindi, ad una minore conoscenza della stessa e dei rischi presenti; una carenza di informazione, formazione, addestramento; una maggiore esposizione al rischio di infortuni dovuti all'eccessivo carico psicofisico concentrato in orari di lavoro ridotti e contratti; ecc.. Di tali categorie di lavoratori è stato tenuto conto nella definizione delle misure di tutela.

Situazione attuale: *all'interno dell'attività possono essere presenti lavoratori impiegati con tipologie contrattuali specifiche e diverse da quella a tempo indeterminato e a tempo pieno (tempo determinato, part time, soci lavoratori, apprendisti, lavoro somministrato, lavoro a chiamata, ecc.) e/o con specifiche forme di inserimento lavorativo/alternanza tra studio e lavoro (stage, tirocini formativi, ecc.). Le condizioni di lavoro, le mansioni svolte e l'inserimento nell'ambiente lavorativo dell'azienda, portano a ritenere di poter assegnare ai lavoratori impiegati con le specifiche tipologie contrattuali e/o forme di inserimento lavorativo di cui sopra livelli di rischio relativi alla sicurezza, alla salute e all'organizzazione, analoghi a quelli dei lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ivi impiegati.*

Misure organizzative e gestionali:

- prevedere specifici percorsi informativi e formativi per dette categorie di lavoratori che tengano conto della specificità e delle peculiarità dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- adottare per dette categorie di lavoratori tutte le misure di tutela previste per i lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno tenendo conto della specificità e delle peculiarità dell'erogazione della prestazione lavorativa

6.22.h. LAVORATORI PORTATORI DI INVALIDITA'

La valutazione dei rischi è stata effettuata verificando la presenza in azienda di lavoratori con invalidità note o riconosciute (per disabili si intendono persone in età lavorativa affette da una o più minorazioni fisiche, psichiche, sensoriali e portatori di disabilità intellettiva, con un grado d'invalidità riconosciuta).

Situazione attuale: *alla data della presente valutazione non sono presenti nell'attività in oggetto lavoratori con invalidità note o riconosciute.*

Misure organizzative e gestionali:

- nel caso in cui si venisse a conoscenza di lavoratori con invalidità acquisite durante il rapporto di lavoro o fosse comunque necessario inserire dei lavoratori in conseguenza degli obblighi che discendono dalla normativa sul collocamento obbligatorio (Legge n. 68/99), effettuare tramite il medico competente la valutazione di idoneità alla mansione e la valutazione dell'idoneità della struttura sia sotto il profilo della presenza di barriere architettoniche, sia sotto il profilo delle misure di prevenzione e protezione adottate (sistemi di allarme, gestione delle emergenze).

6.22.i. LAVORO NOTTURNO

La valutazione dei rischi derivanti da lavoro notturno è stata effettuata in ottemperanza al D.Lgs. 81/08 e alle specifiche norme che regolamentano questa tipologia di rischio (D.Lgs. 532/99 aggiornato dal D.Lgs. 66/03).

Numerosi studi epidemiologici e ricerche hanno riconosciuto la potenziale pericolosità del lavoro notturno per:

- bioritmi (sonno/veglia, ormonali ecc.);
- effetti sanitari a breve e lunga scadenza;
- effetti sul lavoro (performance, infortuni, assenteismo, turn over);
- effetti sociali (rapporti sociali, di coppia ecc.).

Il cambiamento dei ritmi provoca una situazione di stress, in quanto le condizioni psicofisiologiche dell'individuo debbono adattarsi al nuovo lavoro e all'inversione del ciclo sonno/veglia.

L'alterazione che si manifesta a seguito dello stress a cui il lavoratore è esposto, in alcuni casi può giungere a connotare una vera e propria sindrome che viene usualmente definita "shift lag" e si manifesta con una sensazione di fatica e stanchezza, irritabilità, perdita di concentrazione e motivazione, insonnia dopo il turno lavorativo e malumore.

Il lavoro notturno determina una condizione di riduzione dello stato di vigilanza e di allerta ed è proprio a causa di questi fattori che possono aumentare gli errori e conseguentemente gli infortuni sul lavoro.

Sono state distinte e identificate le diverse situazioni di svolgimento del lavoro notturno che, pur comportando un approccio analogo al processo di valutazione dei rischi, possono presentare diversità legate alle peculiari modalità lavorative.

Nella valutazione dei rischi lavorativi sono stati seguiti due approcci: il primo teso a valutare i rischi ambientali e organizzativi sotto l'aspetto di una loro eventuale modulazione in funzione dei possibili danni in relazione al lavoro notturno; il secondo teso ad individuare le misure atte a ridurre al minimo il fattore di rischio dovuto al lavoro notturno in sé.

Situazione attuale: alla data della presente valutazione non sono presenti nell'attività in oggetto lavoratori notturni.

Misure organizzative e gestionali:

- qualora variassero le condizioni e/o l'organizzazione del lavoro e/o fosse necessario ricorrere al lavoro notturno provvedere a rivedere la presente valutazione del rischio e ad attivare le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

NOTA

Definizioni:

- *lavoro notturno:* il lavoro notturno va inteso come l'attività svolta nel corso di un periodo di almeno sette ore consecutive comprendenti l'intervallo tra la mezzanotte e le cinque del mattino. Quindi il lavoro notturno è quello svolto consecutivamente tra:
 - le ore 24 e le ore 7;
 - le ore 23 e le ore 6;
 - le ore 22 e le ore 5.
- *lavoratore notturno:* è lavoratore notturno:
 - colui che svolge, durante il periodo notturno, almeno tre ore del suo tempo di lavoro giornaliero impiegato in modo normale;
 - colui che svolge, durante il periodo notturno, almeno una parte del suo orario di lavoro secondo le norme definite dai contratti collettivi;
 - in assenza di disciplina collettiva – lavoratore notturno colui che svolga la propria attività per un minimo di 80 giorni all'anno e per almeno tre ore nel periodo notturno.

Misure di prevenzione e protezione

L'art. 11 del D.Lgs. 66/03 sancisce le limitazioni al lavoro notturno: è in ogni caso vietato adibire le donne al lavoro, dalle ore 24 alle ore 6, dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino.

Non sono inoltre obbligati a prestare lavoro notturno:

- la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;
- la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni;
- la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modifiche.

Informazione e formazione: l'art. 9 del D.Lgs. 532/99 prevede che il datore di lavoro, prima di adibire al lavoro, informi i lavoratori notturni e il rappresentante della sicurezza sui maggiori rischi derivanti dallo svolgimento del lavoro notturno.

L'informazione sui possibili effetti sulla salute del lavoro dovrà tendere a far conoscere sintomi e disturbi riconducibili alle interferenze sul piano biologico dello "sconvolgimento del ciclo sonno/veglia", in modo da accrescere la consapevolezza e la capacità di autotutela dei lavoratori che saranno in tal modo messi in grado di richiedere un eventuale controllo sanitario o un semplice colloquio con il medico competente, nell'intervallo di tempo, tra una visita periodica e la successiva.

Sorveglianza sanitaria: il D.Lgs. 66/03 prevede che il lavoratore, per poter svolgere prestazioni di lavoro notturno, deve essere ritenuto idoneo mediante accertamento ad opera delle strutture sanitarie pubbliche competenti o per il tramite del medico competente.

Le ipotesi di esclusione dall'obbligo di effettuare lavoro notturno, non differiscono da quelle previste dalla normativa previgente (lavoratrici in gravidanza e nel primo anno di età del figlio; lavoratrice madre con bambino di età inferiore a tre anni, ecc.).

L'unica novità a proposito delle esclusioni concerne la possibilità, da parte dei contratti collettivi nazionali di lavoro, di stabilire ulteriori ipotesi di limitazioni all'accesso al lavoro notturno.

I lavoratori notturni sono sottoposti a visita medica:

- prima di essere adibiti al lavoro notturno;
- successivamente almeno ogni due anni;
- immediatamente qualora manifestassero condizioni di salute incompatibili col lavoro notturno.

Qualora sopraggiungano condizioni di salute che comportino l'inidoneità alla prestazione di lavoro notturno, accertata dal medico competente o dalle strutture sanitarie pubbliche, il lavoratore verrà assegnato al lavoro diurno, in altre mansioni equivalenti, se esistenti e disponibili.

6.22.I. LAVORO IN SOLITUDINE

Si intende per lavoro in solitudine quella situazione in cui il lavoratore si trova ad operare da solo, senza nessun contatto diretto con altri lavoratori.

Il lavoro in solitudine, di per sé non è vietato, ma i lavoratori che svolgono quell'attività vanno particolarmente tutelati, specie se viene svolta di notte.

Il rischio da lavoro in solitudine, proprio di numerose attività e mansioni del settore primario, pone il singolo operatore nelle condizioni di non poter essere soccorso con tempestività in caso di infortunio, per cui a fronte di incidenti anche banali, il lavoratore è esposto a rischio gravissimo, dovuto al ritardo dei soccorsi, o, come nel caso esaminato, per mancanza di soccorso.

Situazione attuale: alla data della presente valutazione non sono presenti attività in cui l'operatore si può trovare ad operare in solitudine.

Misure organizzative e gestionali:

- qualora variassero le condizioni e/o l'organizzazione del lavoro provvedere a rivedere la presente valutazione del rischio e ad attivare le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

6.22.m. LAVORI ALL'INTERNO DI AMBIENTI CONFINATI

Un significativo numero di gravi infortuni sul lavoro si verifica in luoghi confinati in cui sono presenti o si formano accidentalmente atmosfere pericolose (asfissianti, tossiche, infiammabili o esplosive). L'analisi delle cause e delle dinamiche di tali incidenti ha evidenziato troppo spesso una scarsa consapevolezza del rischio da parte delle persone coinvolte associata generalmente all'insufficiente conoscenza dei fenomeni e delle possibili misure di prevenzione e protezione, nonché all'incapacità di mettere in atto appropriate procedure di intervento in caso di emergenza. Il D.Lgs n. 81/08 e s.m.i., come già il previgente D.Lgs. 626/94, ha ribadito la necessità di effettuare la valutazione dei rischi ponendo specifica attenzione alle attività che espongono i lavoratori a fattori di rischio per la sicurezza e la salute a causa della presenza di sostanze tossiche, asfissianti o infiammabili. In particolare occorre far riferimento all'art. 66 (*"Lavori in ambienti sospetti di inquinamento"*) il quale stabilisce il *"divieto di accesso per i lavoratori in pozzi neri, fogne, camini, fosse, gallerie e in generale in ambienti e recipienti, condutture, caldaie e simili, ove sia possibile il rilascio di gas deleteri, senza che sia stata previamente accertata l'assenza di pericolo, ovvero senza previo risanamento dell'atmosfera mediante ventilazione o altri mezzi idonei"*) ed individua alcune indicazioni riguardo le norme di sicurezza da adottare in caso di dubbio sulla qualità dell'atmosfera (*"cinture di sicurezza, mezzi di protezione, supervisione del lavoro, idoneità delle aperture di accesso, ecc."*), e all'art. 121 (*"Presenza di gas negli scavi"*) con specifico riferimento ai cantieri temporanei o mobili mentre maggiori indicazioni tecniche in merito alle misure di sicurezza e alle procedure da adottare sono contenute nell'allegato IV – *"Requisiti dei luoghi di lavoro"* – Capo III – *"Vasche canalizzazioni, tubazioni, serbatoi, recipienti, silos"*.

I principali rischi associati alla presenza di agenti chimici aerodispersi pericolosi (ad esempio: gas, vapori, polveri) in ambienti confinati di cui si è tenuto conto nella presente valutazione, sono essenzialmente:

A) rischio di asfissia (ovvero mancanza di ossigeno) a causa di:

- permanenza prolungata/sovraffollamento con scarso ricambio di aria;
- reazioni chimiche di ossidoriduzione di sostanze (ad esempio, combustione con rilascio di anidride carbonica, di ammoniacca, di acido cianidrico, di acido solfidrico).

I rischi associati alla carenza di ossigeno si possono verificare, ad esempio, nei seguenti casi:

- dove c'è una reazione tra rifiuti e l'ossigeno dell'atmosfera;
- a seguito della reazione tra l'acqua del terreno ed il calcare, con produzione di anidride carbonica, che va a sostituire l'aria;
- nelle stive delle navi, nei containers, nelle autobotti, e simili, come reazione delle sostanze contenute con l'ossigeno presente all'interno;
- all'interno di serbatoi di acciaio e recipienti quando si ossidano (formazione di ruggine);
- nell'uso di agenti estinguenti come l'anidride carbonica o agenti alogenati in ambienti non aerati;
- in presenza di solidi sfusi o in granuli che, accorrandosi a formare blocchi, possono improvvisamente collassare, soffocando le persone travolte;
- ambienti o recipienti in aziende vitivinicole.

B) rischio di avvelenamento per inalazione o per contatto epidermico a causa di:

- gas, fumi o vapori velenosi normalmente presenti (ad esempio, residui in recipienti di stoccaggio o trasporto di gas) o che possono penetrare da ambienti circostanti (ad esempio, rilascio di monossido di carbonio), in relazione all'evaporazione di liquidi o sublimazione di solidi normalmente presenti (ad esempio, serbatoi, recipienti) o che possono improvvisamente riempire gli spazi, o rilasciarvi gas, quando agitati o spostati (ad esempio, acido solforico, acido muriatico, zolfo solido).

I rischi associati alla presenza di sostanze tossiche quali *gas, fumi o vapori velenosi* possono verificarsi:

- nelle fogne, nelle bocche di accesso e nei pozzi di connessione alla rete;
- negli accessi ai serbatoi e nei recipienti con connessioni alle tubazioni;
- nelle combustioni in difetto d'ossigeno (stufe catalitiche, bracieri);
- negli ambienti confinati dove si effettuano processi di saldatura;
- negli scavi e nei fossi contenenti terreno contaminato, come scarichi di rifiuti;
- nei vecchi gasometri;
- nei serbatoi dove sono presenti residui di sostanze tossiche;
- negli ambienti confinati quando nelle immediate vicinanze si producono fumi tossici che possono entrare negli stessi.

I rischi associati alla presenza di sostanze tossiche quali *liquidi e solidi che possono rilasciare gas tossici* possono verificarsi:

- quando liquidi e solidi vengono agitati o spostati (ad esempio, acido cloridrico, oleum);
- quando si impiegano liquidi e solidi che emettono gas tossici in presenza di aria o vapori d'acqua (ad esempio, zolfo, fosfuri che emettono fosfina a contatto di acidi ed acqua o vapore);
- in presenza di liquidi che possono improvvisamente riempire gli spazi provocando annegamenti o altri inconvenienti in base alle loro caratteristiche di tossicità o corrosività.

C) rischio di incendio e esplosione in relazione alla presenza di:

- gas e vapori infiammabili (ad esempio, metano, acetilene, propano/butano, xilolo, benzene);
- liquidi infiammabili (ad esempio, benzine e solventi idrocarburi);

- polveri disperse nell'aria in alta concentrazione (ad esempio, farine nei silos, nerofumo, segatura);
- eccesso di ossigeno o di ossidanti in genere (ad esempio, a causa di violenta ossidazione di sostanze grasse/oleose; nitrato di ammonio con paglia o trucioli di legno);
- macerazione e/o decomposizione di sostanze organiche con autoriscaldamento della massa fino a raggiungere la propria temperatura di autoaccensione.

Il rischio di incendio o di esplosione a causa della *presenza di gas* può verificarsi:

- nelle vasche e nelle fosse biologiche, nei collettori fognari;
- nelle strutture dei depuratori, nei serbatoi utilizzati per lo stoccaggio dei liquami (presenza di biogas, che è una miscela di vari tipi di gas, prodotti dalla fermentazione batterica di rifiuti, vegetali, liquami di fognatura e zootecnici, materiale organico in decomposizione). Ai fini del rischio di infiammabilità/esplosione interessa la percentuale di metano (CH₄), presente in quantità significativa, che può variare dal 50% all'80 %;
- nei silos e nei serbatoi di varia tipologia, possono essere presenti in quantità non facilmente stimabili gas che derivano da residui o di materiale stivato lasciato dopo lo svuotamento, la cui natura dipende dal materiale stoccato, o da residui di lavaggio e pulitura. In questi casi il tipo di gas è funzione delle sostanze che erano presenti o che vi sono state introdotte e quindi dipende dal caso specifico;
- nell'impiego in ambienti depressi di gas pesanti (densità maggiore di 0,8 rispetto all'aria) e quindi ristagnanti, come il propano/butano (gpl) usato come propellente nell'impiego di prodotti sanificanti o disinfettanti sotto forma di aerosol.

Il rischio di incendio o di esplosione a causa della *presenza di polveri* può verificarsi in luoghi confinati come:

- i silos;
- i serbatoi;
- i grandi contenitori di stoccaggio per polveri di varia natura: alimentare (ad esempio, farine, zuccheri, malto, amido), chimica (ad esempio, plastica, resine, detergenti, farmaceutica), metallurgica (ad esempio: alluminio, magnesio), per verniciare, proveniente da lavorazione del legno.

In questi ambienti è possibile che rimangano, dopo lo svuotamento, strati residuali di polvere che possono a loro volta diventare sorgenti di nubi pericolose; queste ultime possono essere anche generate nelle operazioni di carico e scarico del materiale. Strati di polvere, infine, possono essere anche presenti nelle zone adiacenti silos e serbatoi, aventi esse stesse caratteristiche da ambiente confinato.

Alcune delle condizioni sopra descritte possono già esistere in origine negli ambienti confinati, mentre altre possono sopraggiungere durante l'esecuzione dei lavori, a causa delle operazioni eseguite (ad esempio, esecuzione di saldature, ecc.), materiali o sostanze (ad esempio, utilizzo di colle, solventi, prodotti per la pulizia, ecc.), attrezzature di lavoro impiegate (ad esempio, uso di macchine elettriche che producono inneschi, ecc.), a causa dell'inefficienza dell'isolamento dell'ambiente confinato rispetto ad altri ambienti pericolosi (ad esempio, perdite da tubazioni presenti negli ambienti confinati o negli spazi limitrofi, ecc.).

Un elemento di amplificazione della gravità delle conseguenze dannose in caso di evento accidentale è presente in tutti i casi in cui gli accessi agli ambienti confinati sono particolarmente disagiati (ad esempio, attraverso passi d'uomo, cunicoli o aperture molto piccole, ecc.) poiché in tal caso la fuga o il soccorso d'emergenza risultano molto difficili.

Ai fini della presente valutazione dei rischi, inoltre, si è tenuto conto del fatto che, in un medesimo ambiente confinato, potrebbe verificarsi una combinazione di rischi sopra descritti associati alla presenza di uno o più agenti che possono avere più di un effetto concomitante, sequenziale o indipendente.

Situazione attuale: alla data della presente valutazione nessun addetto svolge attività lavorative in ambienti confinati.

Misure organizzative e gestionali:

- qualora variassero le condizioni e/o l'organizzazione del lavoro e/o fosse necessario accedere ad ambienti confinati per svolgere qualsiasi tipo di attività (manutenzioni, ispezioni, riparazioni, pulizie, ecc.) provvedere a rivedere la presente valutazione del rischio e ad attivare le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

NOTA

Definizioni:

- *ambiente confinato*: spazio circoscritto, caratterizzato da limitate aperture di accesso e da una ventilazione naturale sfavorevole, in cui può verificarsi un evento incidentale importante, che può portare ad un infortunio grave o mortale, in presenza di agenti chimici pericolosi (ad esempio, gas, vapori, polveri).

Termini e definizioni per sostanze tossiche e asfissianti:

- *agenti chimici*: 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 chimici pericolosi*:
 - agenti chimici classificati come sostanze pericolose ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1997, n. 52, e successive modificazioni, nonché gli agenti che corrispondono ai criteri di classificazione come sostanze pericolose di cui al predetto decreto. Sono escluse le sostanze pericolose solo per l'ambiente;
 - agenti chimici classificati come preparati pericolosi ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 65, e successive modificazioni, nonché gli agenti che rispondono ai criteri di classificazione come preparati pericolosi di cui al predetto decreto. Sono esclusi i preparati pericolosi solo per l'ambiente;
 - agenti chimici che, pur non essendo classificabili come pericolosi, in base ai punti di cui sopra, possono comportare un rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori a causa di loro proprietà chimico-fisiche, chimiche o tossicologiche e del modo in cui sono utilizzati o presenti sul luogo di lavoro, compresi gli agenti chimici cui è stato assegnato un valore limite di esposizione professionale;
- *attività che comporta la presenza di agenti chimici*: ogni attività lavorativa in cui sono utilizzati agenti chimici, o se ne prevede l'utilizzo, in ogni tipo di procedimento, compresi la produzione, la manipolazione, l'immagazzinamento, il trasporto o l'eliminazione e il trattamento dei rifiuti, o che risultino da tale attività lavorativa;
- *valore limite di esposizione professionale*: se non diversamente specificato, il limite della concentrazione media ponderata nel tempo di un agente chimico nell'aria all'interno della zona di respirazione di un lavoratore in relazione ad un determinato periodo di riferimento; un primo elenco di tali valori è riportato nell'allegato XXXVIII del D.Lgs. 81/08;
- *valore limite biologico*: il limite della concentrazione del relativo agente, di un suo metabolita, o di un indicatore di effetto, nell'appropriato mezzo biologico; un primo elenco di tali valori è riportato nell'allegato XXXIX del D.Lgs. 81/08;
- *sorveglianza sanitaria*: la valutazione dello stato di salute del singolo lavoratore in funzione dell'esposizione ad agenti chimici sul luogo di lavoro;
- *pericolo*: la proprietà intrinseca di un agente chimico di poter produrre effetti nocivi;
- *rischio*: la probabilità che si raggiunga il potenziale nocivo nelle condizioni di utilizzazione o esposizione;
- *reattività*: affinità di due o più prodotti mescolati che reagiscono liberando delle sostanze (ad es.: l'ipoclorito di sodio, comunemente conosciuto come varechina o candeggina, in presenza di acido, libera cloro gassoso molto tossico);
- *corrosività*: facilità con la quale un prodotto chimico attacca uno o più metalli.

Termini e definizioni per sostanze combustibili:

- *combustione*: reazione chimica molto rapida che si manifesta con elevato sviluppo di calore, emissione di luce, fumo, vapori e gas di combustione. Essa avviene tra una sostanza combustibile (che può essere solida, liquida o gassosa) ed una sostanza comburente, solo quando queste sostanze sono combinate tra loro in appropriate proporzioni ed opportunamente innescate. La combustione è una reazione di ossidazione in cui il combustibile rappresenta la sostanza ossidabile e il comburente (generalmente l'ossigeno dell'aria) la sostanza ossidante;
- *combustibile*: sostanza in grado di bruciare in condizioni ambientali normali. La sostanza può essere allo stato solido (ad esempio, carbone, legno, carta), liquido (ad esempio, alcool, benzina, gasolio) o gassoso (ad esempio, metano, idrogeno, propano). Eccezion fatta per i metalli, e poche altre sostanze particolari, il combustibile è sempre un composto organico. La sua combustione avviene per ossidazione dei suoi componenti, idrogeno e carbonio;

- *comburente*: sostanza che permette al combustibile di bruciare. Generalmente si tratta dell'ossigeno contenuto nell'aria allo stato di gas (21%);
- *innesco*: elemento che, a contatto con la miscela infiammabile, avvia la combustione. Può essere costituito da qualsiasi sorgente di calore (fiamme, scintille, materiali caldi) che abbia i seguenti requisiti: temperatura uguale o superiore a quella di accensione della miscela, apporto di energia calorica, durata nel tempo del contatto.
- *temperatura di infiammabilità*: temperatura minima, nel campo compreso tra i valori normali di ambiente e quello di accensione, alla quale il combustibile libera in aria vapori ad una concentrazione tale da formare una miscela incendiabile. Oltre tale valore la possibilità di innesco non si limita alle sole immediate vicinanze del combustibile, potendosi estendere all'intero spazio interessato dalla presenza del combustibile stesso e dei suoi vapori;
- *temperatura di accensione*: temperatura minima alla quale un combustibile, in presenza d'aria, brucia senza necessità d'innesco.

Termini e definizioni per il rischio di esplosione:

- *atmosfera esplosiva*: miscela in aria, in condizioni atmosferiche, di sostanze infiammabili allo stato di gas, vapori, nebbie o polveri in cui, dopo l'innesco, la combustione si propaga a tutta la miscela incombusta;
- *sostanze infiammabili*: sostanze prevalentemente allo stato di gas, vapore, liquido, o solido (ad esempio, esplosivi solidi, alcuni metalli quali sodio, magnesio, fosforo) o miscele di questi, capaci di sviluppare una reazione esotermica con l'aria in presenza di innesco;
- *polvere combustibile*: polvere in grado di bruciare o ardere in aria e di formare miscele esplosive con l'aria a pressione atmosferica e a temperature normali;
- *campo e limite di infiammabilità*: la miscela combustibile-comburente (allo stato gassoso) risulta infiammabile quando vengono rispettate determinate proporzioni. Per ogni sostanza (liquida o gassosa) esiste un campo di valori percentuali di miscela con l'aria per i quali la miscela risulta infiammabile. I valori limite del campo sono definiti "limiti di infiammabilità superiore ed inferiore". Al di sotto o al di sopra di questi limiti, la miscela risulta troppo povera rispettivamente di gas combustibile o di comburente, per cui la combustione non può avvenire;
- *esplosione*: violenta reazione di ossidazione o decomposizione che produce un aumento di temperatura, pressione, o di entrambi simultaneamente (UNI EN 13237- 2006);
- *lavori caldi*: lavori in cui è usata una fiamma o può essere prodotta una sorgente d'innesco come scintille, surriscaldamenti, elevati attriti.

Normativa:

Lavori in ambienti sospetti di inquinamento (Art. 66 – D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

1. È vietato consentire l'accesso dei lavoratori in pozzi neri, fogne, camini, fosse, gallerie e in generale in ambienti e recipienti, condutture, caldaie e simili, ove sia possibile il rilascio di gas deleteri, senza che sia stata previamente accertata l'assenza di pericolo per la vita e l'integrità fisica dei lavoratori medesimi, ovvero senza previo risanamento dell'atmosfera mediante ventilazione o altri mezzi idonei. Quando possa esservi dubbio sulla pericolosità dell'atmosfera, i lavoratori devono essere legati con cintura di sicurezza, vigilati per tutta la durata del lavoro e, ove occorra, forniti di apparecchi di protezione. L'apertura di accesso a detti luoghi deve avere dimensioni tali da poter consentire l'agevole recupero di un lavoratore privo di sensi.

Presenza di gas negli scavi (Art. 121 – D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

1. Quando si eseguono lavori entro pozzi, fogne, cunicoli, camini e fosse in genere, devono essere adottate idonee misure contro i pericoli derivanti dalla presenza di gas o vapori tossici, asfissianti, infiammabili o esplosivi, specie in rapporto alla natura geologica del terreno o alla vicinanza di fabbriche, depositi, raffinerie, stazioni di compressione e di decompressione, metanodotti e condutture di gas, che possono dar luogo ad infiltrazione di sostanze pericolose.

2. Quando sia accertata o sia da temere la presenza di gas tossici, asfissianti o la irrespirabilità dell'aria ambiente e non sia possibile assicurare una efficiente aerazione ed una completa bonifica, i lavoratori devono essere provvisti di idonei dispositivi di protezione individuale delle vie respiratorie, ed essere muniti di idonei dispositivi di protezione individuale collegati ad un idoneo sistema di salvataggio, che deve essere tenuto all'esterno dal personale addetto alla sorveglianza. Questo deve mantenersi in continuo collegamento con gli operai all'interno ed essere in grado di sollevare prontamente all'esterno il lavoratore colpito dai gas.

3. Possono essere adoperate le maschere respiratorie, in luogo di autorespiratori, solo quando, accertate la natura e la concentrazione dei gas o vapori nocivi o asfissianti, esse offrano garanzia di sicurezza e sempre che sia assicurata una efficace e continua aerazione.

4. Quando si sia accertata la presenza di gas infiammabili o esplosivi, deve provvedersi alla bonifica dell'ambiente mediante idonea ventilazione; deve inoltre vietarsi, anche dopo la bonifica, se siano da temere emanazioni di gas pericolosi, l'uso di apparecchi a fiamma, di corpi incandescenti e di apparecchi comunque suscettibili di provocare fiamme o surriscaldamenti atti ad incendiare il gas.

5. Nei casi previsti dai commi 2, 3 e 4, i lavoratori devono essere abbinati nell'esecuzione dei lavori.

Vasche, canalizzazioni, tubazioni, serbatoi, recipienti, silos (Allegato IV, punto 3, – D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – “Requisiti dei luoghi di lavoro”)

3.1. Le tubazioni, le canalizzazioni e i recipienti, quali vasche, serbatoi e simili, in cui debbano entrare lavoratori per operazioni di controllo, riparazione, manutenzione o per altri motivi dipendenti dall'esercizio dell'impianto o dell'apparecchio, devono essere provvisti di aperture di accesso aventi dimensioni tali da poter consentire l'agevole recupero di un lavoratore privo di sensi.

3.2.1. Prima di disporre l'entrata di lavoratori nei luoghi di cui al punto precedente, chi sovrintende ai lavori deve assicurarsi che nell'interno non esistano gas o vapori nocivi o una temperatura dannosa e deve, qualora vi sia pericolo, disporre efficienti lavaggi, ventilazione o altre misure idonee.

3.2.2. Colui che sovrintende deve, inoltre, provvedere a far chiudere e bloccare le valvole e gli altri dispositivi dei condotti in comunicazione col recipiente, e a fare intercettare i tratti di tubazione mediante flange cieche o con altri mezzi equivalenti ed a far applicare, sui dispositivi di chiusura o di isolamento, un avviso con l'indicazione del divieto di manovrarli.

3.2.3. I lavoratori che prestano la loro opera all'interno dei luoghi predetti devono essere assistiti da altro lavoratore, situato all'esterno presso l'apertura di accesso.

3.2.4. Quando la presenza di gas o vapori nocivi non possa escludersi in modo assoluto o quando l'accesso al fondo dei luoghi predetti è disagiata, i lavoratori che vi entrano devono essere muniti di cintura di sicurezza con corda di adeguata lunghezza e, se necessario, di apparecchi idonei a consentire la normale respirazione.

3.3. Qualora nei luoghi di cui al punto 3.1 non possa escludersi la presenza anche di gas, vapori o polveri infiammabili od esplosivi, oltre alle misure indicate nell'articolo precedente, si devono adottare cautele atte ad evitare il pericolo di incendio o di esplosione, quali la esclusione di fiamme libere, di corpi incandescenti, di attrezzi di materiale ferroso e di calzature con chiodi. Qualora sia necessario l'impiego di lampade, queste devono essere di sicurezza.

3.4.1. Le vasche, i serbatoi ed i recipienti aperti con i bordi a livello o ad altezza inferiore a cm 90 dal pavimento o dalla piattaforma di lavoro devono, qualunque sia il liquido o le materie contenute, essere difese, su tutti i lati mediante parapetto di altezza non minore di cm 90, a parete piena o con almeno due correnti. Il parapetto non è richiesto quando sui bordi delle vasche sia applicata una difesa fino a cm 90 dal pavimento.

3.4.2. Quando per esigenze della lavorazione o per condizioni di impianto non sia possibile applicare il parapetto di cui al punto 3.4.1, le aperture superiori dei recipienti devono essere provviste di solide coperture o di altre difese atte ad evitare il pericolo di caduta dei lavoratori entro di essi.

3.4.3. Per le canalizzazioni nell'interno degli stabilimenti e dei cantieri e per quelle esterne limitatamente ai tratti che servono da piazzali di lavoro non adibiti ad operazioni di carico e scarico, la difesa di cui al punto 3.4.1 deve avere altezza non minore di un metro.

3.4.4. Quanto previsto ai punti 3.4.1, 3.4.2 e 3.4.3 non si applica quando le vasche, le canalizzazioni, i serbatoi ed i recipienti, hanno una profondità non superiore a metri uno e non contengono liquidi o materie dannose e sempre che siano adottate altre cautele.

3.5. Nei serbatoi, tini, vasche e simili che abbiano una profondità di oltre 2 metri e che non siano provvisti di aperture di accesso al fondo, qualora non sia possibile predisporre la scala fissa per l'accesso al fondo dei suddetti recipienti devono essere usate scale trasportabili, purché provviste di ganci di trattenuta.

3.6.1. Le tubazioni e le canalizzazioni e le relative apparecchiature accessorie ed ausiliarie devono essere costruite e collocate in modo che:

3.6.1.1. in caso di perdite di liquidi o fughe di gas, o di rotture di elementi dell'impianto, non ne derivi danno ai lavoratori;

3.6.1.2. in caso di necessità sia attuabile il massimo e più rapido svuotamento delle loro parti.

3.6.2. Quando esistono più tubazioni o canalizzazioni contenenti liquidi o gas nocivi o pericolosi di diversa natura, esse e le relative apparecchiature devono essere contrassegnate, anche ad opportuni intervalli se si tratta di reti estese, con distinta colorazione, il cui significato deve essere reso noto ai lavoratori mediante tabella esplicativa.

3.7. Le tubazioni e le canalizzazioni chiuse, quando costituiscono una rete estesa o comprendono ramificazioni secondarie, devono essere provviste di dispositivi, quali valvole, rubinetti, saracinesche e paratoie, atti ad effettuare l'isolamento di determinati tratti in caso di necessità.

3.8. I serbatoi tipo silos per materie capaci di sviluppare gas o vapori, esplosivi o nocivi, devono, per garantire la sicurezza dei lavoratori, essere provvisti di appropriati dispositivi o impianti accessori, quali chiusure, impianti di ventilazione, valvole di esplosione.

3.9.1. I serbatoi e le vasche contenenti liquidi o materie tossiche, corrosive o altrimenti pericolose, compresa l'acqua a temperatura ustionante, devono essere provvisti:

3.9.1.1. di chiusure che per i liquidi e materie tossiche devono essere a tenuta ermetica e per gli altri liquidi e materie dannose essere tali da impedire che i lavoratori possano venire a contatto con il contenuto;

3.9.1.2. di tubazioni di scarico di troppo pieno per impedire il rigurgito o traboccamento.

3.9.2. Qualora per esigenze tecniche le disposizioni di cui al punto 3.9.1.1 non siano attuabili, devono adottarsi altre idonee misure di sicurezza.

- 3.10. I recipienti adibiti al trasporto dei liquidi o materie infiammabili, corrosive, tossiche o comunque dannose devono essere provvisti:
- 3.10.1. di idonee chiusure per impedire la fuoriuscita del contenuto;
 - 3.10.2. di accessori o dispositivi atti a rendere sicure ed agevoli le operazioni di riempimento e svuotamento;
 - 3.10.3. di accessori di presa, quali maniglie, anelli, impugnature, atti a rendere sicuro ed agevole il loro impiego, in relazione al loro uso particolare;
 - 3.10.4. di involucro protettivo adeguato alla natura del contenuto.
- 3.11.1. I recipienti di cui al punto 3.10, compresi quelli vuoti già usati, devono essere conservati in posti appositi e separati, con l'indicazione di pieno o vuoto se queste condizioni non sono evidenti.
- 3.11.2. Quelli vuoti, non destinati ad essere reimpiegati per le stesse materie già contenute, devono, subito dopo l'uso, essere resi innocui mediante appropriati lavaggi a fondo, oppure distrutti adottando le necessarie cautele.
- 3.11.3. In ogni caso è vietato usare recipienti che abbiano già contenuto liquidi infiammabili o suscettibili di produrre gas o vapori infiammabili, o materie corrosive o tossiche, per usi diversi da quelli originari, senza che si sia provveduto ad una preventiva completa bonifica del loro interno, con la eliminazione di ogni traccia del primitivo contenuto o dei suoi residui o prodotti secondari di trasformazione.

7. ESPOSIZIONE AL RISCHIO PER MANSIONE O SERVIZI

Viene riportato nella tabella che segue un prospetto riassuntivo dei rischi ai quali sono esposti le diverse tipologie di lavoratori raggruppati per mansione o servizi.

FATTORI DI RISCHIO	PERICOLI	MANSIONI		
		1		
LUOGHI DI LAVORO (stabilità/solidità, altezza, cubatura, superficie, pavimenti, passaggi, finestre, scale, vie di circolazione, uscite di emergenza, porte, portoni, microclima, illuminazione, ecc.)	Crolli, cedimenti, urti, cadute, distorsioni, scivolamenti, schiacciamenti, cadute dall'alto, difficoltà di evacuazione, disturbi respiratori e reumatici, abbagliamenti, riflessi, fatica visiva	X		
LAVORI IN ALTEZZA	Cadute dall'alto	X		
IMMAGAZZINAMENTO OGGETTI E MATERIALI	Schiacciamenti, contusioni e traumi di varia natura	X		
SEGNALETICA DI SICUREZZA	Pericoli generati da carenza di segnaletica (aspetti tecnici, organizzativi e gestionali)	X		
IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE	Elettrocuzione, folgorazione, incendio, esplosione	X		
IMPIANTI TERMICI	Fuga di gas, incendio, esplosione	X		
IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO	Urti, schiacciamenti, cadute, difficoltà di evacuazione, intrappolamento	X		
INCENDIO	Incendio, esplosione	X		
USO DELLE ATTREZZATURE DA LAVORO	Pericoli di natura meccanica, pericoli di natura elettrica (contatti diretti ed indiretti), pericoli termici (bruciature e scottature), pericoli generati da rumore, pericoli generati da vibrazioni, pericoli generati da radiazioni, pericoli generati da materiali e sostanze trattate, utilizzate o scaricate, pericoli generati dalla non applicazione di principi ergonomici sulla macchina, pericoli generati da guasti dell'alimentazione elettrica, rotture di parti di macchina ed altri problemi funzionali.	X		
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	Disturbi dorso lombari			
POSTURE INCONGRUE, MOVIMENTI RIPETITIVI	Disturbi da sovraccarico biomeccanico degli arti superiori, affaticamenti posturali			
ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI	Disturbi muscolo scheletrici, disturbi all'apparato visivo	X		
RUMORE	Disturbi da esposizione al rumore, ipoacusia			
VIBRAZIONI MECCANICHE	Disturbi vascolari, osteoarticolari, neurologici e muscolari per vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio, lombalgie e traumi del rachide per vibrazioni trasmesse al corpo intero			
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	Disturbi all'occhio (fotocheratite, fotocongiuntivite, cataratta fotochimica, bruciatura della retina), disturbi alla pelle (eritema, reazione di fotosensibilità)			
CAMPI ELETTROMAGNETICI	Disturbi vascolari determinati da un aumento di temperatura, problemi di cattiva percezione sensoriale e cattiva motilità muscolare			
AGENTI CHIMICI	Incendio, scoppio, esplosione; irritazioni alla pelle, agli occhi e alle vie respiratorie, intossicazioni			
AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI	Esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni			
MATERIALI CONTENENTI AMIANTO	Esposizione a fibre di amianto			
AGENTI BIOLOGICI	Infezioni, micosi, allergie			
ATMOSFERE ESPLOSIVE	Scoppio, esplosione			
INFORMAZIONE, FORMAZIONE LAVORATORI	Grado di addestramento dei lavoratori, grado di coinvolgimento dei lavoratori, procedure interne, efficienza Servizio di Prevenzione e Protezione	X		
STRESS LAVORO - CORRELATO	Disturbi a livello comportamentale, fisico e psicologico			
LAVORO NOTTURNO	Disturbi sul ritmo biologico			
LAVORO IN SOLITUDINE	Rischi per ritardi nei soccorsi in caso di infortunio			
LAVORI ALL'INTERNO DI AMBIENTI CONFINATI	Intrappolamento, asfissia, avvelenamento per inalazione o contatto epidermico, incendio, esplosione			

LEGENDA:

1 = Impiegati

ALLEGATI

**Allegato I – ELENCO del PERSONALE e RELATIVE MANSIONI
(organigramma nominativo)**

COGNOME e NOME	MANSIONE	SPI
On. ZANELLA SIRO	Datore di lavoro	
MONTI DAVIDE	Segretario Generale	
TOSI SARA	Impiegata	
MARCHINI STELLA	Impiegata	
BABINI LUIGI	Impiegato	
BABINI DAVIDE	Impiegato	
TAMBURINI EMANUELE	Impiegato	
MONTANARI ALBERTO	Impiegato	
MICHIEZZI DANIELE	Impiegato	

Allegato II – PLANIMETRIA LUOGHI di LAVORO

Allegato III – PROGRAMMA degli INTERVENTI

Per il programma delle *misure tecniche e organizzative/gestionali*, queste ultime ad integrazione di quanto indicato in ogni singola voce di rischio, per migliorare, ai sensi del D.Lgs. 81/08, le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori all'interno dei luoghi di lavoro in oggetto si rinvia agli specifici documenti allegati o già in possesso dell'Azienda (*Piano degli interventi: Rev. n. 00 del 23/07/2009 – Rev. n. 01 del 09/11/2015*) che costituiscono parte integrante del presente documento.

Allegato IV – ANALISI degli INFORTUNI

Prospetto riassuntivo degli infortuni								
Anno	N° (1) lavoratori totali (interinali inclusi)	N° lavoratori interinali	N° infortuni totali	N° infortuni stradali	N° infortuni non stradali	N° infortuni con postumi permanenti	N° infortuni mortalità	N° infortuni a lavoratori interinali
2015								
2016								
2017								
2018								
2019								
2020								

Legenda:

(1) "N° lavoratori totali" è da intendere: la media aritmetica del numero dei lavoratori durante l'anno, considerando come unità di tempo minimo il periodo di 15 gg; ovvero, in un'Azienda che in un anno abbia 4 lavoratori per 12 mesi, 3 per 4 mesi, 3 per 17 giorni, 2 per 14 giorni, il calcolo sarà il seguente:

N° lavoratori dipendenti nell'anno = $4 + 3 \times (\text{gg.lavorativi in 3 mesi}) / (\text{gg.lavorati anno}) + 3 \times (17 \text{ gg}) / (\text{gg.lavorati anno}) + 0$

Parametri per la classificazione degli infortuni					
Anno	N° (2) ore lavorate nell'anno	Indice di Frequenza IF	Indice di Gravità IG	Indice di Incidenza II	Durata Media DM
2015					
2016					
2017					
2018					
2019					
2020					

Indice di frequenza: la norma UNI 7249 “statistiche degli infortuni sul lavoro” definisce l’indice di frequenza come:

$$IF = \frac{\text{n° infortuni}}{\text{ore lavorate}} 1.000.000$$

L’indice dunque fornisce il numero di infortuni avvenuti ogni milione di ore lavorate. In alcuni casi l’indice di frequenza è calcolato ponendo al denominatore il numero di operai (o di addetti) anziché le ore lavorate. Questa soluzione, benché sia più agevole, è teoricamente meno accurata, dovendo produrre un indicatore del rischio di infortuni.

Indice di gravità: la norma UNI 7249 “statistiche degli infortuni sul lavoro” definisce l’indice di gravità come:

$$IG = \frac{gT + gP + gM}{\text{ore lavorate}} 1.0000$$

dove:

gT = somma dei giorni di inabilità temporanea

$$gP = \frac{\sum \text{perc}_i}{100} 7.500$$

(somma dei giorni convenzionali di invalidità permanente)

con perc_i = grado di inabilità permanente dei casi i , espresso in percentuale

$$gM = 7.500M$$

(somma dei giorni convenzionali di invalidità dei casi mortali)

con M = n° dei casi di morte

L’indice di incidenza (II) si calcola come segue:

$$II = \frac{\text{N° infortuni non stradali}}{\text{N° lavoratori dipendenti}} \times 100$$

La durata media (DM) si calcola come segue:

$$DM = \frac{\text{N° giorni di infortunio (non stradali)}}{\text{N° infortuni non stradali}}$$

Allegato V –RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs. n. 285/92 D.P.R. n. 495/92 D.M. 10/07/02	Codice della Strada Regolamento di attuazione del Codice della Strada Disciplinare tecnico relativo agli schemi segnaletici, differenziati per categoria di strada, da adottare per il segnalamento temporaneo
D.M. 26/08/1992	Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica
Legge 17 novembre 1967 n. 977 D. Lgs. 4 agosto 1999 n.345 CM Lavoro n.1 del 5/01/2000 D.Lgs. 18/08/2000 n. 262	Tutela del lavoro dei fanciulli e degli adolescenti
Decreto 6 settembre 1994	Normative e metodologie tecniche di applicazione dell'art.6, c.3, e dell'art.12, c.2, della Legge 27 marzo 1992, n.257, relativa alla cessazione dell'impiego dell'amianto.
D.M. 18/03/1996 come modificato e integrato dal D.M. 06/06/2005 D.M. 12/04/1996	Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio degli impianti termici alimentati da combustibili gassosi
D.M. 19/08/1996	Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, co-struzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo.
D.Lgs. 25 novembre 1996 n. 624	Attuazione della direttiva 1992\91\CEE relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori nelle industrie estrattive per trivellazione e della direttiva 1992\104\CEE relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori nelle industrie estrattive a cielo aperto e sotterranee
D.M. 16 gennaio 1997	Individuazione dei Contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro che possono svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione
D.M. 10 marzo 1998	Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162	Regolamento recante norme per l'attuazione della direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio.
D.M. 20 agosto 1999	Ampliamento delle normative e delle metodologie tecniche per gli interventi di bonifica, ivi compresi quelli per rendere innocuo l'amianto, previsti dall'art.5, c.1, lett.f), della Legge 27 marzo 1992, n.257, relativa alla cessazione dell'impiego dell'amianto.
Decreto 23 marzo 2000	Riconoscimento di conformità della costruzione e impiego delle scale portatili
D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151	Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità
Circ. Min. Int. 1 marzo 2002 n. 4	Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili
D.M. 18 settembre 2002 D.Lgs. 8 aprile 2003 n. 66	Regola tecnica di prevenzione incendi per le strutture sanitarie Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro (Supplemento Ordinario n. 61 alla G.U. 14 aprile 2003, n. 87)
D.M. 15 luglio 2003 n. 388 Testo Coordinato del D.M. 9/04/'94 con il D.M. 6/10/'03	Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la costruzione e l'esercizio delle attività ricettive turistico alberghiere
D.M. 27 aprile 2004	Elenco delle malattie per le quali è obbligatoria la denuncia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 139 del testo unico, approvato con D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 e s.m.i. (G.U. 134 del 10 giugno 2004)
D.M. 21 giugno 2004	Norme tecniche e procedurali per la classificazione di resistenza al fuoco ed omologazione di parte ed altri elementi di chiusura (G.U. 155 del 5 luglio 2004)

Legge Regione Abruzzo 11 agosto 2004 n. 26	Intervento per contrastare e prevenire il fenomeno mobbing e lo stress psico – sociale sui luoghi di lavoro
Accordo europeo 8 ottobre 2004 (siglato da CES – sindacato Europeo; UNICE – “confindustria europea”; UEAPME – associazione europea artigianato e PMI; CEEP – associazione europea delle imprese partecipate dal pubblico e di interesse economico generale) - Lettera circolare del 18/11/2010 (in ordine all'approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress lavoro correlato di cui all'art. 28, c. 1/bis, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)	Accordi sui rischi di stress lavoro – correlato – Approvazione indicazioni metodologiche per la valutazione dei rischi da stress lavoro correlato.
D.M. 3 novembre 2004	Disposizioni relative all'installazione ed alla manutenzione dei dispositivi per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo, relativamente alla sicurezza in caso d'incendio (G.U. 271 del 8 novembre 2004)
D.M. 7 gennaio 2005	Norme tecniche e procedurali per la classificazione ed omologazione di estintori portatili di incendio (G.U. 28 del febbraio 2005)
Legge Regione Umbria 28 febbraio 2005 n. 18	Prevenzione del fenomeno del mobbing
D.M. 10 marzo 2005	Classi di reazione al fuoco per i prodotti da costruzione da impiegarsi nelle opere per le quali è prescritto il requisito della sicurezza in caso d'incendio (G.U. 73 del 30 marzo 2005)
D.M. 15 marzo 2005	Requisiti di reazione al fuoco dei prodotti da costruzione installati in attività disciplinate da specifiche disposizioni tecniche di prevenzione incendi in base al sistema di classificazione europeo (G.U. 73 del marzo 2005)
D.M. 28 aprile 2005	Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio degli impianti termici alimentati da combustibili liquidi (G.U. 116 del 20 maggio 2005)
D.Lgs. 19 agosto 2005 n. 187	Attuazione della direttiva 2002/44/CE sulle prescrizioni minime di sicurezza e di salute relative all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti da vibrazioni meccaniche (G.U. 220 del 21 settembre 2005)
D.Lgs. 10 aprile 2006 n. 195	Attuazione della direttiva 2003/10/CE relativa all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dagli agenti fisici (rumore) (G.U. 124 del 30 maggio 2006)
Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18/12/2006	Regolamento concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH)
Linee Guida Coordinamento tecnico delle Regioni e Province autonome – ISPESL (vers. 22 dicembre 2006)	Linee guida sui decreti legislativi 187/2005 e 195/2006 sulla prevenzione e protezione dai rischi dovuti all'esposizione a vibrazioni e rumore nei luoghi di lavoro
Legge 6 febbraio 2007 n. 13	Legge Comunitaria 2006
D.M. 16 febbraio 2007	Classificazione di resistenza al fuoco di prodotti ed elementi costruttivi di opere da costruzione
Circ. Min. Int. 28 febbraio 2007 n. 4	Oggetto: problematiche inerenti alla sicurezza dei lavoratori nel caso di mere forniture di materiali in un cantiere edile o di ingegneria civile
D.M. 9 marzo 2007	Prestazione di resistenza al fuoco delle costruzioni nelle attività soggette al controllo del Corpo nazionale dei vigili del fuoco
D.M. 24 luglio 2007	Istruzioni tecniche per disciplinare l'organizzazione operativa in ordine alla gestione in sicurezza radiologica delle attività ed alla tutela contro i rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti
Legge 3 agosto 2007 n. 123	Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia

D.M. 14 gennaio 2008	Elenco delle malattie per le quali è obbligatoria la denuncia ai sensi e per gli effetti dell'articolo 139 del testo unico approvato con il D.P.R. del 30/06/1965 n. 1124 e s.m.i.
Decreto 22 gennaio 2008 n. 37	Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici
D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. come integrato dal D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106	Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 81/08.
Circ. Reg. Lomb. 30 maggio 2008	Primi indirizzi applicativi sul D.Lgs. 81/2008
Regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16/12/2008	Regolamento relativo alla classificazione, all'etichettatura ed all'imballaggio delle sostanze e delle miscele (CLP)
Regolamento (UE) n. 453/2010 della Commissione del 20/05/2010	Regolamento (SDS) recante modifica del Regolamento (CE) n. 1907/2006
Lettera Circolare Min. Lav. del 25/01/2011	Approvazione degli Orientamenti pratici per la determinazione delle esposizioni sporadiche e di debole intensità (ESEDI) all'amianto nell'ambito delle attività previste dall'art. 249, c. 2 e 4, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
Decreto del 11/04/2011 e circolare n. 11 del 25/05/2012 recante chiarimenti in materia	Disciplina delle modalità di effettuazione delle verifiche periodiche di cui all'All. VII del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., nonché i criteri per l'abilitazione dei soggetti di cui all'art. 71, co.13, del medesimo Decreto
Decreto del 13/04/2011	Disposizioni in attuazione dell'articolo 3, comma 3-bis, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Disposizioni relative alle cooperative sociali e alle organizzazioni di volontariato della protezione civile
Lettera circolare del 30/06/2011	Circolare esplicativa sull'applicazione dei regolamenti REACH, CLP e SDS nell'ambito del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
D.P.R. n. 151 del 1 agosto 2011	Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122
D.P.R. n. 177 del 14 settembre 2011	Regolamento recante norme per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, a norma dell'art. 6, c. 8, lett. g) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
Accordo Stato Regioni del 21/12/2011	Accordo sui corsi per lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi dell'art. 34, c. 1 e 2, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
Accordo Stato Regioni del 21/12/2011	Accordo per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37, c. 2, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
Decreto del 16/02/2012	Regolamento recante disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza degli uffici all'estero ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
Accordo Stato Regioni del 25/07/2012	Adeguamento e linee applicative degli Accordi Stato-Regioni del 21/12/2011
Decreto del 30/11/2012	Recepimento delle procedure standardizzate di effettuazione della valutazione dei rischi di cui all'art. 29, c.5, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ai sensi dell'art. 6, c. 8, lett. f), del medesimo decreto.
Norma UNI EN ISO 12100:2010	Sicurezza del macchinario Principi generali di progettazione Valutazione del rischio e riduzione del rischio
Norma UNI EN ISO 13857:2008	Sicurezza del macchinario Distanze di sicurezza per impedire il raggiungimento di zone pericolose con gli arti superiori ed inferiori
Norma CEI EN 60204-1 – CEI 44-5	Sicurezza del macchinario Equipaggiamento elettrico delle macchine

Norma CEI EN 60079 -10	Costruzioni elettriche per atmosfere esplosive per la presenza di gas Classificazione dei luoghi pericolosi
Norma CEI EN 61241-10 Norma CEI EN 50281-3	Costruzioni per atmosfere esplosive per la presenza di polvere combustibile Classificazione dei luoghi dove sono o possono essere presenti polveri combustibili
Norma UNI EN ISO 14122-1	Sicurezza del macchinario Mezzi di accesso permanenti al macchinario Scelta di un mezzo di accesso fisso tra due livelli
Norma UNI EN ISO 14122-2	Sicurezza del macchinario Mezzi di accesso permanenti al macchinario Piattaforme di lavoro e corridoi di passaggio
Norma UNI EN ISO 14122-3	Sicurezza del macchinario Mezzi di accesso permanenti al macchinario Scale, scale a castello e parapetti
Norme CEI	in materia di impianti elettrici
Norme UNI-CIG	in materia di impianti di distribuzione di gas combustibile
Regolamento edilizio e di igiene del Comune di appartenenza	

Allegato VI – ELENCO DOCUMENTI

Allegare alla presente valutazione i seguenti documenti:

- nomina del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
- certificato di iscrizione alla Camera di Commercio
- elenco macchinari, impianti e attrezzature e relativi libretti di uso e manutenzione e dichiarazione di conformità per quelli marchiati CE
- Documentazione di Prevenzione Incendi in conformità al D.P.R. 151/2011
- piano di emergenza antincendio e planimetrie di evacuazione
- valutazione rischio incendio
- registro dei controlli antincendio
- valutazione dell'esposizione al rumore dei lavoratori
- valutazione dell'esposizione dei lavoratori alle vibrazioni
- valutazione dell'esposizione dei lavoratori alle radiazioni ottiche artificiali (R.O.A.)
- valutazione del rischio stress lavoro-correlato
- certificazione di conformità dell'impianto elettrico
- denuncia di messa a terra dell'impianto elettrico, contratto di verifica periodica, verbali delle verifiche periodiche (DPR 462/2001)
- certificazione di conformità degli impianti termici
- nomina degli addetti alla gestione delle emergenze e relativi attestati di formazione/aggiornamento
- elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e relativi attestati di formazione/aggiornamento
- documenti attestanti l'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- documento di valutazione dei rischi con l'indicazione delle misure per eliminare le interferenze (i rischi interferenti) (DUVRI)
- depliant, opuscoli informativi, consegnati ai lavoratori
- valutazione rischio chimico
- nomina Medico Competente, protocollo sanitario, relazione sanitaria annuale, verbali di sopralluogo negli ambienti di lavoro e cartelle sanitarie dei lavoratori.

Gestione adempimenti in materia di privacy

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

“Codice in materia di trattamento dei dati personali”

Regolamento Europeo (UE) 2016/679

*del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016
«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo
al trattamento dei dati personali, nonché alla libera
circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE
(Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di
seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile
a partire dal 25 maggio 2018.*



STUDIO CONSULENZA PRIVACY
Dr. Maria Gloria Mariapaci

Via Edelweiss Rodriguez Senior, 13 - 47924 Rimini (Rn)
Telefono 0541 - 1795431 | Telefax 0541 - 795927 | Cell. 347 - 5244264
P. IVA 03194980409 | C.F. PCAGRM69A67H294G
info@consulenzepaci.it | www.studioprivacypaci.it
PEC: gloriariapaci@pec.consulenzepaci.it

ADEMPIMENTI GENERALI

Procedure da eseguire per la corretta gestione degli adempimenti normativi

All'atto dell'assunzione ricordarsi che ogni dipendente deve ricevere:

- 1 – Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/03 e raccolta del consenso;
- 2 – Manuale per la sicurezza dei dati;
- 3 – Lettera d'incarico;
- 4 – Regolamento relativo all'utilizzo degli strumenti informatici, se predisposto;
- 5 – Compilazione del test a risposta multipla;
- 6 – Periodicamente deve essere effettuato il corso di formazione per i nuovi incaricati. In quella sede dovrà essere consegnato e completato dall'interessato il test a risposta multipla per attestare l'avvenuta formazione;
- 7 – Linee guida per corretto utilizzo degli strumenti elettronici;
- 8 – Inventario consegna supporti removibili;
- 9 – Inventario chiavi dei locali;
- 10 – La privacy in pillole: regole per il trattamento dati da parte dei dipendenti

Acquisizione nuovi clienti

- 1 – Ricordarsi di fornire ad ogni nuovo cliente (unicamente per persone fisiche) copia dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/03 nonché dell'articolo 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679

Acquisizione nuovi fornitori

- 1 – Ricordarsi di fornire ad ogni nuovo fornitore (unicamente per persone fisiche) copia dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/03 nonché dell'articolo 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679

Acquisizione nuovi consulenti esterni

- 1 – Ogni nuovo consulente (D.Lgs n. 81/2008, medico incaricato della sorveglianza sanitaria, commercialisti ecc) deve ricevere una nomina che può essere Co-Titolare, Titolare autonomo, Responsabile del trattamento o Incaricato del trattamento. Ricordarsi che la nomina deve essere controfirmata dall'interessato. Ai sensi dell'articolo 26 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679, in caso di contitolarità, vale a dire più Titolari che determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento) è necessario un accordo interno su ruoli, responsabilità e rapporti con gli interessati (Articolo 26). Il contenuto essenziale dell'accordo è messo a disposizione dell'interessato.

Ai sensi dell'articolo del 28 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679, in caso di nomina di un Responsabile esterno, il rapporto tra Titolare e Responsabile è regolato da nomina obbligatoria e documentata con un contratto o altro atto giuridico.

Nuove nomine Consiglio di amministrazione

- 1 – Quando viene nominato un nuovo componente del Cda è necessario fornirgli l'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/03 nonché dell'articolo 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679. E' altresì necessario, nei casi previsti dalla legge, raccogliere il consenso scritto per il trattamento dei dati effettuato.
- 2 – Fornire al componente del Cda la lettera d'incarico resa ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 196/03 nonché dell'articolo 29 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679.

Ulteriori adempimenti

- 1 – Lettera per impresa di pulizie con relativo registro (da lasciare al centralino) da far firmare ai soggetti che effettuano le pulizie, se hanno accesso ai locali in orari in cui gli uffici medesimi non sono presidiati;

2 – La raccolta e la conservazione dei curriculum deve avvenire previa consegna dell’informativa all’interessato. Alla risposta che viene fornita tramite mail deve essere allegata l’informativa con la raccolta del consenso ove richiesto (verificare se il candidato ha inserito nel curriculum dati sensibili);

3 – Effettuare le nomine d’incarico alle ditte che fanno assistenza hardware e software. Le nomine possono essere effettuate o ai singoli incaricati che, nell’esercizio delle loro funzioni, possono avere accesso ai dati o alla ditta quale Responsabile del trattamento;

4 – Chi effettua l’assistenza hardware e software deve rilasciare una descrizione scritta dell’intervento effettuato che ne attesti la conformità alle disposizioni dell’Allegato B (punto 25 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza) nonché ai sensi dell’articolo 32 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679.;

5 – Annualmente procedere all’aggiornamento del Manuale organizzativo trattamento dati personali;

6 – Aggiornare le password almeno ogni 3 mesi (se l’incaricato tratta dati “sensibili” e deve essere sostituita almeno ogni 6 mesi se l’incaricato tratta dati non sensibili);

7 – Relativamente ai dati conservati in archivi cartacei, ricordarsi che documenti e atti contenenti dati sensibili e giudiziari devono essere conservati in archivi chiusi a chiave. E’ necessario che l’accesso a tali dati sia selezionato. Le chiavi dell’archivio devono essere assegnate ad un incaricato che, ogni sera, avrà il compito di chiudere l’archivio e depositare le chiavi in cassaforte (ove presente). Si consiglia di chiudere a chiave, ove possibile, anche i documenti contenenti dati cd. Comuni. Provvedere a creare le serrature negli armadi ove sono conservati i documenti cartacei;

8 – Fare un inventario con i nominativi dei soggetti che hanno ricevuto le chiavi d’accesso ai locali;

9- Fare un inventario con i nominativi dei soggetti che hanno le chiavi dell’armadio;

Videosorveglianza

In caso di utilizzo di impianti di videosorveglianza è necessario:

- Predisporre cartelli per segnalazione presenza telecamere (informativa breve);
- Predisporre l’informativa per dipendenti/collaboratori relative all’installazione dell’impianto di videosorveglianza (Art. 13 del D.Lgs n. 196/03 e del Regolamento Europeo (UE) 2016/679);
- Predisporre informative per gli interessati al trattamento inerenti l’utilizzo dell’impianto di videosorveglianza (Art. 13 del D.Lgs n. 196/03 e Regolamento Europeo (UE) 2016/679);
- Predisporre la nomina per il Responsabile del trattamento designato per l’utilizzo dell’impianto di videosorveglianza (Art. 29 del D.Lgs n. 196/03 e articolo 24 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679);
- Predisporre la nomina per gli Incaricati del trattamento che possono avere accesso alle immagini registrate (Art. 30 del D.Lgs n. 196/03 e articolo 29 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679);
- Predisporre la nomina per gli Incaricati del trattamento che possono visionare le immagini su monitor (Art. 30 del D.Lgs n. 196/03 e articolo 29 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679);
- Predisporre la nomina per la ditta installatrice dell’impianto di videosorveglianza;
- Predisporre la nomina per l’Istituto di vigilanza che può visionare in remoto le immagini, se presente;
- Predisporre i documenti da presentare all’Ispettorato del lavoro territorialmente competente e/o dell’accordo da sottoporre alle rappresentanze sindacali;
- Predisporre il regolamento relativo all’utilizzo dell’impianto di videosorveglianza;
- Verificare i documenti di conformità rilasciati dalla ditta installatrice dell’impianto;
- Impostare una procedura di accesso e gestione reclami da parte di interessati;
- Predisporre un registro interventi manutenzione effettuati sull’impianto;
- Predisporre un verbale di elezione del rappresentante dei lavoratori che disporrà metà della password per l’accesso alle immagini registrate;
- Impostare la verifica preliminare ai sensi dell’articolo 17 del D.Lgs n. 196/03, se richiesta in base al trattamento dati effettuato nonché procedere con la valutazione d’impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell’articolo 35 e articolo 36 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679)

Form con raccolta dati sul sito Internet aziendale

Nel caso in cui vengano raccolti dati personali attraverso il sito Internet aziendale (per richiesta curriculum e/o informazioni, preventivi, iscrizioni a newsletter, richiesta di ricezione di materiale promozionale, servizi a richiesta, e – commerce ecc), oltre alla policy privacy generale, è necessario predisporre specifiche informative con l’eventuale richiesta di consenso nei casi previsti dalla normativa (trattamento di dati sensibili, per l’invio di materiale promozionale ecc.). Se vengono utilizzati cookie (analitici, tecnici ecc), è necessario rispettare quanto previsto dal Provvedimento del Garante dell’ 8 maggio 2014 (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 3 giugno 2014). In caso di utilizzo

di cookie di profilazione, oltre al consenso dell'interessato è necessario procedere con la notificazione ai sensi dell'articolo 37 del D.lgs n. 196/03 (adempimento non più necessario dal 25 maggio 2018, data in cui sarà pienamente attuativo il Regolamento Europeo (UE) 2016/679).

Utilizzo di navigatori sui mezzi aziendali

Nel caso in cui vengano installati sulle macchine aziendali sistemi di localizzazione satellitare, per finalità connesse alla gestione logistica dei propri veicoli e per l'assolvimento di adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro nonché dei rapporti contrattuali con la propria clientela, è necessario che il titolare provveda a:

- Notificazione ai sensi dell'art. 37 del Codice Privacy mediante collegamento sul sito del Garante all'indirizzo www.garanteprivacy.it (adempimento non più necessario dal 25 maggio 2018, data in cui sarà pienamente attuativo il Regolamento Europeo (UE) 2016/679);

- Per il perseguimento delle finalità indicate, dovrà trattare i soli dati idonei a rilevare, quando necessario, la posizione dei veicoli nonché le informazioni indispensabili alla compilazione del rapporto di guida e per la commisurazione di costi da imputare alla clientela;

- Conservare per cinque anni i dati personali necessari a dare esecuzione all'obbligo di regolare tenuta del libro unico del lavoro, limitatamente ai dati che nello stesso devono essere annotati;

- Rendere l'informativa agli interessati (ai dipendenti) ai sensi dell'art. 13 del Codice nonché dell'articolo 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679), specificando:

- L'indicare in cinque anni il tempo di conservazione dei dati, pertinenti e non eccedenti, trattati mediante il sistema di localizzazione;

- Indicare la società fornitrice del servizio quale responsabile del trattamento e non quale terzo cui i dati vengono comunicati (la nomina deve essere fornita in forma scritta);

- All'interno dei veicoli vetrofanie dovranno essere collocati cartelli recanti la dizione "VEICOLO SOTTOPOSTO A LOCALIZZAZIONE". Gli stessi dovranno essere comunque avvisi ben visibili che segnalino la circostanza della geolocalizzazione del veicolo, anche avvalendosi del di un modello predisposto dal Garante per la protezione dei dati personali.

GESTIONE DELLE SCADENZE

Adempimenti periodici e relative scadenze			
<i>Adempimento</i>	<i>Modalità</i>	<i>Scadenza/Periodicità</i>	<i>Responsabile</i>
Verifica della periodica modifica della parola chiave	Verifica automatica del sistema. Sollecitazione scritta agli incaricati	Dati personali: ogni sei mesi Dati sensibili o giudiz.: ogni tre mesi	Responsabile dei sistemi informativi
Verifica della validità delle credenziali di autenticazione	Verifica tecnica in merito all'utilizzo. Verifica amministrativa in merito alla perdita della qualità che ne consente l'uso	Annualmente	Responsabile sistemi informativi (verifica tecnica) Responsabile del personale (verifica amministrativa)
Verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione	Revisione delle liste di incaricati per classi omogenee di incarico. Revisione dei profili relativi ad incarichi individuali	Annualmente	Responsabile del personale con il supporto del responsabile sistemi informativi
Aggiornamento antivirus	Applicazione degli aggiornamenti ricevuti dal fornitore	Dati personali: almeno semestrale (consigliato: settimanale)	Responsabile sistemi informativi
Aggiornamento degli strumenti	Applicazione delle modifiche degli strumenti resi disponibili dal fornitore	Dati personali: almeno annuale (consigliato mensile) Dati sensibili o giudiziari: almeno semestrale (consigliato settimanale)	Responsabile sistemi informativi
Salvataggio dei dati	Effettuazione di copie su supporto removibile e custodia remota	Almeno settimanale (consigliato giornaliero)	Responsabile sistemi informativi

ADEMPIMENTI GENERALI IN MATERIA DI PRIVACY

Frase da aggiungere alle mail ed ai fax in uscita

Le informazioni contenute in questa mail o in questo fax e negli eventuali allegati, sono riservate e destinate esclusivamente alla persona sopraindicata. Si notifica a chi legge il presente avviso – se non è l'effettivo destinatario o se la presente comunicazione è pervenuta per errore – che è proibito leggere, copiare, usare o diffondere il contenuto di questa mail o di questo fax e degli eventuali documenti allegati senza autorizzazione ai sensi dell'art. 616 del Codice Penale (Violazione, sottrazione e soppressione di corrispondenza) e ai sensi del D.Lgs. 196/2003 nonché del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018. Se avete ricevuto questo messaggio per errore, siete pregati di rispedirlo al mittente, informandoci immediatamente, distruggendo il contenuto di questa mail o di questo fax e gli eventuali documenti allegati.

This e-mail and/or fax and any attachment hereto is intended only for the person or entity to which is addressed and may contain information that is privileged, confidential or otherwise protected from disclosure.

Reading, copying, disseminating and using this e-mail or the information herein is prohibited according to art. 616 c.p., the legislative Decree 196/2003, along with the European regulation 2016/679 and the council of 27 april 2016 <<in relation to the protection of the individuals, regarding to the processing of personal data, in conjunction with the free movement of such data and which repeals Directive 95/46/CE>> in force since 24 May 2016, applicable from 25 May 2018.

If you have received this e-mail and/or fax by mistake, please notify us immediately by phone, send it back to the sender and destroy the content and any attachment included.

Avviso di protezione nel caso di utilizzo della stessa mail da più incaricati (Es. direzione.acquisti@.....it)

La presente comunicazione può avere natura riservata, per cui i destinatari devono evitare di inoltrare a terzi i dati ricevuti, se non previa autorizzazione del mittente o quando vi sia una necessità personale o una giusta causa. Si informa che utilizzando la posta elettronica di lavoro, eventuali risposte al presente messaggio potranno essere conosciute nell'organizzazione di appartenenza dei soggetti incaricati per iscritto. Qualora sia stato inoltrato per errore un messaggio ad un soggetto non legittimato, quest'ultimo è pregato cortesemente di darne avviso al mittente e di procedere alla immediata cancellazione del testo dalla propria casella di posta elettronica. Si ricorda che la memorizzazione o la conservazione di informazioni ricevute erroneamente o senza averne titolo costituisce un comportamento sanzionabile dal Codice della privacy (D.Lgs. n. 196/03) nonché del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

Informativa che rimanda al sito Internet

Informativa ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di trattamento dei dati personali”

Gentile Cliente/Fornitore,

“_____”, in qualità di titolare del trattamento dei Suoi dati personali La informa che, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, all'indirizzo _____, potrà visionare copia integrale dell'informativa a Lei riferita (**creare una sezione privacy in cui pubblicare le informative**).

Le ricordiamo che Le sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del Codice. Titolare del trattamento “_____”, Via _____

Città _____ (_____).

Ulteriori informazioni in merito all'informativa a Lei riferita possono essere richieste inviando una mail all'indirizzo _____ o inviando un fax al numero _____.

Cartelli da apporre agli ingressi o agli armadi

Vietato l'ingresso ai soggetti non autorizzati con nomina scritta dal Titolare o dal Responsabile del trattamento (nel caso in cui il cartello venga apposto davanti agli armadi sarà necessario indicare vietato aprire l'armadio ecc. ecc).

Locali ed aree sottoposti ad accesso selezionato ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 denominato “Codice in materia di trattamento dei dati personali” nonché del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

E' fatto obbligo a chiunque di rispettare ad attenersi a quanto indicato nel presente divieto. Chiunque trasgredisca tale disposizione sarà soggetto alle sanzioni previste dal citato Decreto Legislativo.

Ai sensi del punto 29 del Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza, al personale autorizzato all'accesso in orario di chiusura, si ricorda di controfirmare l'apposito registro.

Il Titolare del trattamento / Il Responsabile del trattamento

STRUMENTI ELETTRONICI

MODULO CONTROLLO STRUMENTI ELETTRONICI

Adempimenti relativi a tutte le categorie dati personali TRATTAMENTI CON STRUMENTI ELETTRONICI		
<i>Lista degli adempimenti</i>	<i>Si/No</i>	<i>Note</i>
1. <u>Sistema di autenticazione informatica.</u>		
Tutte le applicazioni hanno una procedura di autenticazione		
Procedura per l'affidamento delle credenziali agli incaricati		
Istruzioni sulle modalità di conservazione della parola chiave		
Istruzioni sulla composizione della parola chiave		
Istruzioni sull'aggiornamento della parola chiave		
Procedure di controllo sulle credenziali: <ul style="list-style-type: none"> - Unicità del codice per l'identificazione (non rassegnato) - Disattivazione delle credenziali non utilizzate da sei mesi - Disattivazione per perdita del diritto all'accesso 		
PC incustoditi durante il trattamento:		
<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione salvaschermo con parola chiave 		
<ul style="list-style-type: none"> - Istruzione agli incaricati 		
Dispositivi ad uso personale		
<ul style="list-style-type: none"> - Disposizioni scritte per l'accesso agli strumenti in caso di impedimento dell'incaricato 		
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dell'incaricato del trattamento delle chiavi 		
<ul style="list-style-type: none"> - Modalità di trattamento delle chiavi 		
<ul style="list-style-type: none"> - Tempi per la comunicazione in 		

caso di accesso		
<i>Lista degli adempimenti</i>	<i>Si/No</i>	<i>Note</i>
2. <u>Sistema di autorizzazione</u>		
-Individuazione degli ambiti in cui è applicato		
-Definizione dei profili per classi omogenee		
-Procedura annuale per la verifica della sussistenza delle condizioni		
-Lista degli incaricati per classi omogenee		
<i>Lista degli adempimenti</i>	<i>Si/No</i>	<i>Note</i>
3. <u>Altre misure di sicurezza</u>		
-Adozione programmi antivirus		
-Procedura di aggiornamento periodico		
-Individuazione dell'incaricato		
-Controllo della periodicità		
-Aggiornamento dei programmi		
-Procedura per l'aggiornamento degli strumenti		
-Individuazione dell'incaricato		
-Controllo della periodicità		
-Salvataggio settimanale dei dati		
-Individuazione dell'incaricato		
-Definizione delle procedure tecniche		
-Orari di esecuzione		
-Attivazione delle procedure		
-Verifica del buon esito		
-Criteri di catalogazione delle copie e riutilizzo supporti		
-Definizione delle procedure organizzative		
-Luogo di conservazione delle copie		
-Modalità di trasferimento		
Adempimenti in caso di dati sensibili o giudiziari		
4. <u>Ulteriori misure in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari</u>		
-Installazione di un firewall		
-Gestione dei supporti removibili		
-Istruzioni per la custodia		
-Istruzioni per il riutilizzo		
-Procedura di distruzione		
-Procedura di ri-formattazione		
-Ripristino dell'accesso ai dati in caso di		

danneggiamento		
-Ripristino dell'ambiente di elaborazione		
<i>Lista degli adempimenti</i>	<i>Si/No</i>	<i>Note</i>
-Risorse di elaborazione (server/pc)		
-Rete locale		
-Connessioni esterne		
-Software di base		
-Software applicativo		
-Test annuali di verifica		
-Individuazione dell'incaricato		
Definizione del livello di servizio		
Adempimenti in caso di dati sanitari o genetici		
<i>Lista degli adempimenti</i>	<i>Si/No</i>	<i>Note</i>
6. <u>Applicazione dell'art 22 comma 6</u>		
-Cifratura dei dati		
-Utilizzo di codici identificativi		
7. <u>Gestione dei dati genetici</u>		
-Individuazione dei locali protetti		
-Definizione delle protezioni all'accesso		
-Individuazione degli incaricati		
-Procedure e strumenti per il trasporto dei dati		
-Cifratura dei trasferimenti		
Adempimenti a tutela e garanzia		
<i>Lista degli adempimenti</i>	<i>Si/No</i>	<i>Note</i>
8. <u>Misure di tutela e garanzia</u>		
-Rapporti con i fornitori		
-Comunicazione ai soci nella relazione di bilancio		

DISCIPLINARE TECNICO UTILIZZO STRUMENTI ELETTRONICI

PREMESSA

“IL NUOVO ART. 4 DELLO STATUTO DEI LAVORATORI: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY”

Principali fonti normative

Fonti primarie

- Artt. 1, 4, 8, 38 Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/70);
- Artt. 13, 23, 26, 113, 114, 115 D.Lgs. n. 196/03;
- Art. 88 – Trattamento dei dati nell’ambito dei rapporti di lavoro - Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

Garante Privacy

- Provvedimento generale prescrittivo in tema di biometria - 12 novembre 2014;
- Linee guida in materia di riconoscimento biometrico e firma grafometrica - 12 novembre 2014;
- Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico - 14 giugno 2007;
- Linee guida del Garante per posta elettronica e Internet - 1 marzo 2007;
- Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze di datori di lavoro privati - 23 novembre 2006.

Principi di liceità – pertinenza e trasparenza

Il Codice in materia di protezione dei dati personali (Codice), in attuazione delle direttive 95/46/Ce e 2002/58/Ce, prescrive che il trattamento di dati personali avvenga:

- nel rispetto di principi di necessità e liceità e che riguardano la qualità dei dati (artt. 3 e 11);
- informando preventivamente e adeguatamente gli interessati (art. 13);
- chiedendo preventivamente il consenso solo quando, anche a seconda della natura dei dati, non sia corretto avvalersi di uno degli altri presupposti equipollenti al consenso (artt. 23, 24, 26 e 43 del Codice);
- rispettando, se si trattano dati sensibili o giudiziari, le prescrizioni impartite dal Garante nelle autorizzazioni anche di carattere generale rilasciate (artt. 26 e 27 del Codice; cfr., in particolare, l'autorizzazione generale n. 1/2005);
- adottando le misure di sicurezza idonee a preservare i dati da alcuni eventi tra i quali accessi ed utilizzazioni indebite, rispetto ai quali può essere chiamato a rispondere anche civilmente e penalmente (artt. 15, 31 e ss., 167 e 169 del Codice);

- Articolo 5 – Principi applicabili al trattamento dei dati personali – e articolo 6 – Liceità del trattamento - Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

Principio di finalità

Il trattamento di dati personali riferibili a singoli lavoratori, anche sensibili, è lecito, se finalizzato ad assolvere obblighi derivanti dal contratto individuale (ad esempio, per verificare l'esatto adempimento della prestazione o commisurare l'importo della retribuzione, anche per lavoro straordinario, o dei premi da corrispondere, per quantificare le ferie e i permessi, per appurare la sussistenza di una causa legittima di assenza). Alcuni scopi sono altresì previsti dalla **contrattazione collettiva** per la determinazione di circostanze relative al rapporto di lavoro individuale (ad esempio, per la fruizione di permessi o aspettative sindacali e periodi di comporto o rispetto alle percentuali di lavoratori da assumere con particolari tipologie di contratto) o, ancora, dalla **legge** (quali, ad esempio, le comunicazioni ad enti previdenziali e assistenziali). Se queste finalità sono in termini generali lecite, occorre però rispettare il principio della **compatibilità tra gli scopi perseguiti** (art. 11, comma 1, lett. b), del Codice): lo scopo perseguito in concreto dal datore di lavoro sulla base del trattamento di dati personali non deve essere infatti incompatibile con le finalità per le quali i medesimi sono stati raccolti.

-Articolo 5, paragrafo 1, lettera b) - Principi applicabili al trattamento dei dati personali - Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

Premessa di raccordo con la nuova disciplina lavoristica

Con la pubblicazione nel numero 221 della Gazzetta Ufficiale del 23 settembre 2015 (Suppl. Ordinario n. 53), è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 151 del 14 settembre 2015, recante «Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014 n. 183». L'art. 23 del D.Lgs n. 151/2015 riscrive la disciplina sui controlli a distanza dei lavoratori, contenuta nell'art. 4 dello Statuto dei lavoratori (Legge n. 300/1970, di seguito anche “Statuto”), al fine di adeguarla alle nuove modalità di svolgimento dell’attività lavorativa. Le modifiche introdotte dalla “Job Act” (D.Lgs. n. 151/2015) sono state successivamente modificate dal D.Lgs. 24 settembre 2016, n. 185). In particolare, la norma:

1. Elimina il generale divieto di controllo a distanza dei lavoratori;
2. Mantiene, semplificandone la procedura concertativa - autorizzativa, la possibilità di installare, per esigenze organizzative e produttive, nonché per la sicurezza del lavoro, apparecchiature dalle quali derivi anche la possibilità del controllo a distanza dei lavoratori (cd. controlli preterintenzionali). Al riguardo, la nuova norma introduce anche le finalità di tutela del patrimonio aziendale, che legittimano i cd. controlli difensivi, già ammessi - con qualche limite - dalla giurisprudenza (co. 1). Tuttavia, la necessità che ricorrono finalità predeterminate dalla legge porta a escludere l'utilizzo di strumenti tecnologici il cui unico scopo sia quello di consentire un controllo a distanza dell'attività dei lavoratori;
3. Esclude dalla procedura concertativa - autorizzativa, nonché dalle finalità predeterminate, l'utilizzo degli strumenti necessari a eseguire la prestazione lavorativa (cd. strumenti di lavoro) e l'installazione di strumenti per la registrazione degli accessi e delle presenze. Come

osservato anche dal Garante privacy, la possibilità di controllare l'adempimento della prestazione attraverso l'uso di strumenti di lavoro diviene un "effetto naturale del contratto", discendendo dalla stessa costituzione del rapporto di lavoro: l'unico requisito finalistico applicabile a tale controllo è quello connesso al rapporto di lavoro (co. 2);

4. Consente di utilizzare i dati raccolti mediante i controlli preterintenzionali e quelli sugli strumenti di lavoro e di rilevazione delle presenze a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli e nel rispetto di quanto disposto dal Codice privacy (co. 3). Come anticipato, mentre con riferimento agli strumenti di lavoro e di rilevazione delle presenze, il controllo sull'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto discende dalla stessa costituzione del rapporto di lavoro, con riferimento agli altri strumenti tecnologici, tale controllo è da ritenersi "incidentale", poiché non direttamente connesso alle finalità – predeterminate – di utilizzo degli stessi.

Accordo sindacale

L'articolo 23 del Dlgs 151/2015 (Razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese) attuativo del Jobs Act, modifica l'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori ma, in linea generale ne conferma i principi fondanti: impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo a distanza possono essere installati:

«esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale», e comunque in base a specifico accordo sindacale. In pratica,

«la dignità e la riservatezza del lavoratore permangono quali diritti la cui tutela è primaria, da contemperare con le esigenze produttive ed organizzative o della sicurezza del lavoro».

Impianti di controllo

In realtà, un'importante novità rispetto alla norma precedente è che adesso, accanto ai requisiti oggettivi, per l'installazione di audiovisivi o apparecchi di controllo a distanza si aggiungono le esigenze di tutela del patrimonio aziendale. Si tratta dunque dei controlli difensivi, diretti all'accertamento di comportamenti illeciti diversi dal mero inadempimento della prestazione lavorativa: la legge di fatto recepisce un orientamento giurisprudenziale espresso in diverse sentenze. Per l'installazione, tuttavia, resta confermato l'obbligo di accordo sindacale o autorizzazione del Direzione Territoriale del Lavoro competente, su istanza dell'impresa. Una novità operativa riguarda il caso dell'impresa con più unità produttive in diverse province o regioni: in questo caso è necessario un accordo con le associazioni sindacali nazionali oppure l'autorizzazione del Ministero del Lavoro. Commentano i Consulenti del Lavoro:

«questa introduzione consente di ovviare alle criticità rappresentate dalla normativa previgente che, in assenza di indicazioni specifiche, imponeva il ricorso alle diverse realtà locali, sindacali o amministrative».

Strumenti di lavoro

La vera novità del decreto riguarda la completa esclusione dai criteri appena descritti nel caso di strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa (come il pc o lo smartphone) e quelli per la registrazione di accessi e presenze: in questi casi l'installazione è libera e non richiede accordo sindacale. Questa eccezione «è strettamente limitata a quegli strumenti che immediatamente servono al lavoratore per adempiere alle mansioni assegnate», per i quali:

«non è necessario alcun accordo né autorizzazione preventiva, e l'installazione dell'impianto o la dotazione dello strumento al dipendente è di per sé legittima, ricorrendone i requisiti di legge».

Uso dei dati

Tutto questo comporta la possibilità di acquisire informazioni sull'attività lavorativa, suscettibili di valutazioni anche sotto il profilo disciplinare. E' uno dei nodi più complessi e controversi del decreto. Per i Consulenti del Lavoro, ai sensi del terzo ed ultimo comma del nuovo articolo 4 dello Statuto, le informazioni raccolte in conseguenza dell'installazione legittima di un impianto possono essere utilizzate per qualsiasi fine connesso al rapporto di lavoro (anche per i rilievi di natura disciplinare). Al lavoratore deve comunque essere data adeguata informazione sulle modalità d'uso da parte dell'azienda degli strumenti tecnologici e sull'effettuazione di controlli, rispettando le indicazioni del codice privacy. Ricordiamo a questo proposito una posizione del Ministero del Lavoro, che ha chiarito: se il pc o lo smartphone o lo strumento di lavoro fornito al dipendente viene modificato (ad esempio, con l'installazione di appositi software di localizzazione o filtraggio) per controllare il lavoratore, si fuoriesce dall'ambito della disposizione perché

«da strumento che serve al lavoratore per rendere la prestazione il pc, il tablet o il cellulare divengono strumenti che servono al datore per controllarne la prestazione»

Di conseguenza, in questi casi devono intervenire i paletti relativi agli strumenti di controllo: ricorrenza di particolari esigenze, l'accordo sindacale o l'autorizzazione. Per il controllo degli strumenti elettronici di lavoro come pc, smartphone e tablet eventualmente forniti dall'azienda, non serve alcun accordo sindacale (come è invece previsto per l'installazione di telecamere o di altri strumenti simili). Se però lo strumento di lavoro:

«viene modificato (ad esempio, con l'installazione di appositi software di localizzazione o filtraggio) per controllare il lavoratore, si fuoriesce dall'ambito della disposizione» perché «da strumento che serve al lavoratore per rendere la prestazione il pc, il tablet o il cellulare divengono strumenti che servono al datore per controllarne la prestazione» e di conseguenza in questi casi devono intervenire i paletti relativi agli strumenti di controllo: ricorrenza di particolari esigenze, l'accordo sindacale o l'autorizzazione.

Fra l'altro, conclude il dicastero guidato da Giuliano Poletti, la norma impone che «al lavoratore venga data adeguata informazione circa l'esistenza e le modalità d'uso delle apparecchiature di controllo». Le modalità di effettuazione dei controlli non potranno mai avvenire in contrasto con quanto previsto dal Codice Privacy nonché dal Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

«Qualora il lavoratore non sia adeguatamente informato dell'esistenza e delle modalità d'uso delle apparecchiature di controllo e delle modalità di effettuazione dei controlli dal nuovo articolo 4 discende che i dati raccolti non sono utilizzabili a nessun fine, nemmeno a fini disciplinari».

1) Il rispetto della normativa privacy

1.a) I principi generali

Come sopra anticipato, la possibilità di utilizzare a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro i dati forniti dagli strumenti tecnologici (di lavoro e non) è subordinata a:

1. L'informazione del lavoratore circa le *modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli*;
2. Il rispetto del Codice privacy (D.Lgs n. 196/2003, di seguito anche "Codice") nonché dal Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

Quanto all'informazione sulle modalità di utilizzo degli strumenti tecnologici e di esecuzione dei controlli, appare ragionevole ritenere che costituisca un adempimento distinto ma integrabile con la *cd. Informativa privacy* (art. 13 del Codice privacy e articolo 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679). Infatti, mentre la prima è finalizzata a informare il lavoratore sulle modalità d'uso degli strumenti tecnologici e sugli eventuali controlli, la seconda è finalizzata a informare il lavoratore sui trattamenti dei dati connessi all'utilizzo degli strumenti (es. finalità e caratteristiche del trattamento, diritti degli interessati). Tale impostazione sembrerebbe confermata anche dal Garante privacy che, nelle Linee Guida per l'utilizzo della posta elettronica e internet, ha distinto le finalità di trasparenza sul corretto utilizzo degli strumenti messi a disposizione del lavoratore e sui controlli, da quelle di trasparenza in merito ai trattamenti conseguenti. Considerato lo stretto legame tra l'informazione *ex art. 4, co. 3* dello Statuto e l'informazione *ex art. 13* del Codice privacy nonché articolo 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679, si ritiene che anche la prima vada resa singolarmente a ciascun lavoratore, al fine di indicargli specificamente le modalità di utilizzo degli strumenti allo stesso assegnati e dello svolgimento dei controlli, nonché la possibilità di utilizzare le informazioni acquisite a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro ai sensi del nuovo art. 4, co. 3 dello Statuto. Tale circostanza non sembrerebbe escludere la redazione di disciplinari interni, validi per gruppi di lavoratori che svolgono le stesse mansioni ovvero per gruppi di lavoratori che, pur svolgendo mansioni differenti, utilizzano i medesimi strumenti (v. Linee Guida per l'utilizzo della posta elettronica e internet, par. 3.2). In ogni caso, sarebbe opportuno che la diffusione di tali disciplinari tra i lavoratori interessati avvenisse con modalità tali da assicurarne la comunicazione personale (es. consegna del disciplinare, invio del disciplinare per e-mail). Quanto al rispetto del Codice privacy, esso costituisce un ulteriore requisito di legittimità dell'esercizio dei poteri di controllo e disciplinare da parte del datore di lavoro.

In particolare, la *normativa privacy deve improntare tutte le operazioni di trattamento connesse all'utilizzo degli strumenti tecnologici*: dalla mera raccolta dei dati, alla loro registrazione, conservazione, consultazione, estrazione, raffronto, utilizzazione, comunicazione, distruzione, ecc. In altri termini, la normativa privacy è idonea a condizionare l'ampiezza e la tipologia del controllo, al fine di tutelare il diritto alla riservatezza del lavoratore. Tuttavia, come osservato dal Gruppo di lavoro sulla protezione dei dati (*cd. GdL ex art. 29*), *la privacy non è un diritto assoluto* (Parere n. 8/2001 sul trattamento di dati personali nell'ambito dei rapporti di lavoro). È necessario, infatti, ricercare un giusto equilibrio fra la tutela della riservatezza e la tutela degli altri interessi connessi all'esistenza di un rapporto di lavoro.

Come affermato dal Gruppo di Lavoro *ex art. 29*, i lavoratori, fino a quando operano all'interno di una determinata organizzazione, *devono accettare un certo grado di invasione della loro privacy e devono fornire al datore di lavoro determinate informazioni personali. Il datore di lavoro ha un interesse legittimo a trattare dati personali dei propri dipendenti per scopi leciti e legittimi che siano necessari per il normale sviluppo del rapporto di lavoro e per lo svolgimento delle attività di impresa. Il punto non è, pertanto, se il trattamento di dati sul luogo di lavoro sia di per sé un'attività lecita o meno. Il punto fondamentale sono i limiti che la legislazione sulla protezione dei dati impone rispetto a tali attività, ovvero, rovesciando i termini, le motivazioni che possono giustificare la raccolta ed il trattamento ulteriore di dati personali relativi ad un lavoratore. ... Il livello tollerato di invasione della privacy dipenderà in misura consistente dalla natura dell'attività lavorativa e dalle circostanze specifiche che si accompagnano e interagiscono con il rapporto di lavoro e possono influirvi.* Quanto alle regole che devono ispirare i trattamenti dei dati derivanti dall'utilizzo di strumenti tecnologici nell'ambito lavorativo, rilevano in primo luogo i principi generali dettati dal Codice privacy nonché dal Regolamento Europeo (UE) 2016/679.

Il riferimento è a:

1. I **principi di semplificazione, armonizzazione ed efficacia**, che riguardano non solo le modalità di esercizio dei diritti degli interessati, ma anche gli adempimenti del titolare (art. 2). Tali principi sono volti a garantire la predisposizione di *policy* privacy aziendali utili e semplici, che consentano la tutela della riservatezza del lavoratore, senza irrigidire con pratiche burocratiche le attività del titolare - datore di lavoro;
2. Il **principio di liceità** (art. 11, co. 1, lett. a nonché articolo 5 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679), che impone il rispetto della normativa – non solo privacy – che interessa la fattispecie. Ad esempio, con riferimento all'art. 4 dello Statuto, il trattamento derivante dall'utilizzo di strumenti *ex comma 1* è da ritenersi lecito se il datore di lavoro ha rispettato la procedura concertativo - autorizzativa;
3. Il **principio di necessità** (art. 11, co. 1, lett. a nonché articolo 5 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679), inteso come presidio della necessità del trattamento (solo quando necessario) e affermazione dell'essenzialità dei dati personali utilizzati (*cd. minimizzazione*). Sul piano operativo, il principio comporta che i sistemi informativi e i programmi informatici debbano essere impostati dal datore di lavoro, riducendo al minimo l'utilizzazione dei dati personali e dei dati identificativi del lavoratore in relazione alle finalità perseguite;
4. Il **principio di correttezza**, che deve informare il trattamento in ogni suo profilo (art. 11, co. 1, lett. a nonché articolo 5 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679). In particolare, il principio impone di ispirare il trattamento a un canone di trasparenza, rendendo note ai lavoratori le caratteristiche essenziali dei trattamenti svolti mediante il monitoraggio degli strumenti tecnologici. Come osservato dal Gruppo di Lavoro *ex art. 29*, *un datore di lavoro può avere un interesse legittimo a verificare il rendimento dei propri dipendenti attraverso la valutazione dei risultati ottenuti (ad esempio, quanti casi siano stati trattati, quante chiamate telefoniche abbiano avuto risposta, ecc.) (...)* Se un'attività di sorveglianza del genere dovesse svolgersi senza fornire al personale le opportune informazioni, il trattamento dei dati relativi ai dipendenti sarebbe in contrasto con le disposizioni della direttiva 95/46/CE. In ambito contrattuale, il principio di correttezza trova una rispondenza sistematica nel principio di buona fede sancito dal codice civile, pertanto, lo stesso è idoneo a incidere anche sul comportamento degli interessati (es. si pensi alla manifestazione del consenso o all'esercizio dei diritti *ex art. 7* del Codice). Con specifico riguardo al rapporto di lavoro, il Garante privacy ha sottolineato che, in caso di trattamenti *svolti nel rispetto dei principi della legge*, la necessità di garantire la semplificazione degli adempimenti e la correttezza nelle relazioni negoziali impone, sia al datore di lavoro che al lavoratore, di evitare strumentalizzazioni delle norme sulla privacy *allo scopo di danneggiare o rendere più onerosa e difficile l'attività della controparte* (Parere 28 ottobre 1999);
5. I **principi di determinatezza, legittimità ed esplicitazione del fine** perseguito dal trattamento (art. 11, co. 1, lett. b nonché articolo 5 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679). In base a tali principi, il trattamento deve supporre una finalità legittima, specifica e manifesta all'atto della raccolta e i successivi utilizzi devono essere compatibili con lo scopo dichiarato. Con riferimento ai trattamenti dei dati derivanti dall'utilizzo in ambito lavorativo di dispositivi tecnologici, la riforma dell'art. 4 dello Statuto ha confermato le finalità connesse a esigenze organizzative, produttive, di sicurezza sul lavoro e di tutela del patrimonio aziendale e ha legittimato quelle connesse al rapporto di lavoro, comprese quelle di tipo disciplinare. Tuttavia, le finalità di tipo disciplinare potranno soddisfare il requisito di legittimità ai fini privacy solo se il controllo operato *ex ante* sul lavoratore non pregiudichi in modo ingiustificato i suoi diritti e libertà. A tal fine, rilevano i **principi di pertinenza e non eccedenza dei dati trattati** (art. 11, co. 1, lett. d nonché articolo 5 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679), che riguardano il rapporto tra finalità e dati e, quindi, la proporzionalità di questi ultimi rispetto agli scopi identificati e alle reali esigenze dell'organizzazione. Come osservato dal Gruppo di Lavoro *ex art. 29*, in ambito lavorativo i principi di pertinenza e non eccedenza presentano numerose sfaccettature. Tuttavia, il loro *effetto primario è la necessità per il datore di lavoro di trattare i dati*

personali nella maniera meno invasiva possibile. A tale riguardo, si dovrebbero tenere in considerazione vari elementi: i rischi connessi, la quantità di dati oggetto del trattamento, le finalità di quest'ultimo, ecc.;

6. Il principio della conservazione dei dati per il tempo necessario a realizzare gli scopi del trattamento (art. 11, co. 1, lett. e nonché del Regolamento Europeo (UE) 2016/679);
7. La necessaria legittimazione soggettiva al trattamento, che impone di limitare ai soli soggetti preposti l'autorizzazione allo svolgimento di attività di monitoraggio sul lavoro;
8. L'informativa preventiva (art. 13 del D.Lgs n. 196/03 nonché articolo 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679). Sulla base di tali considerazioni, ogni attività di monitoraggio in ambito lavoristico deve costituire una risposta proporzionata del datore di lavoro ai rischi che si trova ad affrontare, tenendo conto del legittimo interesse dei lavoratori alla privacy. I dati personali detenuti o utilizzati nel corso delle attività di monitoraggio devono essere adeguati, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità che giustificano il controllo, che in ogni caso deve essere condotto nella maniera meno invasiva possibile.

1.b) I Provvedimenti del Garante privacy

Il rispetto della normativa privacy, quale presupposto per l'esercizio dei poteri di controllo e disciplinari da parte del datore di lavoro, riguarda non solo le singole disposizioni contenute nel Codice, ma anche i provvedimenti adottati dal Garante privacy. L'art. 154 del Codice, nonché l'articolo 51 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679, infatti, nel disciplinare i compiti dell'Autorità, attribuisce alla stessa il potere di disporre anche d'ufficio misure necessarie - od opportune - a rendere il trattamento conforme alla disciplina privacy (cd. poteri prescrittivi/inibitori). Sulla base di tali poteri e durante la vigenza del precedente art. 4 dello Statuto, il Garante privacy ha adottato diversi provvedimenti aventi a oggetto trattamenti di dati connessi al rapporto di lavoro e idonei a incidere sullo svolgimento dei controlli. Il riferimento è, in particolare, a:

1. il Provvedimento 1 marzo 2007, recante le Linee Guida per l'utilizzo della posta elettronica e internet;
2. il Provvedimento 8 aprile 2010, in materia di trattamento di dati personali effettuato tramite sistemi di videosorveglianza;
3. il Provvedimento 4 ottobre 2011 sui sistemi di localizzazione dei veicoli nell'ambito del rapporto di lavoro;
4. il Provvedimento 12 novembre 2014 in tema di biometria. Tali provvedimenti declinano in termini operativi i principi generali dettati dal Codice privacy, prescrivendo alle imprese-titolari del trattamento specifici adempimenti e limiti alla raccolta e all'utilizzo dei dati riguardanti i lavoratori. In considerazione delle modifiche che hanno riguardato l'art. 4 dello Statuto e in assenza di un intervento specifico da parte dell'Autorità, occorre verificare se le prescrizioni contenute nei predetti provvedimenti siano da considerarsi ancora efficaci e in che termini possano impattare sullo svolgimento dei controlli e sull'esercizio dei conseguenti poteri disciplinari. In via preliminare, occorre osservare che la maggior parte dei predetti provvedimenti muove dal presupposto delle garanzie previste dalla precedente formulazione dell'art. 4 dello Statuto (accordo sindacale o autorizzazione amministrativa), al fine di: *i)* stabilire la liceità del trattamento; *ii)* applicare la disciplina del cd. bilanciamento di interessi, esonerando il titolare dall'acquisizione del consenso al trattamento dei dati. Sul punto, si ritiene che la nuova normativa non impatti sui predetti provvedimenti relativamente agli strumenti impiegati per le finalità indicate nel comma 1: per l'utilizzo di tali strumenti, l'art. 4 dello Statuto continua a richiedere l'accordo sindacale o, in difetto, l'autorizzazione amministrativa, pertanto, tali adempimenti continueranno a rilevare in termini di liceità e bilanciamento di interessi. Quanto, invece, agli effetti sui provvedimenti relativi agli strumenti tecnologici di lavoro, appare ragionevole ritenere che l'accordo sindacale ovvero l'autorizzazione amministrativa non costituiscono più condizioni di liceità e che i relativi trattamenti siano da ricondurre tra quelli necessari all'esecuzione di un contratto di cui è parte l'interessato (vale a dire il lavoratore) e, di conseguenza, realizzabile senza il consenso di quest'ultimo. Di seguito, una breve disamina dei Provvedimenti e dei relativi effetti sull'operatività dell'art. 4 dello Statuto dei lavoratori.

1.b.1) Le Linee Guida per l'utilizzo della posta elettronica e internet Le Linee Guida prescrivono al datore di lavoro alcune misure per conformare alla normativa privacy il trattamento dei dati personali effettuato per verificare il corretto utilizzo nel rapporto di lavoro della posta elettronica e della rete internet. Le Linee Guida, quindi, si inseriscono tra le previsioni privacy volte a legittimare e definire il controllo sugli strumenti di lavoro ex comma 2 dell'art. 4 dello Statuto. Sul tema, il Garante privacy ha ribadito la prerogativa del datore di lavoro di controllare l'effettivo adempimento della prestazione lavorativa e, se necessario, il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro (par. 4). Tali controlli determinano un trattamento di dati personali riferiti o riferibili ai lavoratori, che deve svolgersi in conformità al Codice privacy. In osservanza del principio di:

- **Correttezza**, il Garante privacy ha prescritto al datore di lavoro l'onere di specificare le modalità di utilizzo della posta elettronica e della rete internet da parte dei lavoratori, indicando chiaramente le modalità di uso degli strumenti messi a disposizione e se, in che misura e con quali modalità vengano effettuati controlli. A tal fine, l'Autorità suggerisce l'adozione di un disciplinare interno, da pubblicizzare adeguatamente tra i lavoratori interessati (par. 3.2). Sulla permanenza dell'adempimento non sorgono dubbi, considerato che il nuovo art. 4 dello Statuto subordina a tale informativa la possibilità di utilizzare a tutti i fini - connessi al rapporto di lavoro - i dati forniti dagli strumenti di lavoro. Ne consegue che, in merito ai monitoraggi sull'utilizzo della posta elettronica e della rete internet, rimangono invariati gli oneri informativi relativi alle modalità di impiego degli strumenti e agli eventuali controlli e conseguenze attivabili. Accanto all'onere del datore di lavoro di prefigurare e pubblicizzare una *policy* interna rispetto al corretto uso dei mezzi e agli eventuali controlli, le Linee Guida ribadiscono il dovere di informare comunque gli interessati ai sensi dell'art. 13 del Codice privacy (par. 3.3) nonché dell'articolo 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679. Anche tale adempimento deve considerarsi ancora attuale, essendo l'informativa privacy la prima condizione di liceità di tutte le operazioni di trattamento, comprese quelle eseguite in virtù dei controlli. Sul piano operativo, ai fini dell'adeguamento alla nuova disciplina, sarebbe opportuno verificare l'attualità dei disciplinari in atto e informare in ogni caso i lavoratori che, ai sensi del nuovo art. 4, co. 3 dello Statuto, le informazioni acquisite possono essere utilizzate a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro;
- **Necessità**, l'Autorità ribadisce l'opportunità di adottare un approccio di tipo preventivo e non repressivo, sottolineando l'onere del datore di lavoro di implementare tutte le misure tecnologiche volte a minimizzare l'uso dei dati identificativi e scongiurare controlli successivi sul lavoratore;
- **Pertinenza e non eccedenza**, il Garante privacy propone di impostare lo svolgimento dei controlli in termini di gradualità, al fine di evitare interferenze ingiustificate sui diritti dei lavoratori e dei soggetti esterni che ricevono o inviano *e-mail* private. Ad avviso dell'Autorità, in presenza di un evento dannoso o di una situazione di pericolo non impediti da preventivi accorgimenti tecnici, il datore di lavoro deve privilegiare un controllo preliminare su dati aggregati, riferiti all'intera struttura lavorativa o a sue aree. Il controllo anonimo può concludersi con un avviso generalizzato relativo a un rilevato utilizzo anomalo degli strumenti aziendali e con l'invito ad attenersi scrupolosamente a compiti assegnati e istruzioni impartite. L'avviso può essere circoscritto a dipendenti afferenti all'area o settore in cui è stata rilevata l'anomalia. In assenza di successive anomalie, non è di regola giustificato effettuare controlli su base individuale. Sul punto si ritiene che, nonostante l'unico requisito finalistico applicabile al controllo sugli strumenti di lavoro sia quello connesso al rapporto di lavoro, i principi di necessità, pertinenza e non eccedenza debbano continuare a improntare i trattamenti connessi alle attività di controllo, affinché queste non risultino "prolungate, costanti o indiscriminate";
- **Conservazione**, l'Autorità ha ribadito la necessità di programmare i sistemi *software* in modo da cancellare periodicamente e automaticamente (attraverso procedure di sovraregistrazione) i dati personali relativi agli accessi a internet e al traffico telematico, la cui conservazione non sia necessaria. In assenza di particolari esigenze tecniche o di sicurezza, la conservazione dei dati relativi all'uso degli strumenti elettronici deve essere giustificata da una finalità specifica e comprovata e limitata al tempo necessario — e predeterminato — a raggiungerla. In questi casi, il trattamento dei dati personali deve essere limitato alle sole informazioni indispensabili per perseguire

finalità preventivamente determinate. Infine, la stessa Autorità ha vietato ai datori di lavoro di effettuare trattamenti di dati personali mediante sistemi *hardware* e *software* che mirano al controllo a distanza di lavoratori, svolti in particolare mediante:

i) la lettura e la registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica ovvero dei relativi dati esteriori, al di là di quanto tecnicamente necessario per svolgere il servizio *e-mail*; ii) la riproduzione e l'eventuale memorizzazione sistematica delle pagine web visualizzate dal lavoratore; iii) la lettura e la registrazione dei caratteri inseriti tramite la tastiera o analogo dispositivo; iv) l'analisi occulta di PC portatili affidati in uso.

1.b.2) La videosorveglianza

Con il Provvedimento 8 aprile 2010, il Garante privacy ha prescritto misure per i trattamenti dei dati derivanti dall'installazione di sistemi di videosorveglianza. Rispetto all'utilizzo di tali strumenti nei luoghi di lavoro, il lavoratore continua a godere di una duplice tutela: i) quella prevista Codice privacy, che coincide con quella di qualsiasi altro soggetto la cui immagine venga rilevata dal sistema; ii) quella prevista dall'art. 4, co. 1 dello Statuto che, in ogni caso, non consente l'utilizzo di impianti audiovisivi per finalità di controllo a distanza del lavoratore e ne subordina l'installazione all'esistenza di specifiche finalità e allo svolgimento di una procedura concertata va autorizzativa. Tuttavia, rispetto alla disciplina previgente, il nuovo art. 4, co. 3 dello Statuto consente l'utilizzo a tutti i fini del rapporto di lavoro anche delle informazioni acquisite dall'impianto di videosorveglianza, purché lo stesso sia stato installato per finalità specifiche, il lavoratore sia stato informato dell'impiego di tale strumento e dello svolgimento di eventuali controlli e previo rispetto della normativa privacy. Il provvedimento sulla videosorveglianza, quindi, assume rilevanza ai fini di tale "nuovo" utilizzo, determinandone limiti e condizioni. Quanto alle misure prescritte dal Garante privacy, oltre agli obblighi di informativa, di istanza di verifica preliminare e di notificazione, che rilevano principalmente ai fini privacy, si segnalano quelle relative a:

-Le riprese, che non devono riguardare luoghi, persone o particolari non rilevanti;

- La durata della conservazione delle immagini, che non può essere superiore alle 24 ore successive alla rilevazione, fatte salve specifiche esigenze che rendono necessaria una conservazione prolungata (festività o chiusura di uffici ed esercizi, richieste investigative dell'autorità giudiziaria o della polizia) che incidono maggiormente anche sui limiti – in termini di modalità e termini - dell'utilizzo delle immagini ai sensi del comma 3. Quanto, poi, all'informazione in merito all'utilizzo dell'impianto e all'eventualità che vengano effettuati controlli sulle immagini rilevate, si ritiene che essa debba riguardare:

- La presenza dell'impianto audiovisivo, le finalità predeterminate ex comma 1, il funzionamento, i tempi di conservazione delle immagini, l'accesso alle immagini riservato a soggetti specificamente abilitati, la possibilità che le immagini siano fornite all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria in relazione a un'attività investigativa in corso, la possibilità che le immagini vengano visionate in occasione di istanze di accesso da parte di interessati ai sensi dell'art. 7 del Codice nonché degli articoli 12 – 23 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679;

- Gli accessi che possono determinare un controllo "incidentale", la tipologia e la modalità di controllo, la circostanza che le immagini visionate possano essere utilizzate a fini disciplinari qualora si ravvisi una violazione degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro.

1.b.3) I sistemi di localizzazione dei veicoli aziendali

Con il Provvedimento 4 ottobre 2011 il Garante privacy ha indicato una serie di misure per il trattamento dei dati connesso all'utilizzo di sistemi di localizzazione dei veicoli aziendali per esigenze organizzative o produttive ovvero per la sicurezza sul lavoro (es. per soddisfare esigenze logistiche e impartire istruzioni tempestive al conducente del veicolo; per elaborare rapporti di guida ai fini della retribuzione del conducente; per commisurare i costi da imputare alla clientela; per un'efficiente gestione e manutenzione del parco auto). Le informazioni relative all'ubicazione dei veicoli, infatti, sono da considerarsi dati personali in quanto direttamente o indirettamente associabili al lavoratore assegnatario del mezzo. Pertanto, il relativo trattamento deve avvenire in conformità alla normativa privacy. Con riferimento ai trattamenti derivanti dall'utilizzo di sistemi di localizzazione in ambito lavoristico, il Garante privacy ha prescritto ai titolari-datori di lavoro le seguenti misure:

- In osservanza del **principio di necessità**, la posizione del veicolo non deve essere monitorata continuamente, ma solo quando ciò sia necessario per il perseguimento delle finalità perseguite;
- In osservanza dei **principi di pertinenza e non eccedenza**, possono formare oggetto di trattamento solo i dati pertinenti, come quelli relativi alla posizione del veicolo, alla distanza percorsa, ai tempi di percorrenza, al carburante consumato, alla velocità media del veicolo. Inoltre, i tempi di conservazione dei dati devono essere commisurati alle specifiche finalità perseguite;
- In osservanza del **principio di correttezza**, gli interessati devono essere adeguatamente informati sulle caratteristiche del sistema e sulla natura dei dati trattati, nonché sugli altri elementi indicati dall'art. 13 del Codice privacy nonché dall'articolo 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679. A tal fine, sul veicolo devono essere collocate delle vetrofanie o avvisi che segnalino la geolocalizzazione del veicolo;
- In osservanza del **principio di liceità e della disciplina del bilanciamento di interessi**, l'adozione delle garanzie lavoristiche legittima i datori di lavoro a trattare i dati di localizzazione in assenza del consenso del lavoratore. Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo di notificazione all'Autorità del trattamento dei dati di localizzazione. Il provvedimento assume rilevanza ai fini dell'utilizzo dei dati di localizzazione ex art. 4, co. 3 dello Statuto. In particolare, lo stesso rileva ai fini del rispetto della normativa privacy, nonché quale limite – in termini di tipologia di informazioni e tempi di conservazione delle stesse - ai fini di un controllo "finalizzato" o "incidentale" sull'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro (a seconda che il sistema rientri tra gli strumenti ex comma 2 o tra quelli ex comma 1). In ogni caso, si segnala che il lavoratore deve essere informato delle caratteristiche del sistema di localizzazione, delle finalità e delle modalità d'uso, nonché delle situazioni che possono determinare un controllo "incidentale", la tipologia e la modalità del controllo e la circostanza che le immagini visionate possano essere utilizzate a fini disciplinari qualora si ravvisi una violazione degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro.

1.b.4) Il trattamento dei dati biometrici

Con il Provvedimento 12 novembre 2014 il Garante privacy ha adottato le Linee Guida sul trattamento dei dati biometrici (es. l'immagine dell'impronta digitale, l'immagine dell'iride o della retina, la registrazione della voce, la topografia della mano, la firma grafometrica). I dati biometrici riguardano le caratteristiche biologiche (es. le impronte digitali, la struttura venosa della mano o delle dita, la struttura vascolare della retina, la forma dell'iride) o comportamentali (es. la dinamica dell'apposizione della firma, il tipo di andatura, l'emissione della voce) di una persona e ne consentono l'identificazione univoca. Si tratta, quindi, di informazioni delicate che denotano una stretta relazione tra il corpo e l'identità di un soggetto e che, pertanto, necessitano di una tutela privacy rafforzata.

Con riferimento al trattamento dei dati biometrici dei lavoratori, dalle Linee Guida e dai provvedimenti specifici adottati dall'Autorità, si ricava che:

- I dati biometrici possono essere utilizzati soltanto in casi particolari, tenuto conto delle finalità perseguite dal titolare e del contesto in cui il trattamento viene effettuato e che, quindi, non può ritenersi lecito l'impiego generalizzato e indiscriminato di dati biometrici, specie se funzionale a soddisfare sommarie esigenze di sicurezza, ovvero a perseguire finalità di natura essenzialmente amministrativa (*Prov. 23 gennaio 2008; Prov. 10 marzo 2011; Prov. 16 febbraio 2012; Prov. 29 marzo 2012, n. 127*);
- L'installazione di sistemi di rilevazione di dati biometrici è ammessa esclusivamente per presidiare accessi ad "aree sensibili", in considerazione della natura delle attività svolte (es. processi produttivi pericolosi o sottoposti a segreti di varia natura) o dei beni custoditi (es. locali destinati alla custodia di documenti segreti o riservati ovvero di oggetti di valore) oppure per consentire l'utilizzo di apparati e macchinari pericolosi ai soli soggetti qualificati; l'impronta digitale o l'emissione vocale possono essere utilizzate per l'autenticazione informatica (accesso a banche dati o a PC aziendali); la firma grafometrica per la sottoscrizione di documenti informatici;
- L'installazione di sistemi di rilevazione di dati biometrici non è consentita per finalità di rilevazione delle presenze sul luogo di lavoro (*Prov. 21 luglio 2005; Prov. 2 ottobre 2008; Prov. 15 ottobre 2009; Prov. 29 ottobre 2009; Prov. 20 ottobre 2011; Prov. 31 gennaio 2013; Prov. 30 maggio 2013; Prov. 1° agosto 2013*).

Nei casi in cui è consentito, il trattamento dei dati biometrici deve avvenire nel rispetto di:

- Il **principio di necessità**. I sistemi informativi e i programmi informatici devono essere configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi. Prima di procedere all'utilizzo di un sistema biometrico, pertanto, occorre valutare se le stesse finalità possano essere perseguite mediante dati anonimi oppure tramite il sistema biometrico ma con modalità tali da permettere l'individuazione dell'interessato solo in caso di necessità;
- I **principi di liceità, finalità e proporzionalità del trattamento**;
- L'adozione delle **misure di sicurezza**;
- La richiesta di **verifica preliminare** al Garante privacy. L'Autorità ha individuato alcune tipologie di trattamenti in relazione alle quali non è necessaria la presentazione della richiesta di verifica preliminare. Il riferimento è a: *i)* l'autenticazione informatica; *ii)* il controllo di accesso fisico ad aree "sensibili" dei soggetti addetti e utilizzo di apparati e macchinari pericolosi; *iii)* l'uso delle impronte digitali o della topografia della mano a scopi facilitativi; *iv)* la sottoscrizione di documenti informatici;
- La **notificazione** del trattamento al Garante privacy;
- L'**informativa** specifica;
- Il **consenso** dell'interessato, ferme restando le ipotesi di esonero.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 4 dello Statuto, l'utilizzo dei sistemi biometrici può rilevare sia ai fini del comma 1, sia ai fini del comma 2. Occorre, infatti, distinguere i sistemi biometrici funzionali a rendere la prestazione lavorativa o a consentire l'accesso in particolari aree dell'azienda, soggetti alla disciplina di cui al comma 2, da quelli solo accessori della strumentazione soggetti, invece, al comma 1. In entrambi i casi, il datore di lavoro sarà comunque tenuto al rispetto delle garanzie privacy, nonché a informare preventivamente il lavoratore in merito alle caratteristiche del dispositivo e alle relative modalità di utilizzo, nonché allo svolgimento dei controlli e alla possibilità di utilizzare le informazioni acquisite a fini disciplinari qualora si ravvisi una violazione degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro. Nell'ordinamento lavoristico manca una normativa ad hoc sull'uso degli strumenti elettronici (e-mail, navigazione in Internet, utilizzo dei telefoni aziendali ecc) e questo crea non pochi problemi agli operatori del diritto. In linea generale il datore di lavoro ha il diritto di controllare l'esecuzione della prestazione lavorativa verificando sia l'esatta osservanza delle disposizioni impartite, sia la diligenza impiegata nell'esecuzione della prestazione lavorativa (articolo 2104 Codice civile). Lo Statuto dei lavoratori vieta l'utilizzo di controllori ignoti ai lavoratori (articolo 3 legge 300/70), di avvalersi di guardie giurate al di fuori delle condizioni stabilite dalla legge (articolo 2), di eseguire indagini sulle opinioni o sui fatti privati del lavoratore (articolo 8) o, infine, di controllare i lavoratori con impianti audiovisivi (cosiddetti controlli a distanza previsti dall'articolo 4 dello Statuto). Da quest'ultimo punto di vista si è posto il problema della compatibilità con le disposizioni previste dall'articolo 4 di tutti quegli strumenti telematici che consentono un monitoraggio delle e-mail inviate dal lavoratore. L'articolo pone, infatti, il divieto (al comma 1) assistito da sanzione penale (articolo 38 legge 300/70), di utilizzo di impianti audiovisivi per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori. Queste apparecchiature, tuttavia, sono consentite qualora sussistano specifiche esigenze organizzative, produttive o di sicurezza degli impianti sempre che il datore di lavoro ottenga il consenso delle rappresentanze sindacali oppure, in caso di mancato accordo, su autorizzazione della Direzione provinciale del lavoro (articolo 4 commi 2 e 3 legge 300/70). Secondo la dottrina maggioritaria nella legislazione italiana gli strumenti che consentono il monitoraggio delle e-mail sono comunque strumenti di controllo a distanza. Di conseguenza, tutti i controlli sulla posta elettronica possono essere attivati solo con la procedura disciplinata dall'articolo 4 dello Statuto dei lavoratori. Altri, invece, affermano che l'articolo 4 e le sue procedure non possono essere applicati in quanto la norma fa riferimento a sistemi di controllo estrinseci ed eventuali rispetto alla prestazione lavorativa con conseguente inapplicabilità agli strumenti informatici e telematici: questi, prima che mezzi di controllo, costituiscono infatti mezzi di produzione. La giurisprudenza, sulla scia di quest'ultima dottrina, riconosce un certo margine di libertà dei controlli del datore di lavoro sulla posta elettronica in dotazione al lavoratore. Le e-mail ricevute nella casella aziendale, infatti, sono messaggi indirizzati all'impresa e non già comunicazioni inviate al lavoratore personalmente. Ne consegue, che in linea di principio è legittimo il controllo sulla posta elettronica eseguito senza attivare la procedura stabilita dall'articolo 4 dello Statuto.

Disciplinare Tecnico

Sicurezza e utilizzo degli strumenti elettronici

Norme Aziendali

Indice

Premessa

- Utilizzo del Personal Computer
- Utilizzo della rete
- Gestione delle Password
- Utilizzo dei PC portatili
- Uso della posta elettronica
- Uso della rete Internet e dei relativi servizi
- Protezione antivirus
- Utilizzo dei supporti di memorizzazione contenenti dati sensibili e giudiziari
- Utilizzo delle auto aziendali
- Osservanza delle disposizioni in materia di Privacy
- Aggiornamento e revisione

Il presente Disciplinare tecnico costituisce parte integrante dei eventuali documenti o codici disciplinari vigenti in azienda, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 7 (sanzioni disciplinari) della Legge n. 300 del 1970, Statuto dei lavoratori. Ogni condotta divergente dalle regole prescritte dal presente Disciplinare tecnico costituisce illecito disciplinare e può comportare l'applicazione – tenuto conto della gravità dei fatti contestati – delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato, ivi compreso, nei casi più gravi, il licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, è fatto salvo il diritto della Società al risarcimento dei danni – operato anche mediante trattenuta sulla retribuzione – ogniqualvolta il comportamento del dipendente/collaboratore arrechi un pregiudizio alla Società stessa.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche Aziendali deve sempre ispirarsi al principio della diligenza e correttezza, comportamenti che normalmente sono basilari in un rapporto di lavoro, la scrivente ha adottato il presente regolamento, per contribuire alla massima diffusione della cultura della sicurezza ed evitare che comportamenti inconsapevoli possano innescare problemi o minacce alla Sicurezza nel trattamento dei dati.

Il suddetto Disciplinare tecnico si ispira a quanto indicato nel Provvedimento a carattere generale del Garante per la protezione dei dati personali del 1° marzo 2007, "Lavoro: le linee guida del Garante per posta elettronica e internet" - *Gazzetta Ufficiale n. 58 del 10 marzo 2007 nonché dal Provvedimento del 27 novembre 2008 recante "Prescrizioni ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema"*.

Il Disciplinare tecnico elaborato dal Titolare del trattamento, di *seguito nominato Titolare*, viene incontro quindi alla necessità di disciplinare le condizioni per il corretto utilizzo degli strumenti informatici da parte dei dipendenti e contiene informazioni utili per comprendere cosa può fare ogni dipendente per contribuire a garantire la sicurezza informatica di tutta l'Azienda.

Tale prescrizione si aggiunge e integra le norme già previste dal contratto di lavoro e definisce regole e standard di comportamento nei confronti dei colleghi che fanno parte dell'Azienda ma anche collaboratori esterni, clienti e fornitori.

Il presente Regolamento ha altresì lo scopo di indicare le modalità di accesso ed i criteri di utilizzo delle risorse Hardware e Software che l'azienda mette a disposizione dei dipendenti/collaboratori. Il principio fondamentale da cui tali criteri prendono le mosse è che gli strumenti informatici sono strumenti aziendali e vanno utilizzati esclusivamente per l'attività inerente al proprio ruolo aziendale

1 Utilizzo del Personal Computer

Il Personal Computer affidato al dipendente è uno strumento di lavoro. Ognuno è responsabile dell'utilizzo delle dotazioni informatiche ricevute in assegnazione. Ogni utilizzo non inerente all'attività lavorativa può contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza.

Non è consentita l'attivazione della password d'accensione (bios), senza preventiva autorizzazione da parte del Titolare del trattamento. Non è consentito all'utente modificare le caratteristiche hardware e software impostate sul proprio PC, salvo previa autorizzazione esplicita da parte del responsabile informatico.

Costituisce buona regola la pulizia periodica (almeno ogni sei mesi) degli archivi, con cancellazione dei file obsoleti o inutili (.tmp). Particolare attenzione deve essere prestata alla duplicazione dei dati. E' infatti assolutamente da evitare un'archiviazione ridondante.

La gestione locale di dati su stazioni di lavoro personali non è ammissibile, tutti i dati gestionali devono essere collocati nelle apposite cartelle presenti sul server. Quotidianamente viene effettuato il back-up dei dati gestionali attraverso l'utilizzo di un apposito programma che esegue i salvataggi su supporti magnetici. E' vietato l'uso di supporti di archiviazione removibili per la memorizzazione dei dati sensibili.

Le gestioni locali dei dati non sono garantite e dovranno scomparire per essere sostituite da gestioni centralizzate su server.

Non è consentita l'installazione di programmi diversi da quelli autorizzati dal Titolare del trattamento e dall'Amministratore di sistema, se nominato.

Non è consentita la riproduzione o la duplicazione di programmi informatici ai sensi delle Legge n.128 del 21.05.2004.

Titolare del trattamento e l'Amministratore di sistema, se nominato, possono in qualunque momento procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterranno essere pericolosi per la Sicurezza sia sui PC degli incaricati sia sulle unità di rete.

È tassativamente vietato l'utilizzo personale ed improprio degli strumenti in dotazione, delle apparecchiature hardware e software, dei collegamenti intranet e/o internet, della posta elettronica, nonché dei dati a qualsiasi titolo posseduti, ricevuti, trasmessi dal Titolare. Debbono essere rispettate le istruzioni, procedure, regolamenti aziendali, policy ed i regolamenti sull'utilizzo di detti strumenti e le altre disposizioni interne in materia. Tutti gli strumenti elettronici assegnati o a disposizione costituiscono strumento di lavoro. Pertanto l'utilizzo di essi è consentito esclusivamente per finalità direttamente attinenti o comunque connesse con l'attività lavorativa, secondo criteri di correttezza e professionalità, coerentemente al tipo di attività svolta ed in linea con le disposizioni normative ed interne e con esclusione di qualsivoglia uso per scopi privati e/o personali. L'utilizzo di tali strumenti non configura alcuna titolarità dei dati o delle informazioni trattate, che appartengono al Titolare, ferme restando le disposizioni specifiche con riferimento ai dati personali. Il personal computer, e gli altri eventuali strumenti elettronici, sono affidati al designato, con ogni conseguente obbligo di custodia e di utilizzo appropriato. Il designato è tenuto ad informare immediatamente il Titolare e il Responsabile nell'ipotesi di furto, danneggiamento o malfunzionamento anche parziale degli stessi, del sistema o del software. Il designato deve utilizzare gli strumenti elettronici con la massima attenzione e diligenza, essendo beni rilevanti anche ai fini della sicurezza. Gli strumenti sono configurati in modo da garantire il rispetto della normativa; tale configurazione non deve essere mutata. Ogni anomalia o disfunzione deve essere prontamente segnalata. Non è consentito installare sugli strumenti elettronici softwares, anche se gratuiti (freeware o shareware), non distribuiti e/o comunque non espressamente autorizzati, né collegare ai personal computer o agli strumenti elettronici periferiche hardware o dispositivi non messi a disposizione dal Titolare. Non è consentita la modifica delle impostazioni di sicurezza e di riservatezza del sistema operativo, del software di navigazione, del software di posta elettronica e di ogni altro software installato sui personal computer o sugli strumenti elettronici o sul sistema. Non è consentito caricare o comunque detenere nei personal computer o negli strumenti elettronici materiale informatico, dati ed informazioni personali o comunque di contenuto non attinente alla mansione ricoperta.

E' vietato scaricare dalla rete – ed in ogni caso utilizzare – materiale protetto dal diritto d'autore, senza aver prima effettuato tutte le ricerche necessarie per accertare la legittimità della sua provenienza, del suo utilizzo e/o caduta in pubblico dominio. Nell'ipotesi in cui dovesse rendersi necessario, ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa, effettuare copie o download di software, occorrerà ottenere dal titolare i relativi diritti di utilizzazione. Allo stesso modo, nel fare riferimento ad articoli, documenti e relazioni pubblicate in Internet, citare correttamente la fonte degli stessi ed attenersi alle eventuali istruzioni all'uso impartite dalla Società, salvo il caso in cui sia vietata la riproduzione integrale. In ogni caso, tutte le decisioni sull'eventuale utilizzo del materiale raccolto sono esclusivamente riservate alla Società. L'inosservanza di tale disposizione, poiché potrebbe provocare gravi conseguenze ed esporre la Società e/o l'utente a gravi responsabilità economiche e giuridiche, può costituire causa di licenziamento.

2. Utilizzo della rete

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi. Pertanto qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità. Su queste unità,

vengono svolte regolari attività di controllo, amministrazione e backup.

Le password d'ingresso alla rete ed ai programmi sono segrete e vanno comunicate e gestite secondo le procedure impartite.

È assolutamente proibito entrare nella rete e nei programmi con altri nomi utente.

Il Titolare del trattamento e l'Amministratore di sistema, se nominato, può in qualunque momento procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la Sicurezza sia sui PC degli incaricati sia sulle unità di rete.

Costituisce buona regola la periodica (almeno ogni due mesi) pulizia degli archivi, con cancellazione dei file obsoleti o inutili. Particolare attenzione deve essere prestata alla duplicazione dei dati. È infatti da evitare assolutamente un'archiviazione ridondante.

È cura dell'utente effettuare la stampa dei dati solo se strettamente necessaria e di ritirarla prontamente dai vassoi delle stampanti comuni. È buona regola evitare di stampare documenti o file non adatti su stampanti comuni. In caso di necessità la stampa in corso può essere cancellata dal Titolare del trattamento e dall'Amministratore di sistema, se nominato.

3. Gestione delle Password

Le password d'ingresso alla rete, di accesso ai vari programmi in rete per i trattamenti dei dati e ad Internet, sono personali e una copia viene consegnata al Titolare del trattamento e/o all'Amministratore di sistema e al preposto copia della credenziali, se nominati e viene conservata in busta chiusa in cassaforte.

L'utente è tenuto a conservare nella massima segretezza la parola di accesso alla rete ed ai sistemi e qualsiasi altra informazione legata al processo di autenticazione.

Ai sensi del punto 5 dell'Allegato B del Decreto Legislativo n. 196/03, nonché dell'articolo 32 del Regolamento Europeo 2016/679, la parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, è composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non contiene riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi. In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave è modificata almeno ogni tre mesi.

Ai sensi del punto n. 10 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato, in caso di necessità di operatività e di sicurezza del sistema, al fine di rendere disponibili i dati e gli strumenti elettronici, il Titolare, o il Responsabile del trattamento, l'Amministratore di sistema, se nominato, potrà attribuire una nuova password per garantire l'accesso al computer ed ai dati. Al rientro in servizio, l'incaricato potrà richiedere l'attribuzione di una nuova password.

L'utente è tenuto a scollegarsi dal sistema o a bloccare il proprio pc ogni qualvolta sia costretto ad assentarsi dal locale nel quale è ubicata la stazione di lavoro o nel caso ritenga di non essere in grado di presidiare l'accesso alla medesima: lasciare un elaboratore incustodito connesso alla rete può essere causa di utilizzo da parte di terzi senza che vi sia la possibilità di provarne in seguito l'indebito uso.

La password deve essere immediatamente sostituita, dandone comunicazione al Titolare del trattamento e dall'Amministratore di sistema, se nominato nel caso si sospetti che la stessa abbia perso la segretezza.

• **Parole chiave sconsigliate**

Le parole chiave di facile individuazione hanno le seguenti caratteristiche:

- La parola chiave si può trovare in una comune dizionario italiano, in inglese od altra lingua comune;
- La parola chiave è una parola di uso comune, come ad esempio il nome di qualche membro della famiglia, di animali da salotto, di amici, di collaboratori o di caratteri di fantasia;
- Sono da ritenere insoddisfacenti anche parole chiave legate a espressioni informatiche, hardware e software, come pure quelle legate a date di nascita od altre informazioni personali, come l'indirizzo, il numero telefonico e simili;
- Sono inoltre da scartare parole o sequenze numeriche del tipo aaaaaaaa, bbbb, 121212, 123456, eccetera. Sono da scartare parole come sopra, digitate alla rovescia;
- E' da scartare una qualsiasi delle parole chiave precedentemente indicata come debole, preceduta o seguita da una cifra come ad esempio giovanil, oppure 1giovanil

1. **Parole chiave sicure**

Per contro, sono da ritenere parole chiave di soddisfacente sicurezza quelle che hanno le seguenti caratteristiche:

- Sono composte da caratteri maiuscoli e minuscoli;
- Devono avere una lunghezza minima di 8 caratteri alfanumerici, se il sistema consente raggiungere questa lunghezza;
- Non devono rappresentare una parola in una qualsiasi lingua o dialetto sufficientemente diffuso;
- Non devono essere basate su informazioni personali, come nomi di membri della famiglia e simili;
- Un altro importante accorgimento riguarda la selezione di parole chiave, che possano essere facilmente digitate sulla tastiera, senza doverla guardare, per ridurre al minimo il tempo di digitazione ed evitare che la digitazione possa essere osservata da terzi nelle vicinanze;
- Le parole sicure non devono mai essere scritte o archiviate in linea.

4. Utilizzo di PC portatili

L'utente è responsabile del PC portatile assegnatogli dall'Azienda e deve custodirlo con diligenza sia durante gli spostamenti sia durante l'utilizzo nel luogo di lavoro.

Ai PC portatili si applicano le regole di utilizzo previste per i Pc connessi in rete con particolare attenzione alla rimozione di eventuali file elaborati sullo stesso prima della riconsegna.

I PC portatili utilizzati all'esterno, in caso di allontanamento, devono essere custoditi in un luogo protetto. Il portatile non deve essere mai lasciato incustodito e sul disco devono essere conservati solo i files strettamente necessari.

Nel caso di accesso alla rete aziendale tramite RAS (Remote Access Server) / Accesso Remoto: utilizzare l'accesso in forma esclusivamente personale utilizzare la password in modo rigoroso.

Disconnettersi dal sistema RAS al termine della sessione di lavoro.

Collegarsi periodicamente alla rete interna per consentire il caricamento dell'aggiornamento dell'anti virus.

Non utilizzare abbonamenti Internet privati per collegamenti alla rete.

5. Uso della posta elettronica

La casella di posta, assegnata dall'Azienda all'utente, è uno strumento di lavoro. Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse (art. 615 comma 5 e segg. c.p.).

Nel caso di mittenti sconosciuti o messaggi insoliti, per non correre il rischio di essere infettati da virus occorrerà cancellare i messaggi senza aprirli.

Nel caso di messaggi provenienti da mittenti conosciuti ma che contengono allegati sospetti (file con estensione .exe .scr .pif .bat .cmd), questi ultimi non devono essere aperti.

Evitare che la diffusione incontrollata di "Catene di Sant'Antonio" (messaggi a diffusione capillare e moltiplicata) limiti l'efficienza del sistema di posta.

Utilizzare, nel caso di invio di allegati pesanti, i formati compressi (*.zip *.rar *.jpg).

Nel caso in cui si debba inviare un documento all'esterno dell'Azienda è preferibile utilizzare un formato protetto da scrittura (ad esempio il formato Acrobat *.pdf).

La casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti inutili e soprattutto allegati ingombranti.

Per la trasmissione di file all'interno della scrivente è possibile utilizzare la posta elettronica, prestando attenzione alla dimensione degli allegati che non devono mai superare i 3 MB.

E' obbligatorio controllare i file attachments di posta elettronica prima del loro utilizzo (non eseguire download di file eseguibili o documenti da siti Web o Ftp non conosciuti).

Le caselle di posta elettronica sono caselle aziendali date in uso ai singoli utenti per le specifiche esigenze professionali. La posta elettronica deve essere utilizzata salvaguardando il principio della riservatezza delle informazioni trattate. Il principio della riservatezza è un elemento fondamentale nel rapporto di lavoro, sancito dallo stesso Codice Civile che, all'articolo 2105 impone al dipendente "l'obbligo di fedeltà", con il divieto di "divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa".

Di norma, è buona condotta selezionare con cura le informazioni che si vogliono far circolare per posta elettronica, evitando di servirsi di questo strumento quando si devono comunicare argomenti particolarmente delicati o contenenti dati sensibili di qualsivoglia interessato. In particolare si porta a conoscenza di quanto segue:

- Le mail scambiate fra colleghi devono rientrare in una logica di corretto utilizzo di uno strumento di lavoro, nel rispetto degli ambiti appropriati di diffusione delle informazioni: l'inoltro a tutti gli utenti dell'Azienda, può avvenire nel caso di comunicazioni utili o necessarie che vengano conosciute dagli altri utenti;
- Previa autorizzazione del Titolare del trattamento e dell'Amministratore di sistema, se nominato, non è conforme al presente regolamento aziendale intrattenere rapporti tramite e-mail con ex dipendenti;
- Se per giustificati motivi, si deve aver accesso alla casella di posta di un collega, è obbligatorio inoltrare formale richiesta al proprio responsabile del servizio il quale provvederà, informando anche il responsabile delle risorse umane, a girare tale richiesta al responsabile dei sistemi informativi;
- L'azienda si riserva la facoltà di redigere ulteriori procedure di comportamento sull'uso della posta elettronica.
- A richiesta dell'utente è possibile richiedere al Titolare del trattamento e all'Amministratore di sistema, se nominato, in caso di maternità, malattie, periodi di ferie, ecc. che la propria posta elettronica venga reindirizzata ad un altro utente. Si precisa tuttavia che, non avendo ricevuto alcuna comunicazione da parte dell'interessato nell'arco temporale delle 24 ore, il Titolare del trattamento e l'Amministratore di sistema, se nominato si riserva la facoltà di girare la Sua posta ad altro utente.
- In caso di assenza programmata dal luogo di lavoro e/o impossibilità di accedere alla casella di posta elettronica fornita dalla Società (trasferite, ferie ecc), ciascun dipendente è tenuto a configurare la casella di posta elettronica predisponendo un apposito di messaggio di risposta automatica che indichi il periodo di assenza nonché le coordinate dei dipendenti destinatari dei messaggi e -mail durante tale periodo, o comunque richiedere all'Amministratore di sistema, che configuri la casella di posta elettronica con il suddetto messaggio;
- Ciascun dipendente ha la facoltà di nominare, tra i propri colleghi, un fiduciario che sarà incaricato di accedere alla sua posta elettronica in caso di assenza, verificare il contenuto dei messaggi ed inoltrare al personale interessato quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Di tale attività verrà poi redatto apposito verbale a cura del Titolare del trattamento ed al suo rientro il dipendente interessato ne sarà informato.
- Il Titolare ha adottato un sistema di back-up giornaliero e/o settimanale sul server centrale della posta elettronica inviata e ricevuta dai propri utenti. Tale operazione si è resa necessaria al fine di salvaguardare il patrimonio informativo dell'azienda.
- Si ricorda che l'indirizzo di posta elettronica del singolo utente, in caso di cessato rapporto, viene disabilitato nell'arco delle 24 ore.

È in ogni caso tassativamente vietato caricare o detenere materiale informatico:

- Il cui contenuto (a mero titolo esemplificativo: testo, audio e video) sia coperto da diritto d'autore, salvo che si tratti di materiale, lecitamente acquisito per scopi esclusivamente aziendali, con espressa autorizzazione scritta del Titolare;
- Il cui contenuto attenga o riguardi dati sensibili o giudiziari (salvo che si tratti di dati che è indispensabile trattare con tali mezzi, conformemente alle disposizioni di legge e del Garante per la protezione dei dati personali ed istruzioni, per le mansioni attribuite) o che consenta di conoscere dati sensibili o giudiziari;
- Il cui contenuto sia contrario a norme di legge;
- Per finalità ludiche o di svago o comunque non lavorative. Non è consentito al designato, salva diversa espressa autorizzazione, accedere al BIOS del personal computer o degli strumenti elettronici né impostare protezioni o password ulteriori rispetto alle credenziali di autenticazione predisposte che limitino l'accesso al personal computer, agli strumenti elettronici e/o alle relative periferiche.

Il designato deve, fra l'altro:

- Evitare qualsiasi uso di strumenti elettronici e dispositivi mobili personali (pc, periferiche, dispositivi di memorizzazione, ecc.) sul luogo di lavoro o per usi lavorativi;
- Non alterare o disattivare le misure di sicurezza minime od ulteriori adottate ed anzi effettuare quanto di competenza per garantirne il funzionamento, segnalando tempestivamente ogni anomalia o disfunzione;
- Non impostare password o analoghe protezioni ai singoli archivi informatici (dischi, cartelle o files), ecc., al di fuori di quelle previste dalle procedure interne, dalla configurazione del sistema, o da specifiche istruzioni scritte. Conformemente alle istruzioni organizzative e tecniche, deve essere garantita sempre la custodia e l'uso dei supporti rimovibili (Dvd, floppy disk, Cd Rom, memory stick, ecc.) su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti. I supporti già utilizzati per il trattamento di dati sensibili e/o giudiziari possono essere riutilizzati solo qualora le informazioni precedentemente contenute non siano tecnicamente in

alcun modo recuperabili, altrimenti devono essere distrutti o resi inutilizzabili. È quindi vietato il reimpiego di supporti di memorizzazione utilizzati per il trattamento di dati sensibili e/o giudiziari per i quali non sia fornita la certificazione scritta dell'impossibilità tecnica di recupero dei dati in essi precedentemente contenuti.

6. Uso della rete Internet e dei relativi servizi

Il PC abilitato alla navigazione in Internet costituisce uno strumento aziendale necessario allo svolgimento della propria attività lavorativa.

È assolutamente proibita la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa stessa durante le ore lavorative.

Non possono essere utilizzati modem privati per il collegamento alla rete. È fatto divieto all'utente lo scarico di software gratuito (freeware) e shareware prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzato. L'accesso ad Internet è uno strumento messo a disposizione degli utenti che necessariamente hanno un'effettiva esigenza di utilizzarlo per lo svolgimento dei loro compiti.

La richiesta di attivazione di un profilo Internet deve essere formulata al Titolare del trattamento e all'Amministratore di sistema, se nominato. Come precisato nell'informativa sottoscritta per il trattamento dei dati dei dipendenti/collaboratori, la navigazione Internet, da parte degli utenti abilitati dovrà essere improntata a criteri di esigenze professionali, oltre che di buon senso.

L'azienda si riserva la facoltà di monitorare la navigazione complessivamente sviluppata dagli utenti e, ove ne ricorressero gli estremi, di monitorare il traffico sviluppato da singoli e identificati utenti, al fine di evitare navigazioni improprie o illegali, della quale l'azienda potrebbe essere chiamata a rispondere in sede giudiziaria.

Per questo motivo si terrà memoria di file di log che registrano gli indirizzi web visitati e che potrebbero essere richiesti da parte dell'Autorità giudiziaria. Internet non potrà in nessun caso essere utilizzata per accedere a chat, groups, giochi on line, scaricare mp3 o simili, scambiare file, oltre che naturalmente accedere a siti dai contenuti immorali o illeciti. Non è ammesso l'utilizzo dei collegamenti per servizi o scopi personali, quali ad esempio servizi di borsa, prenotazione viaggi. Si informa il personale che per effetto dei salvataggi dati, della gestione tecnica della rete o di files di log sono conservate informazioni sulla navigazione degli utenti in forma centralizzata.

È vietato ai dipendenti/collaboratori registrare nomi a dominio Internet a nome della Società o di alcuna società facente eventualmente parte del Gruppo o a cui questa partecipa, salvo espressa autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento.

Si precisa che tutti i collegamenti a pagine web effettuati dai dipendenti/collaboratori risultano temporaneamente registrati, per un periodo di _____ giorni, sul computer locale, registrazione che i dipendenti non hanno facoltà di cancellare. Tali dati saranno trattati in forma anonima, e potranno accedervi il Titolare, nella persona del legale rappresentante, il o i Responsabile/i, se nominato/i, nonché l'Amministratore di sistema ed eventuali incaricati nominati per la gestione dell'assistenza informatica.

Si precisa che tali accessi saranno effettuati per esigenze di tutela del patrimonio aziendale, quale, a titolo esemplificativo, la necessità di garantire il corretto funzionamento della capacità di memorizzazione del server aziendale, la cui saturazione – per effetto di attività illecite di download – può comportare il blocco della funzionalità degli strumenti elettronici aziendali.

7. Protezione antivirus

Ogni utente deve tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico aziendale mediante virus o mediante ogni altro software aggressivo (ad esempio non aprire mail o relativi allegati sospetti, non navigare su siti non professionali ecc.). Ogni utente è tenuto a controllare la presenza e il regolare funzionamento del software antivirus aziendale. Nel caso che il software antivirus rilevi la presenza di un virus che non è riuscito a ripulire, l'utente dovrà immediatamente: sospendere ogni elaborazione in corso senza spegnere il computer segnalare l'accaduto al Titolare, al Responsabile o l'Amministratore di sistema se nominato. Ogni dispositivo magnetico di provenienza esterna all'azienda dovrà essere verificato mediante il programma antivirus prima del suo utilizzo e, nel caso venga rilevato un virus non eliminabile dal software, non dovrà essere utilizzato.

8 Utilizzo dei supporti di memorizzazione contenenti dati sensibili e giudiziari

Ricordarsi che un qualsiasi supporto contenente dati se smarrito o accidentalmente lasciato incustodito, anche per breve periodo, può essere rapidamente letto e copiato, senza lasciare alcuna traccia dell'accaduto. Ciò premesso, ove nello svolgimento della normale attività assegnata all'utente, nell'ambito del suo profilo di autorizzazione, sia indispensabile effettuare una copia di dati sensibili e giudiziari su supporti esterni occorre attenersi alle seguenti cautele:

1. Accertarsi che il supporto (floppy-disk, pen-drive, etc.) sia debitamente formattato e privo di altri file, che potrebbero essere infetti. Nel dubbio, è sempre bene provvedere alla formattazione ex novo del supporto, prima di registrare dati sensibili e giudiziari;
2. Per evitare l'alterazione dei dati in questione, dopo la copia sul supporto, si attivi la protezione contro possibili nuove scritture, che potrebbero alterare i dati stessi;
3. Il supporto deve essere contrassegnato da un'etichetta, con una indicazione in chiaro od in codice, tale da permettere all'incaricato di riconoscere immediatamente il contenuto del medesimo ed evitare che egli possa confonderlo con altri supporti in suo possesso;
4. Il supporto contenente dati sensibili e giudiziari deve essere sempre direttamente e personalmente custodito dall'incaricato che ha realizzato la copia;
5. In caso di spedizione ad altro incaricato, occorre accertarsi che il destinatario abbia lo stesso profilo di autorizzazione del mittente e che il supporto venga spedito in una busta sigillata, intestata personalmente all'incaricato, con controfirma sul lembo di chiusura;
6. Qualora i dati contenuti sul supporto non abbiano più ragione di essere, si deve provvedere immediatamente alla formattazione del supporto ed alla asportazione dell'etichetta con la indicazione il contenuto od alla sua cancellazione;
7. Poiché i supporti in linea generale sono particolarmente sensibili ai campi magnetici, per evitare la cancellazione o danneggiamento anche accidentale dei dati, il supporto non deve mai essere avvicinato ad un campo magnetico, come ad esempio il magnete di un altoparlante, di un televisore oppure lasciato abbandonato nelle vicinanze di un trasformatore, come i trasformatori utilizzati nelle lampade da tavolo;
8. I supporti contenenti dati sensibili e giudiziari non devono essere esposti ad estremi di temperatura e sbalzo di temperatura significativo, prima dell'utilizzo deve essere lasciato passare un adeguato intervallo di tempo, per permettere all'eventuale condensa di dissolversi;
9. Si faccia sempre attenzione a non dimenticare il supporto all'interno del computer, quando, al termine della copia, si spegne il computer e ci si allontana;
10. Qualora il contenuto del supporto debba essere copiato su un hard disk, od altro strumento elettronico di trattamento, ci si accerti di cancellare il relativo contenuto, al termine dell'operazione di trattamento, in modo che l'asportazione del supporto comporti la asportazione completa dei dati registrati, in via temporanea, sullo strumento elettronico;
11. Se l'operazione è ragionevolmente possibile, si raccomanda vivamente di compilare un registro con l'indicazione numerica, o con altro contrassegno, ove sono riportati tutti i supporti contenenti dati sensibili e giudiziari, la loro ubicazione, le modalità di accesso, gli eventuali estremi di consegna ad altro incaricato autorizzato;

12. Il supporto contenente dati sensibili o giudiziari non deve mai essere lasciato abbandonato sul tavolo, ma deve essere immediatamente posto all'interno di una custodia sicura, quando non utilizzato;
13. in funzione della criticità dei dati archiviati, si può andare da un cassetto della scrivania chiuso a chiave, sino ad un armadio blindato od una cassaforte, idonea alla custodia di supporti magnetici.

9. Utilizzo delle auto aziendali e strumenti elettronici

Le auto aziendali vanno utilizzate con cura e con la massima attenzione nel rispetto del codice della strada. Ognuno è responsabile per il modo in cui vengono utilizzate le auto, ed eventuali sanzioni o contravvenzioni sono a carico del dipendente in base al concetto di responsabilità personale, anche durante le trasferte di lavoro. I dipendenti a cui è stata assegnata l'auto aziendale deve effettuare le manutenzioni necessarie per mantenere efficiente il mezzo. Al fine del suddetto regolamento, si precisa che gli incaricati non devono assolutamente lasciare incustoditi in auto strumenti elettronici (pc portatili, palmari, supporti di memorizzazione ecc) nonché documenti cartacei. In caso di furto degli strumenti elettronici informatici assegnati dall'azienda al dipendente, dovuti in particolare ad incuria da parte di quest'ultimo, l'azienda, valutati i fatti, potrà rivalersi sul dipendente.

10. Osservanza delle disposizioni in materia di Privacy

È obbligatorio attenersi alle disposizioni in materia di Privacy e delle misure minime di sicurezza, come indicate nella lettera di designazione di incaricato del trattamento dei dati ai sensi del Disciplinare tecnico allegato B al D.Lgs.vo n. 196/2003 nonché dall'articolo 32 del Regolamento Europeo 2016/679.

La Società si riserva il controllo sul corretto utilizzo di Internet e della posta elettronica aziendale da parte dei dipendenti/collaboratori ai sensi del presente Disciplinare tecnico. Tali controlli avverranno in conformità alla legge e potranno avvenire con cadenza periodica (giornaliera – settimane – mensile) sui dati trattati in forma anonima o comunque tale da precludere l'immediata individuazione degli utenti. Nel caso in cui, all'esito di tali controlli, siano riscontrate delle anomalie, e che vi sia dunque la certezza o il sospetto di un'attività illecita da parte di uno o più dipendenti/collaboratori, la Società potrà effettuare dei controlli individuali, nel rispetto della legge e del contratto collettivo applicato.

Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari nonché con le azioni civili e penali consentite e può essere motivo per la cessazione di qualsiasi rapporto.

11 Aggiornamento e revisione

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni al presente regolamento tramite comunicazione e-mail all'indirizzo info@federsquash.it o un fax al numero 0541-790994. Il presente Regolamento è soggetto a revisione con frequenza annuale.

Riccione, 09/11/2018

Il Titolare del trattamento

Federazione Italiana Giuoco Squash

Sede Legale: Via Nino Oxilia, 21 - 00197 ROMA

Sede Operativa: Viale Forlino Popoli n°5

47838 RICCIONE (RN)

C.F.: 96072950385

P.IVA: 02149741000

L'Amministratore di sistema



MANUALE PER LA SICUREZZA TRATTAMENTO DATI

Il Manuale per la sicurezza contiene istruzioni operative per il corretto trattamento dei dati personali

Nome e cognome incaricato: _____

Unità organizzativa: _____

Con la presente il Titolare del trattamento comunica che la mancata osservanza di tali istruzioni può far sorgere in capo all'incaricato responsabilità penale per la mancata adozione delle misure minime di sicurezza, responsabilità civile nei confronti di terzi che venissero danneggiati dalla perdita, distruzione e utilizzazione illecita dei dati e responsabilità contrattuale nei confronti del datore di lavoro.

Istruzioni agli incaricati

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento, che siano strettamente connesse alle finalità di cui sopra, l'incaricato/a deve rispettare le istruzioni di seguito impartite dal titolare.

L'incaricato/a del trattamento dei dati:

- ✦ si impegna a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 11 (modalità del trattamento e requisiti dei dati) del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di trattamento dei dati personali" nonché l'art. 5 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679. In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- ✦ si impegna a rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico e a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con quelle per le quali ha ricevuto il presente incarico;
- ✦ L'incaricato è a conoscenza che:

Ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2 del Regolamento Europeo 2016/679 "Costituisce trattamento qualunque operazione, o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione mediante trasmissione, il raffronto, la diffusione, la limitazione la cancellazione e la distruzione dei dati, anche se non registrati in una banca dati".

L'incaricato/a, nello svolgere le operazioni di trattamento affidategli, deve:

- agire in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliere e trattare i dati esclusivamente per le finalità specificamente individuate nella presente lettera;
- verificare che i dati siano esatti.

Inoltre l'incaricato/a deve:

- fornire l'informativa agli interessati, ai sensi dell'art. 13 del Codice privacy, nonché l'art 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 secondo le modalità stabilite dal Titolare e se rientra nei propri compiti;
- rispettare le misure di sicurezza minime e idonee adottate dal titolare, atte a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati, ai sensi degli articoli 31-36 del Codice privacy secondo le modalità tecniche stabilite dal Disciplinary tecnico di cui all'allegato B del Codice; nonché l'articolo 32 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679
- accedere ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni e competenze, ai sensi dell'art. 30 del Codice, nonché l'articolo 29 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679;
- essere a conoscenza che i dati sensibili sono i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale, la cui conoscenza ed il cui trattamento siano strettamente necessari per adempiere ai compiti assegnati.

Il titolare, se rientrano nell'unità organizzativa di competenza, autorizza i propri collaboratori ad accedere e trattare i dati sensibili e giudiziari utilizzando gli strumenti elettronici e non elettronici, nei limiti delle informazioni la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni di trattamento o di manutenzione.

Istruzioni operative per la sicurezza

Sicurezza significa anche integrità, esattezza e aggiornamento dei dati, nonché trattamenti leciti e conformi alle finalità della raccolta.

Ecco alcuni suggerimenti per procedere al trattamento dei dati:

1. Non procedere alla raccolta e al trattamento dei dati senza che sia stata fornita previamente l'informativa all'interessato o alla persona presso cui si raccolgono i dati ai sensi dell'articolo 13 del Codice, nonché l'art 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679;
2. Procedere alla raccolta dei dati con la massima cura verificando l'esattezza dei dati stessi;
3. Procedere all'aggiornamento dei dati, ove necessario;
4. Non lasciare dischetti, fogli, cartelle e quant'altro a disposizione di estranei;
5. Si può accedere ai soli dati personali, oggetto di trattamento, la cui conoscenza sia strettamente necessaria per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti affidati e per le finalità di cui al provvedimento di incarico;
6. Documenti o atti che contengono dati sensibili o giudiziari (ai sensi dell'articolo 4, comma 1 lettere d) ed e), devono essere conservati in archivi (ad esempio stanze, armadi, schedari, contenitori in genere) chiusi a chiave;
7. I supporti non informatici che riproducono dati particolari (sensibili o giudiziari) devono essere conservati in archivi muniti di serratura; se questa tipologia di dati viene trattata con mezzi informatici questi devono essere protetti da password, in modo da non consentire l'accesso a soggetti non autorizzati;
8. Non comunicare in nessun caso la propria parola chiave;
9. La parola chiave, che viene assegnata dal titolare del trattamento deve essere modificata a cura dell'incaricato/a al primo utilizzo, previa comunicazione al titolare stesso, o al soggetto da questi individuato come preposto alla custodia delle copie delle credenziali. La nuova parola chiave deve essere inserita in una busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi, da consegnare al preposto, che ne curerà la

conservazione. Si ricorda che la parola chiave deve essere modificata ogni 6 mesi in caso di trattamento di dati comuni ed ogni 3 mesi in caso di trattamento di dati sensibili;

10. Ai sensi del punto n. 10 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato, in caso di necessità di operatività e di sicurezza del sistema, al fine di rendere disponibili i dati e gli strumenti elettronici, il Titolare, o il Responsabile del servizio informatico, se nominato, potrà attribuire una nuova password per garantire l'accesso al computer ed ai dati. Al rientro in servizio, l'incaricato potrà richiedere l'attribuzione di una nuova password;
11. Tutte le volte che si abbandoni la propria postazione di lavoro i pc e/o i terminali devono essere posti in condizione da non essere utilizzati da estranei (screen-saver associato a password);
12. Spegnerne sempre la macchina alla fine della giornata lavorativa;
13. Qualora si dovessero riscontrare difformità dei dati trattati o nel funzionamento degli elaboratori, occorre comunicare la circostanza al titolare;
14. I supporti informatici, già utilizzati per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, possono essere riutilizzati solo se le informazioni precedentemente contenute non sono più in alcun modo recuperabili, dovendo altrimenti essere distrutti;
15. Non fornire dati e informazioni di carattere sanitario per telefono, qualora non si abbia la certezza assoluta sull'identità del destinatario;
16. Evitare di inviare via fax documenti in chiaro contenenti dati idonei a rivelare la salute: in questo caso si suggerisce di comunicare un codice identificativo del soggetto interessato e quindi di inviare la copia della documentazione contrassegnata dal codice, senza il nominativo dell'interessato;
17. Qualora giungano richieste telefoniche di dati sanitari da parte dell'Autorità Giudiziaria o degli organi di polizia si deve richiedere l'identità del chiamante. Quindi si provvederà a richiamare avendo così la certezza sull'identità del richiedente;
18. I documenti cartacei, non più utilizzati, devono essere distrutti o comunque resi illeggibili, prima di essere eliminati o cestinati.

Linee guida per la sicurezza

UTILIZZATE LE CHIAVI

Il primo livello di protezione di qualunque sistema è quello fisico; è vero che una porta chiusa può in molti casi non costituire una protezione sufficiente, ma è anche vero che richiede comunque uno sforzo volontario per la sua rimozione. È fin troppo facile per un estraneo entrare in un ufficio non chiuso a chiave e sbirciare i documenti posti su una scrivania. Pertanto, ricordarsi di chiudere a chiave l'ufficio alla fine della giornata e chiudete i documenti a chiave nei cassetti ogni volta che potete.

UTILIZZATE LE PASSWORD

Vi sono svariate categorie di password, ognuna con il proprio ruolo preciso:

- La password di accesso al computer impedisce l'utilizzo improprio della vostra postazione, quando per un motivo o per l'altro non vi trovate in ufficio.
- La password di accesso alla rete impedisce che l'eventuale accesso non autorizzato a una postazione renda disponibili tutte le risorse presenti nella rete dell'ufficio.
- La password dei programmi specifici permette di restringere l'accesso ai dati al solo personale autorizzato.
- La password del salvaschermo, infine, impedisce che una vostra assenza momentanea permetta a una persona non autorizzata di visualizzare il vostro lavoro. Imparate a utilizzare questi quattro tipi fondamentali di password, e mantenete distinta almeno quella di tipo *a*, che può dover essere resa nota, almeno temporaneamente, ai tecnici incaricati dell'assistenza.

ATTENZIONE ALLE STAMPE DI DOCUMENTI RISERVATI

Non lasciate accedere alle stampe persone non autorizzate. Se la stampante non si trova sulla vostra scrivania recatevi quanto prima a ritirare le stampe. Distruggete personalmente le stampe quando non servono più.

NON LASCIATE TRACCIA DEI DATI RISERVATI

Quando rimuovete un file, i dati non vengono effettivamente cancellati ma soltanto marcati come non utilizzati, e sono facilmente recuperabili. Neanche la formattazione assicura l'eliminazione dei dati; solo l'utilizzo di un programma apposito garantisce che sul dischetto non resti traccia dei dati precedenti. Nel dubbio, è sempre meglio usare un supporto nuovo.

PRESTATE ATTENZIONE ALL'UTILIZZO DEI PC PORTATILI

I PC portatili sono un facile bersaglio per i ladri. Se avete necessità di gestire dati riservati su un portatile, fatevi installare un buon programma di cifratura del disco rigido, e utilizzate una procedura di backup giornaliero.

NON FATEVI SPIARE QUANDO STATE DIGITANDO LE PASSWORD

Anche se molti programmi non ripetono in chiaro la password sullo schermo, quando digitate la vostra password, questa potrebbe essere letta guardando i tasti che state battendo, anche se avete buone capacità di attento scrittura.

NON FATE USARE IL VOSTRO COMPUTER A PERSONALE ESTERNO

Personale esterno può avere bisogno di installare del nuovo software/hardware nel vostro computer. Assicuratevi dell'identità della persona e delle autorizzazioni ad operare sul vostro PC.

NON UTILIZZATE APPARECCHI NON AUTORIZZATI

L'utilizzo di modem su postazioni di lavoro collegati alla rete di edificio offre una porta d'accesso dall'esterno non solo al vostro computer, ma a tutta la rete dell'ufficio, ed è quindi necessario fare molta attenzione. Per l'utilizzo di altri apparecchi, consultatevi con il responsabile della gestione e manutenzione strumenti elettronici, se nominato altrimenti con il responsabile del trattamento dati.

NON INSTALLATE PROGRAMMI NON AUTORIZZATI

Solo i programmi istituzionali o acquistati dall'Azienda con regolare licenza sono autorizzati. Se il vostro lavoro richiede l'utilizzo di programmi specifici, consultatevi con il responsabile della gestione e manutenzione strumenti elettronici, se nominato altrimenti con il responsabile del trattamento dati.

APPLICATE CON CURA LE LINEE GUIDA PER LA PREVENZIONE DA INFEZIONI DI VIRUS

La prevenzione dalle infezioni da virus sul vostro computer è molto più facile e comporta uno spreco di tempo molto minore della correzione degli effetti di un virus; tra l'altro, potreste incorrere in una perdita irreparabile di dati.

CONTROLLATE LA POLITICA LOCALE RELATIVA AI BACK-UP

I vostri dati potrebbero essere gestiti da un *file server*, oppure essere gestiti in locale e trasferiti in un server solo al momento del back-up. Verificate con il personale locale la situazione.

Linee guida per la prevenzione dei virus

Un virus è un programma in grado di trasmettersi autonomamente e che può causare effetti dannosi. Alcuni virus si limitano a riprodursi senza ulteriori effetti, altri si limitano alla semplice visualizzazione di messaggi sul video, i più dannosi arrivano a distruggere tutto il contenuto del disco rigido.

COME SI TRASMETTE UN VIRUS:

1. Attraverso programmi provenienti da fonti non ufficiali;
2. Attraverso le macro dei programmi di automazione d'ufficio.

COME NON SI TRASMETTE UN VIRUS:

1. Attraverso file di dati non in grado di contenere macro (file di testo, html, pdf, ecc.);
2. Attraverso mail non contenenti allegati.

QUANDO IL RISCHIO DA VIRUS SI FA SERIO:

1. Quando si installano programmi;
2. Quando si copiano dati da dischetti;
3. Quando si scaricano dati o programmi da Internet.

QUALI EFFETTI HA UN VIRUS?

1. Effetti sonori e messaggi sconosciuti appaiono sul video;
2. Nei menù appaiono funzioni extra finora non disponibili;
3. Lo spazio disco residuo si riduce inespugnabilmente.

COME PREVENIRE I VIRUS

USATE SOLTANTO PROGRAMMI PROVENIENTI DA FONTI FIDATE

Copie sospette di programmi possono contenere virus o altro software dannoso. Ogni programma deve essere sottoposto alla scansione prima di essere installato. Non utilizzate programmi non autorizzati, con particolare riferimento ai videogiochi, che sono spesso utilizzati per veicolare virus.

ASSICurateVI DI NON FAR PARTIRE ACCIDENTALMENTE IL VOSTRO COMPUTER DA DISCHETTO

Infatti se il dischetto fosse infettato, il virus si trasferirebbe nella memoria RAM e potrebbe espandersi ad altri files.

PROTEGGETE I VOSTRI DISCHETTI DA SCRITTURA QUANDO POSSIBILE

In questo modo eviterete le scritture accidentali, magari tentate da un virus che tenta di propagarsi. I virus non possono in ogni caso aggirare la protezione meccanica.

ASSICurateVI CHE IL VOSTRO SOFTWARE ANTIVIRUS SIA AGGIORNATO

La tempestività nell'azione di bonifica è essenziale per limitare i danni che un virus può causare; inoltre è vitale che il programma antivirus conosca gli ultimi aggiornamenti sulle "impronte digitali" dei nuovi virus. Questi file di identificativi sono rilasciati, di solito, con maggiore frequenza rispetto alle nuove versioni dei motori di ricerca dei virus. Informatevi con il responsabile del trattamento dati per maggiori dettagli.

COME NON PREVENIRE I VIRUS

NON DIFFONDETE MESSAGGI DI PROVENIENZA DUBBIA

Se ricevete messaggi che avvisano di un nuovo virus pericolosissimo, ignoratelo: i mail di questo tipo sono detti con terminologia anglosassone *hoax* (termine spesso tradotto in italiano con "bufala"), l'equivalente delle "leggende metropolitane" della rete. Questo è vero anche se il messaggio proviene dal vostro migliore amico, dal vostro capo, da vostra sorella o da un tecnico informatico. È vero anche e soprattutto se si fa riferimento a "una notizia proveniente dalla Microsoft" oppure dall'IBM (sono gli *hoax* più diffusi).

NON PARTECIPATE A “CATENE DI S. ANTONIO” E SIMILI

Analogamente, tutti i messaggi che vi invitano a “diffondere la notizia quanto più possibile” sono *hoax*. Anche se parlano della fame nel mondo, della situazione delle donne negli stati arabi, di una bambina in fin di vita, se promettono guadagni miracolosi o grande fortuna; sono tutti *hoax* aventi spesso scopi molto simili a quelli dei virus, cioè utilizzare indebitamente le risorse informatiche. Queste attività sono vietate dagli standard di Internet e contribuire alla loro diffusione può portare alla terminazione del proprio accesso.

SCELTA DELLE PASSWORD

Il più semplice metodo per l'accesso illecito a un sistema consiste nell'indovinare la password dell'utente legittimo. In molti casi sono stati procurati seri danni al sistema informativo a causa di un accesso protetto da password “deboli”. La scelta di password “forti” è, quindi, parte essenziale della sicurezza informatica.

COSA NON FARE

1. NON dite a nessuno la Vostra password. Ricordate che lo scopo principale per cui usate una password è assicurare che nessun altro possa utilizzare le Vostre risorse o possa farlo a Vostro nome.
2. NON scrivete la password da nessuna parte che possa essere letta facilmente, soprattutto vicino al computer.
3. Quando immettete la password NON fate sbirciare a nessuno quello che state battendo sulla tastiera.
4. NON scegliete password che si possano trovare in un dizionario. Su alcuni sistemi è possibile “provare” tutte le password contenute in un dizionario per vedere quale sia quella giusta.
5. NON crediate che usare parole straniere renderà più difficile il lavoro di scoperta, infatti chi vuole scoprire una password è dotato di molti dizionari delle più svariate lingue.
6. NON usate il Vostro nome utente. È la password più semplice da indovinare
7. NON usate password che possano in qualche modo essere legate a Voi come, ad esempio, il Vostro nome, quello di Vostra moglie/marito, dei figli, del cane, date di nascita, numeri di telefono etc.

COSA FARE

1. Cambiare la password a intervalli regolari, almeno una volta ogni 6 mesi per dati comuni e 3 mesi per dati sensibili e/o giudiziari. Chiedete al Vostro Responsabile della gestione e manutenzione degli strumenti elettronici, se nominato, in alternativa al Responsabile del trattamento, quali sono le sue raccomandazioni sulla frequenza del cambio; a seconda del tipo di sistema l'intervallo raccomandato per il cambio può andare da tre mesi fino a due anni.
2. Usare password lunghe almeno otto caratteri con un misto di lettere, numeri e segni di interpunzione.
3. Utilizzate password distinte per sistemi con diverso grado di sensibilità. In alcuni casi la password viaggiano in chiaro sulla rete e possono essere quindi intercettate, per cui, oltre a cambiarla spesso, è importante che sia diversa per quella usata da sistemi “sicuri”. Il tipo di password in assoluto più sicura è quella associata a un supporto di identificazione come un dischetto o una carta a microprocessore; la password utilizzata su un sistema di questo tipo non deve essere usata in nessun altro sistema. In caso di dubbio, consultate il vostro amministratore di sistema.

COME SCEGLIERE UNA PASSWORD

Le migliori password sono quelle facili da ricordare ma, allo stesso tempo, difficili da indovinare, come quelle che si possono ottenere comprimendo frasi lunghe. La frase “C'era una volta una gatta che aveva una macchia nera sul muso” può ad esempio fornire, tra le tante possibilità, “Cr1 Vlt1Gtt”.

Le regole da seguire sono semplici ma importanti:

- non scegliere password troppo brevi: usa almeno 8 caratteri;
- non usare password troppo intuibili, come targa dell'auto, numero di telefono, nomi di familiari, date di nascita, usare qualche cosa di memorizzabile, che non ti obblighi a scriverla per non scordarla;
- se possibile cambiarla con una certa frequenza.

ADEMPIMENTI PREVISTI DAL D.LGS N. 196/03

Tipologia di adempimento	Modalità	Tempistica
NOTIFICAZIONE PREVENTIVA ex art. 37 ss.	Per via telematica utilizzando il modello presente sul sito del Garante (www.garanteprivacy.it) sottoscritto con firma digitale.	Prima di qualsiasi trattamento di dati personali e solo nei casi previsti dall'art. 37 del Codice della Privacy Modificare la notificazione effettuata al Garante ogni volta che cambia uno degli elementi in essa contenuti.
INFORMATIVA ex art. 13	Da rendere oralmente o per iscritto.	Prima di iniziare qualsiasi trattamento di dati personali.
	Distribuzione di nuove informative.	Tutte le volte in cui si modifica uno degli elementi dell'informativa in precedenza resa all'interessato (Finalità o modalità di trattamento, ambito di comunicazione ecc).
CONSENSO ex art. 23	Deve essere espresso liberamente dall'interessato e con riferimento ad uno specifico trattamento. Può riguardare anche una o più operazioni di trattamento.	Prima di iniziare qualsiasi trattamento di dati personali, tranne nei casi previsti dagli artt. 24 e 26, commi 3 e 4, del Codice della Privacy. Verificare l'esistenza del consenso ogni volta che il trattamento viene effettuato per scopi diversi da quelli per cui il consenso è stato reso, nonché ogniqualvolta in cui i dati debbano essere comunicati a soggetti terzi, o diffusi ad un numero di persone indeterminato.
AUTORIZZAZIONE DEL GARANTE	Utilizzando il modello reso disponibile dal Garante trasmesso per via telematica e	Prima di iniziare il trattamento di dati sensibili e giudiziari, tranne nel caso in cui si rientri nell'ambito delle autorizzazioni generali

	sottoscritto con firma digitale.	ex art. 40 del Codice della Privacy. In caso di trasferimento di dati verso paesi extra-UE, se il trasferimento non rientra fra quelli legislativamente consentiti ex art. 43 del Codice della Privacy e se l'interessato ha manifestato il consenso, e se il trasferimento non rientra fra gli altri trasferimenti autorizzati dal Garante ex art. 44 del Codice della Privacy.
NOMINA DEGLI INCARICATI E RELATIVA ISTRUZIONE	Per iscritto individuando puntualmente l'ambito del trattamento consentito.	Prima di qualsiasi trattamento da parte di persone fisiche ("incaricati") che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile. Gli incaricati devono essere istruiti sulle cautele da adottare per assicurare la segretezza delle credenziali di autenticazione, la custodia degli strumenti elettronici, il salvataggio dei dati almeno settimanalmente. Devono inoltre essere resi edotti dei rischi che incombono sui dati (distruzione o perdita, anche accidentale, accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità della raccolta), delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi.
NOMINA DEL RESPONSABILE	Da scegliere fra i soggetti in grado di fornire garanzia del pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento. Nomina effettuata per iscritto specificando analiticamente i compiti affidati.	Nomina facoltativa.
NOMINA DEL RAPPRESENTANTE NEL TERRITORIO DELLO STATO	Nomina scritta.	Prima del trattamento da parte di un titolare stabilito nel territorio di un paese non-UE e che impiega per il trattamento strumenti situati nel territorio dello Stato, tranne nel caso in cui siano utilizzati solo per finalità di transito.
NOMINA DEL CUSTODE DELLE PASSWORD E PREVENTIVA COMUNICAZIONE ALL'INCARICATO	Nomina scritta.	Sempre, se l'accesso ai dati e agli strumenti elettronici è possibile solo mediante uso della componente riservata della credenziale per l'autenticazione. In caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato il titolare può avere accesso ai dati e agli strumenti trattati dall'incaricato solo se quest'ultimo è stato preventivamente informato per iscritto delle modalità con le quali il titolare, per esclusive necessità di operatività e sicurezza del sistema, può accedere ai dati o agli strumenti, e a condizione che la custodia delle copie delle credenziali sia organizzata garantendo la relativa segretezza individuando per iscritto i custodi delle password che devono tempestivamente informare l'incaricato dell'intervento effettuato.
ADOZIONE DELLE MISURE MINIME E IDONEE DI SICUREZZA	Secondo le modalità previste negli artt. 33-36 e nel disciplinare tecnico (allegato B al Codice della Privacy).	Da predisporre prima del trattamento dei dati personali per garantire la relativa custodia e controllo. Il termine per l'adozione delle nuove misure di sicurezza previste dal Codice della Privacy, <i>D.L. 30/12/2005 n. 273, pubblicato sulla G.U. n. 303 del 30/12/2005</i> , è stato posticipato al 31 dicembre 2005. In caso di trattamenti con strumenti informatici, se per obiettive ragioni tecniche non è possibile adottare le nuove misure di sicurezza entro la data del 31 marzo 2006 è concessa la facoltà di adottare tali misure entro il 31 giugno 2006, purché entro la data del 31 marzo 2006 il titolare rediga un documento avente data certa che ne descriva le ragioni.

ULTERIORI ADEMPIMENTI	Trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;	Inizio trattamento.
	Controllare la pertinenza e non eccedenza dei dati trattati rispetto alle finalità della raccolta;	Inizio trattamento.
	Controllare che i dati siano raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;	Inizio trattamento.
	Controllare l'esattezza dei dati e, eventualmente, provvedere al loro aggiornamento;	Inizio trattamento.
	Conservare i dati in una forma che consenta	Inizio trattamento.

L'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta; superato tale termine, provvedere alla cancellazione del dato, ovvero alla sua trasformazione in forma anonima.	
Impartire istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati	Cadenza settimanale.
Aggiornare software antivirus e contro il rischio di intrusione per tutti i tipi di dati (all. B, punto 16).	Con cadenza semestrale.
Provvedere all'aggiornamento dei programmi per computer che prevengono la vulnerabilità di strumenti elettronici e ne correggono i difetti (all. B, punto 17).	Con cadenza annuale in caso di trattamento di dati personali. Con cadenza semestrale in caso di trattamento di dati sensibili.
Verificare l'ambito di trattamento consentito ai singoli incaricati e, se variato anche parzialmente, provvedere al relativo aggiornamento, nonché la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione.	Con cadenza annuale.
Rivedere il piano di formazione per gli incaricati.	Con cadenza annuale. La formazione è programmata al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o introduzione di nuovi significativi strumenti rilevanti per il trattamento dei dati personali.
Rispondere tempestivamente alle richieste dell'interessato.	Entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, ovvero entro 30 giorni se le operazioni necessarie per un integrale riscontro sono di particolare complessità o ricorre altro giustificato motivo e a condizione che il titolare o il responsabile informino l'interessato.

In caso di omessa adozione degli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 196/03 sono previste sanzioni come di seguito indicate:

	<i>VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE</i>	<i>SANZIONI</i>
Omessa/inidonea informativa (articolo 161)	Comma 1 Violazione delle disposizioni di cui all'articolo 13 in materia di informativa all'interessato	Da 6.000 (seimila) a 36.000 (trentaseimila) euro
Altre fattispecie (articolo 162)	Comma 1 Cessione dei dati in violazione dell'articolo 16 (cessazione del trattamento) co. 1, lett. b), o di altre disposizioni in materia di disciplina del trattamento dei dati personali	Da 10.000 (diecimila) a 60.000 (sessantamila) euro
	Comma 2 Violazione della disposizione di cui all'articolo 84, co. 1 (comunicazione dei dati sanitari all'interessato)	Da 1.000 (mille) euro a 6.000 (seimila) euro
	Comma 2 bis Violazione delle misure minime di sicurezza ex articolo 33 del Codice o delle disposizioni indicate nell'articolo 167 Nel caso di condotta di omessa adozione di misure minime di sicurezza (ai sensi dell'articolo 33) è escluso il pagamento in forma ridotta	Da 10.000 (diecimila) a 120.000 (centoventimila) euro
	Comma 2 ter Inosservanza dei provvedimenti di prescrizione di misure necessarie o di divieto di cui, rispettivamente, all'articolo 154, comma 1, lettere c) e d) Applicata in ogni caso	Da 30.000 (trentamila) a 180.000 (centottantamila) euro

	<p>Comma 2 quater La violazione del diritto di opposizione nelle forme previste dall'articolo 130, comma 2 bis dell'art. 162 (iscrizione nel registro delle opposizioni)</p>	<p>Sanzione amministrativa da 10.000 (diecimila) euro a 120.000 (centoventimila) euro</p>
<p>Sanzioni in materia di conservazione del traffico (Articolo 162 – bis)</p>	<p>Comma 1 Le violazioni delle disposizioni di cui all'articolo 132, commi 1 (obblighi di conservazione dei dati relativi al traffico: - telefonico per 24 mesi dalla data di comunicazione per finalità di accertamento e repressione dei reati – traffico telematico; - telematico 12 mesi dalla data della comunicazione) e articolo 132 comma 1 bis (dati relativi alle chiamate senza risposta, trattati temporaneamente da parte dei fornitori di servizi di comunicazione elettronica accessibile al pubblico oppure da una rete pubblica di comunicazioni, che devono essere conservati per un massimo di 30 giorni)</p>	<p>Da 10.000 (diecimila) euro a 50.000 (cinquantamila) euro</p>
<p>Sanzioni nei confronti di fornitori di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico (Articolo 162 – ter)</p>	<p>Comma 1 La violazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 – bis, comma 1 (obbligo di comunicazione al Garante senza indebiti ritardi della violazione di dati personali)</p>	<p>Da 25.000 (venticinquemila) a 150.000 (centocinquantamila) euro</p>
	<p>Comma 2 La violazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 bis, comma 2 (Comunicazione senza ritardo al contraente o ad altra persona dell'avvenuta violazione di dati personali, che rischia di arrecare pregiudizio ai dati personali o alla riservatezza dei detti soggetti)</p>	<p>150 (Centocinquanta) euro a 1.000 (mille) euro per ciascun contraente o altra persona nei cui confronti venga omessa o ritardata la comunicazione di cui al medesimo articolo 32 – bis Non si applica l'articolo 8 della legge 24 novembre 1981, n. 689 (esclusione del cd. cumulo giuridico)</p>
	<p>Comma 3 La sanzione amministrativa di cui al comma 2 non può essere applicata in misura superiore al 5 per cento del volume d'affari realizzato dal fornitore di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico nell'ultimo esercizio chiuso anteriormente alla notificazione della contestazione della violazione amministrativa, ferma restando quanto previsto dall'articolo 164-bis comma 4 (quest'ultimo prevede che le sanzioni possono essere aumentate fino al quadruplo quando possono risultare inefficaci in ragione delle condizioni economiche del contravventore)</p>	
	<p>Comma 4 Violazione dell'obbligo di cui all'articolo 32 – bis, comma 7 (tenuta per i fornitori di un aggiornato inventario delle violazioni di dati personali, ivi incluse le circostanze in cui si sono verificate, le loro conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio, in modo da consentire al Garante di verificare il rispetto delle disposizioni).</p>	<p>Da 20.000 (ventimila) euro a 120.000 (centoventimila) euro</p>
	<p>Comma 5 Le medesime sanzioni di cui al presente articolo si applicano nei confronti dei soggetti a cui il fornitore di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico abbia affidato l'erogazione dei predetti servizi, qualora tali soggetti non abbiano comunicato senza indebito ritardo, al fornitore, ai sensi dell'articolo 32 – bis, comma 8, le informazioni necessarie ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 32 – bis.</p>	
<p>Omessa/incompleta notificazione (articolo 163)</p>	<p>Comma 1 Chiunque, essendovi tenuto, non provvede tempestivamente alla notificazione ai sensi degli artt. 37 e 38, ovvero indica in essa notizie incomplete</p>	<p>Da 20.000 (ventimila) a 120.000 (centoventimila) euro</p>

<p>Omessa informazione/esibizione al Garante (articolo 164)</p>	<p>Comma 1 Chiunque omette di fornire le informazioni o di esibire i documenti richiesti dal Garante ai sensi degli artt. 150, co. 2, e 157</p>	<p>Da 10.000 (diecimila) a 60.000 (sessantamila) euro</p>
<p>Casi di minore gravità e ipotesi aggravate (articolo 164 – bis)</p>	<p>Comma 1 – diminuzione Se taluna delle violazioni di cui agli articoli 161, 162, 162-ter, 163 e 164 è di minore gravità, avuto altresì riguardo alla natura anche economica o sociale dell'attività svolta, i limiti minimi e massimi stabiliti dai medesimi articoli sono applicati in misura pari a due quinti.</p>	
	<p>Comma 2 – ipotesi di concorso e/o di continuazione In caso di più violazioni di un'unica o di più disposizioni di cui alla Parte III, Titolo III Capo I (Sanzioni) del codice, a eccezione di quelle previste dagli articoli 162, comma 2, 162-bis e 164, commesse anche in tempi diversi in relazione a banche di dati di particolare rilevanza o dimensioni</p>	<p>Da 50.000 (cinquantamila) euro a 300.000 (trecentomila) euro. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.</p>
	<p>Comma 3 – ipotesi aggravate In altri casi di maggiore gravità e, in particolare, di maggiore rilevanza del pregiudizio per uno o più interessati, ovvero quando la violazione coinvolge numerosi interessati, i limiti minimo e massimo delle sanzioni di cui alla Parte III, Titolo III Capo I (Sanzioni) sono applicati in misura pari al doppio</p>	
	<p>Comma 4 – aumento di sanzione connesso alle condizioni economiche Le sanzioni di cui alla Parte III, Titolo III Capo I (Sanzioni) possono essere aumentate fino al quadruplo quando possono risultare inefficaci in ragione delle condizioni economiche del contravventore.</p>	
<p>Sanzione accessoria (articolo 165)</p>	<p>Comma 1 Commissione degli illeciti amministrativi previsti dagli articoli 161, 162, 163 e 164</p>	<p>Pubblicazione del provvedimento del Garante (facoltativa)</p>
<p>Procedimento di applicazione (articolo 166)</p>	<p>Comma 1 L'organo competente a ricevere il rapporto e ad irrogare le sanzioni di cui al presente capo è all'articolo 179, comma 3, è il Garante. Si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni. I proventi, nella misura del cinquanta per cento del totale annuo, sono riassegnati al fondo di cui all'articolo 156, comma 10, e sono utilizzati unicamente per l'esercizio dei compiti di cui agli articoli 154, comma 1, lettera h), e 158.</p>	
	<p><i>ILLECITI PENALI</i></p>	<p><i>SANZIONI</i></p>
<p>Trattamento illecito di dati (articolo 167)</p>	<p>Comma 1 – trattamento dati comuni – violazione regole di legittimazione (<i>ipotesi criminosa di natura residuale – “Salvo che il fatto costituisca più grave reato, ”</i>) Chiunque, al fine di trarre per sé o per altri profitto o di recare ad altri un danno, procede al trattamento di dati personali in violazione di quanto disposto dagli artt. 18, 19, 23, 123, 126 e 130, ovvero in applicazione dell'articolo 129, è punito, se dal fatto deriva documento</p>	<p>Reclusione da sei a diciotto mesi Se il fatto consiste nella comunicazione o diffusione, reclusione da sei a ventiquattro mesi</p>
	<p>Comma 2 – trattamento dati sensibili o giudiziari – violazione regole di legittimazione</p>	

	<p><i>(ipotesi criminosa di natura residuale – “Salvo che il fatto costituisca più grave reato.”)</i> Chiunque, al fine di trarne per sé o per altri profitto o di recare ad altri un danno, procede al trattamento di dati personali in violazione di quanto disposto dagli artt. 17 (trattamento che presenta rischi specifici) 20, 21, 22, co. 8 e 11, 25, 26, 27 e 45, è punito, se dal fatto deriva nocumento</p>	Reclusione da uno a tre anni
<p>Falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante (articolo 168)</p>	<p>Comma 1 Dichiarazione o attestazione false di notizie o circostanze o produzione di atti o di documenti falsi nelle comunicazioni di cui all'articolo 32-bis, commi 1 (comunicazione al Garante senza indebiti ritardi di violazione di dati personali) e 8 (obbligo del soggetto affidatario di un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico, di comunicare al fornitore senza indebito ritardo tutti gli eventi e le informazioni necessarie a consentire a quest'ultimo di effettuare gli adempimenti previsti dall'art. 32bis del codice) o nella notificazione di cui all'articolo 37 o in comunicazioni, atti, documenti o dichiarazioni resi o esibiti in un procedimento dinanzi al Garante o nel corso di accertamenti</p>	Reclusione da sei mesi a tre anni
<p>Misure di sicurezza (articolo 169)</p>	<p>Comma 1 Chiunque, essendovi tenuto, omette di adottare le misure minime previste dall'articolo 33</p>	Arresto sino a due anni
<p>Inosservanza di provvedimenti del Garante (articolo 170)</p>	<p>Comma 1 Chiunque, essendovi tenuto, non osserva il provvedimento adottato dal Garante ai sensi degli artt. 26, co. 2, 90, 150, co. 1 e 2, e 143, co. 1, lett. c)</p>	Reclusione da tre mesi a due anni
<p>Altre fattispecie (articolo 171)</p>	<p>Comma 1 Violazione delle disposizioni di cui agli artt. 113, co. 1, e 114</p>	Sanzioni previste dall'articolo 38, Statuto dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970, n. 300)
<p>Pene accessorie (articolo 172)</p>	<p>Comma 1 Condanna per uno dei delitti previsti dagli articoli 167, 168, 170 e 171</p>	Publicazione della sentenza di condanna (obbligatoria)
	RESPONSABILITÀ CIVILE	
<p>Danni cagionati per effetto del trattamento (Articolo 15 Codice privacy)</p>	<p>Chiunque cagiona danno ad altri per effetto del trattamento di dati personali è tenuto al risarcimento ai sensi dell'articolo 2050 del codice civile. E' risarcibile anche il danno non patrimoniale. Chiunque cagiona ad altri un danno per effetto del trattamento di dati personali è tenuto al risarcimento se non prova di avere adottato tutte le misure idonee ad evitare il danno medesimo. Tra l'altro, il danno non patrimoniale è risarcibile anche in caso di violazione dell'articolo 11 "Modalità del trattamento e requisiti dei dati" (es. se si trattano dati non rispettandone i principi di correttezza, liceità, pertinenza ecc). Il Codice privacy non ha quindi modificato quanto previsto dalla legge n. 675/96. Il trattamento dei dati è parificato quanto agli effetti e all'onere probatorio all'esercizio di attività pericolose ex articolo 2050 Codice Civile. In pratica, di fronte a danni riconducibili al trattamento dei dati, sarà il Titolare a dover provare di aver fatto tutto quanto era possibile per evitare il danno medesimo.</p>	

LINEE GUIDA PER CORRETTO UTILIZZO DEGLI STRUMENTI ELETTRONICI

Come difendersi dallo spam

Spamming o **spam** è l'invio, talora massiccio e ripetuto, tramite operatore o con modalità automatizzate, di comunicazioni non richieste (via telefono, e-mail, fax, sms o mms), senza che il destinatario abbia ricevuto un'informazione sul trattamento dei dati personali o abbia prestato il consenso a ricevere messaggi. Negli ultimi tempi, lo *spamming* sta interessando anche il mondo dei *social network* e quello dei sistemi di messaggistica per *smartphone* e *tablet*. Lo *spammer* - cioè colui che invia lo *spam* - utilizza riferimenti (e-mail, numeri telefonici, ecc.) per l'invio di messaggi promozionali spesso raccolti in modo non lecito o in maniera automatica via Internet (su gruppi *Usenet*, *newsgroups*, *forum*, ecc.), mediante speciali programmi (*spambot*, ecc.) o, più semplicemente, facendo invii massivi a caso ad indirizzi e-mail basati sull'uso di nomi comuni. Scopo dello *spamming* è veicolare messaggi pubblicitari, ma tale pratica è legata anche a veri e propri tentativi di truffa, come il *phishing*. In Italia l'invio di messaggi automatizzati a fini promozionali non desiderati è soggetto a sanzioni amministrative e penali.

Come prevenire lo spam

Non diffondere, soprattutto *on-line*, il tuo indirizzo e-mail o il numero di telefono fisso o mobile;

- Se per ottenere un dato servizio (iscrizione a *newsletter*, acquisti *on-line*, ecc.) devi firmare un documento o iscriverti ad un sito web, leggi sempre con attenzione le regole *privacy* e le condizioni d'uso del servizio, e soprattutto verifica le modalità e le finalità del trattamento dei tuoi dati personali;
- Prendi in considerazione di utilizzare più indirizzi e-mail per le tue varie esigenze. Ad esempio, potresti crearne uno ad uso esclusivamente "commerciale", da impiegare per fare acquisti *on-line*, accedere a servizi su Internet, iscriverti a *newsletter*, ecc.. In questo modo, il rischio di «contagio spam» non coinvolgerebbe gli indirizzi di posta elettronica che utilizzi invece per le tue esigenze quotidiane più importanti (lavoro, amicizia, ecc.);
- Se hai un sito personale o un blog su cui vuoi pubblicare la tua e-mail, proteggila con accorgimenti che rendono la vita più difficile ai programmi (*i cosiddetti spider*) capaci di raccogliere in automatico gli indirizzi di posta elettronica per finalità di *spamming*;
- Se invii una e-mail a molti destinatari, non rendere visibili gli indirizzi dei tuoi contatti e usa la funzione "destinatario in copia conoscenza nascosta (*ccn*)". Stessa precauzione se frequenti dei *newsgroups*, dove possono essere attivi dei programmi *spider*;
- Prova ad usare i filtri *anti-spam* offerti, ad esempio, da alcuni programmi di posta elettronica, che possono aiutarti a bloccare tutti i messaggi provenienti da un particolare indirizzo. Tali funzioni possono essere disponibili anche per i *social network* e i servizi di messaggistica per *smartphone* e *tablet*;
- Mantieni in efficienza il tuo pc, scaricando periodicamente gli aggiornamenti (che contengono anche difese *anti-spam*) per il sistema operativo e gli applicativi più utilizzati, e installa eventualmente un programma *anti-virus* che offra anche una protezione *anti-spam*;
- Se utilizzi i *social network*:
 - 1) controlla le impostazioni *privacy* del tuo *account* eventualmente limitando la visibilità del tuo profilo;
 - 2) se disponibile, utilizza la funzione "di blocco" per i soggetti che inviano messaggi indesiderati;
 - 3) non dare l'amicizia a soggetti sconosciuti;
 - 4) evita di rendere pubblici sulla tua pagina personale il tuo indirizzo e-mail o il numero di cellulare.

Cosa non devi fare

Non rispondere allo spam: la risposta può consentire allo spammer di stabilire che il tuo indirizzo e-mail è valido e attivo.

Così può continuare a «spammarti» o rivendere il tuo indirizzo verificato a terzi. Può anche tentare di utilizzare il contatto creato per portare avanti tentativi di truffa.

Non cliccare su eventuali link per la cancellazione dell'invio e tantomeno non fornire i tuoi dati personali senza aver prima fatto delle verifiche. Questi link potrebbero essere collegati a sistemi che consentono truffe telematiche e furti di identità, ma potrebbero anche aprire la strada a software spia o a virus informatici. Per la stessa ragione, non devi mai cliccare su collegamenti ipertestuali inseriti nel corpo del testo o aprire ed eseguire eventuali allegati, soprattutto se contengono estensioni tipo «.exe». Per la stessa ragione, se non sei sicuro del mittente, evita di scaricare le immagini eventualmente contenute nel corpo del messaggio e-mail.

Non rispondere allo spam: la risposta può consentire allo spammer di stabilire che il tuo indirizzo e-mail è valido e attivo. Così può continuare a «spammarti» o rivendere il tuo indirizzo verificato a terzi. Può anche tentare di utilizzare il contatto creato per portare avanti tentativi di truffa. Non cliccare su eventuali link per la cancellazione dell'invio e tantomeno non fornire i tuoi dati personali senza aver prima fatto delle verifiche. Questi link potrebbero essere collegati a sistemi che consentono truffe telematiche e furti di identità, ma potrebbero anche aprire la strada a software spia o a virus informatici. Per la stessa ragione, non devi mai cliccare su collegamenti ipertestuali inseriti nel corpo del testo o aprire ed eseguire eventuali allegati, soprattutto se contengono estensioni tipo «.exe». Per la stessa ragione, se non sei sicuro del mittente, evita di scaricare le immagini eventualmente contenute nel corpo del messaggio e-mail.

Come agire contro lo spam

Se sei una persona fisica puoi: presentare segnalazioni, reclami e ricorsi al Garante per la protezione dei dati personali rivolgerli al giudice ordinario per l'eventuale risarcimento del danno.

Se sei una persona giuridica: puoi rivolgerti al giudice ordinario per il risarcimento del danno non puoi fare segnalazioni, reclami e ricorsi al Garante, che può però intervenire d'ufficio

Corretto utilizzo dei social network

- **Usò intelligente dei social network.**

Se si deve lasciare la propria abitazione per ragioni di svago, professionali ecc., bisogna fare attenzione a non comunicare sul web per quanto tempo non si sarà in casa e in quali giorni. In ogni caso, è sempre bene evitare di postare informazioni riguardanti l'indirizzo di casa, il posto dove si parcheggia di solito o la targa dell'auto. I malintenzionati sono sempre in agguato...
- **Occhio agli Sms con offerte e sconti.**

Nell'epoca degli smartphone, i messaggi Sms possono contenere anche virus, link a servizi indesiderati a pagamento e programmi potenzialmente dannosi per la privacy. E' buona regola limitare la diffusione del proprio numero telefonico e non rispondere a messaggi provenienti da numeri sconosciuti.
- **Cartoline di auguri elettroniche.**

Fa piacere riceverle e spedirle via e-mail, Sms, Mms e social network. Ma possono contenere virus, malware (cioè programmi dannosi) o esporre al rischio di spam. E' sempre bene fare molta attenzione prima di scaricare programmi, aprire eventuali allegati o cliccare link contenuti nel testo o nelle immagini. Si possono poi adottare semplici precauzioni: ad esempio, non rispondere alle e-mail provenienti da sconosciuti, oppure passare il mouse su un link senza cliccarlo e verificare - in basso a sinistra nel browser - la Url (cioè, l'indirizzo web) reale al quale si potrebbe essere indirizzati.
- **Truffe e posta elettronica.**

Diffidare delle offerte di sconti straordinari su viaggi e regali da ottenere compiendo determinate operazioni (ad esempio, cliccare su link, fornire dati personali o bancari, ecc.), che possono arrivare via social network, e-mail o Sms. Malware, virus informatici, software spia e phishing (cioè, una frode finalizzata all'acquisizione, per scopi illegali, di dati riservati dell'utente) possono essere in agguato. Anche qui, valgono le stesse precauzioni indicate per le cartoline elettroniche. Un pericolo in crescita è quello delle false notifiche di spedizione, che avvisano dell'aggiornamento di un ordine mai effettuato o della necessità di ritirare un pacco. Nei casi dubbi, quando non si è effettuato alcun ordine e non si attende alcuna consegna, è bene evitare di fornire dati personali online, e non cliccare link sospetti o installare eventuali software indicati come necessari per completare le operazioni di spedizione e consegna. Le aziende del settore, infatti, operano abitualmente tramite altri canali.
- **Attenzione alle app.**

Molti utenti di smartphone e tablet scaricano app gratuite per avere accesso a promozioni o negozi online o attivare giochi. Questi prodotti software possono anche nascondere virus o malware. Per proteggersi, buone regole sono: scaricare le app dai market ufficiali; leggere con attenzione le descrizioni dei programmi; consultare eventuali recensioni degli utenti; evitare che i minori possano scaricare le app da soli.
- **Falsi siti.**

Diffidare dello shopping online troppo scontato se non si è sicuri dell'affidabilità del sito, se l'indirizzo Internet del sito appare anomalo (ad esempio, se non corrisponde al nome dell'azienda che dovrebbe gestirlo) e se non vengono rispettate le procedure di sicurezza standard per le transazioni online (protocolli https). In ogni caso, è sempre bene fare estrema attenzione quando vengono richieste le credenziali della carta di credito o del conto bancario.
- **Wi-Fi gratuito ma con prudenza.**

Le connessioni offerte da locali e hotel potrebbero non essere protette e rendere pc, smartphone e tablet esposti a intrusioni esterne da parte di malintenzionati a caccia di dati personali. Inoltre, connessioni "infettate" da virus e malware potrebbero invitare gli utenti a installare un software prima dell'utilizzo, esponendo i dispositivi collegati a rischio di phishing.
- **Foto e i tag.**

Non tutti vogliono apparire sui social network, essere riconosciuti o far sapere dove e con chi si trovavano. Se si postano delle foto con altre persone, è meglio prima accertarsi che siano d'accordo, specie se si inseriscono anche dei tag con nomi e cognomi.
- **Geolocalizzazione solo quando si vuole.**

Se invece si preferisce non far sapere dove ci si trova si possono disattivare le opzioni di geolocalizzazione di smartphone e tablet e quelle dei social network utilizzati.
- **Smartphone e tablet protetti.**

Aggiornamenti software costanti e programmi antivirus dotati anche di anti-spyware e anti-spam possono essere delle buone precauzioni per evitare furti di dati o violazioni della privacy. Ma è bene ricordare che le migliori difese sono la consapevolezza nell'uso delle tecnologie e l'accortezza nel diffondere i nostri dati personali.

La privacy e l'impresa

La tutela della privacy è un diritto fondamentale della persona e una necessità imprescindibile della società moderna. Tuttavia viene spesso vissuta e interpretata in ambito imprenditoriale come un obbligo burocratico che rallenta o rende più macchinoso il raggiungimento degli obiettivi d'impresa. Ciò anche perché non sempre gli operatori sono a conoscenza delle opportunità e delle modalità semplificate che il Garante ha, nel tempo, indicato per ottenere una conformità sostanziale alla protezione dei dati, evitando il ricorso ad adempimenti inutili e meramente formali. Da un'attenta analisi delle prassi aziendali emerge, tra l'altro, che la corretta adozione di semplici misure a protezione dei dati personali può contribuire a rendere più efficiente l'organizzazione dell'impresa e a ridurre sensibilmente i potenziali rischi a cui la stessa si espone sul mercato. Nello spirito di collaborazione con il mondo imprenditoriale, il Garante della privacy ha voluto così evidenziare una selezione di dieci "best practice" che possono migliorare non solo l'immagine dell'impresa, come soggetto attento al principio di "responsabilità sociale", ma anche la capacità di business a parità di costi sostenuti, aumentando la fiducia di utenti e consumatori nella serietà e affidabilità dell'impresa. Questa breve guida ha lo scopo di offrire alcuni spunti di riflessione e soprattutto poche ma fondamentali regole e consigli pratici, affinché gli investimenti iniziali necessari per proteggere i dati vengano opportunamente raffrontati con i numerosi benefici diretti e indiretti da essi generati. Chi desidera approfondire aspetti giuridici in materia di privacy accennati in questa guida o cerca riferimenti puntuali sugli adempimenti previsti nel proprio settore d'impresa può consultare l'apposita documentazione e i provvedimenti pubblicati sul sito www.garanteprivacy.it. L'Autorità è comunque sempre a disposizione per risolvere eventuali dubbi o trovare le soluzioni più adeguate. Il valore dei dati della società dell'informazione, i "dati" rappresentano spesso uno dei beni più preziosi posseduti da un'impresa, sia essa di grandi o piccole dimensioni.

Possono essere di tipo commerciale, rappresentare il portafoglio degli attuali clienti o di quelli futuri, raccontare l'organizzazione interna e l'attività di ricerca e sviluppo. Qualunque manager ne conosce l'importanza e cerca di usarli al meglio. Non bisogna dimenticare, però, che le potenzialità economiche dei dati sono direttamente proporzionali alla liceità del loro trattamento: raccoglierti nel rispetto della privacy, e poterne quindi liberamente usufruire, significa creare valore per l'azienda. È bene, tra l'altro, che la leadership di un'azienda sia ben consapevole della differenza esistente tra i vari tipi di dati. Alcuni infatti possono essere utilizzati senza particolari problemi, altri necessitano di apposite garanzie e protezioni. I **dati personali** sono tutte le informazioni relative a una persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente (mediante riferimento a qualsiasi altra informazione), incluso l'eventuale numero di identificazione personale. Dati personali sono, ad esempio, un indirizzo e-mail o l'immagine fotografica di una persona, il codice fiscale o un numero telefonico, un indirizzo IP o una targa automobilistica. Si ricorda che, in base a una recente novità legislativa, non sono più considerati come dati personali, e quindi, almeno in linea generale, non sono più tutelati dalla normativa sulla privacy, i dati riferibili alle persone giuridiche, ovvero a imprese, enti e associazioni. I **dati sensibili** sono quei particolari dati personali che consentono di rivelare l'origine razziale ed etnica di una persona, le sue convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere. Lo sono anche quelli che indicano l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale. Oppure i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Sono tutte informazioni delicate che possono incidere sulla riservatezza e la dignità dell'individuo. Tra i dati che necessitano di particolari cautele vi sono quelli **giudiziari** - una categoria che include fra l'altro le informazioni contenute nel casellario giudiziale e quelle connesse alla posizione di imputato o indagato in procedimenti penali - ma anche i dati **biometrici** o i dati **genetici**.

A ciascuno le sue responsabilità

In un'azienda moderna la ripartizione dei compiti e delle responsabilità è definita con chiarezza. La struttura organizzativa può essere complessa, policentrica, ma per raggiungere gli obiettivi prefissati è comunque opportuno che emerga "chi fa cosa" e con quali scadenze.

La catena di comando è particolarmente importante anche quando i "beni" usati sono i dati personali.

Il Codice della privacy evidenzia questa necessità e impone di definire bene quali figure hanno la possibilità di trattare dati personali. Il **titolare del trattamento** (data controller) è il soggetto che esercita un potere decisionale, del tutto autonomo, sulle finalità e sulle modalità del trattamento. La qualità di titolare non può essere liberamente determinata dai contraenti ma discende direttamente dai poteri che si esercitano sui dati. Può essere sia una persona fisica (si pensi all'imprenditore individuale) sia una persona giuridica (ad esempio, una società a responsabilità limitata) che tratta i dati (con la raccolta, la registrazione, la comunicazione degli stessi o la loro diffusione). Il titolare del trattamento, se lo ritiene utile in base all'organizzazione aziendale, può designare uno o più soggetti come **responsabile del trattamento** (data processor) ed è tenuto a vigilare sulla puntuale osservanza delle istruzioni impartite loro. La nomina deve essere effettuata con un atto scritto in cui siano precisati anche i compiti affidati. Occorre comunque scegliere persone fisiche od organismi (inclusi soggetti esterni all'impresa) che per esperienza, capacità e affidabilità, forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, compreso il profilo relativo alla sicurezza. Sono molti i casi in cui l'azienda, per scelta o per necessità, fa svolgere parte delle attività e del conseguente trattamento dei dati a soggetti esterni. Proprio in questi casi, a seconda del tipo di contratto che definisce tale rapporto, può essere non solo opportuno, ma necessario che l'azienda nomini il soggetto esterno quale responsabile del trattamento (ad esempio quando si utilizzano servizi informatici in outsourcing oppure quando ci si avvale dei servizi offerti da un call center o da un altro tipo di fornitori). Gli **incaricati del trattamento** sono le persone fisiche che effettuano materialmente le operazioni di trattamento dei dati personali e operano sotto la diretta autorità del titolare (o del responsabile se è stato nominato) secondo precise istruzioni. Per poter svolgere queste operazioni in maniera lecita, è necessario che il personale chiamato a trattare i dati venga opportunamente designato per iscritto individuando puntualmente l'ambito di trattamento consentito. Al fine di semplificare questo adempimento è però sufficiente documentare l'inserimento di un soggetto in una determinata unità organizzativa (ad esempio l'ufficio del personale oppure l'ufficio vendite). Ciò a condizione che risulti, per iscritto, quale sia l'ambito di trattamento dei dati consentito agli addetti di tale unità.

Trasparenza e correttezza nel business

In generale è una regola di buon senso (spesso sancita dalla legge) quella che impone di informare il legittimo proprietario e di chiedere il suo permesso prima di utilizzare un bene che gli appartiene. Tale accortezza consente di mantenere proficui rapporti personali e professionali. Se il bene in questione è un "dato personale", occorre rivolgersi alla persona fisica a cui si riferiscono i dati, ovvero all'**interessato**. Anche in questo caso, il Codice della privacy definisce con maggiore precisione le prassi di trasparenza e correttezza, contribuendo a facilitare i rapporti dell'impresa con i consumatori (e tutti gli interessati) e a prevenire eventuali contenziosi.

Informativa - la semplicità al primo posto

Un'impresa che tratti dati personali deve quindi spiegare agli interessati (ad esempio ai propri clienti e dipendenti), con un'**informativa completa e chiara**, le caratteristiche essenziali dei trattamenti effettuati: dove sono stati presi i dati, le finalità e le modalità del trattamento, se i dati debbano o possano essere forniti (ad esempio è necessario il conferimento dei dati per la fatturazione di un servizio, mentre è facoltativo fornire informazioni a fini di profilazione), i soggetti o le eventuali categorie ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza, nonché il nome di almeno un responsabile del trattamento, qualora designato. È bene rimarcare che l'informativa deve essere per quanto possibile sintetica e comprensibile: meglio se espressa attraverso simboli o icone, specialmente nei vari contesti tecnologici, anziché attraverso testi lunghi e burocratici. Le imprese hanno grandi capacità di comunicazione che, se utilizzate, consentono di migliorare ulteriormente la trasparenza in questo campo. Bisogna informare la persona interessata prima di cominciare a utilizzare i suoi dati, ma tale comunicazione può avvenire anche a voce, ad esempio quando si ha la possibilità di un contatto diretto o telefonico, o interagendo con l'interessato anche mediante il sito web aziendale. Proprio per permettere che questo importante compito non diventi un costo per le imprese, il Garante ha consentito e suggerito forme semplificate di informativa, adatte alle specifiche esigenze espresse da singoli imprenditori o dalle associazioni di categoria. Ad esempio, ferme restando le specifiche norme di tutela previste dallo Statuto dei lavoratori, per informare le persone dell'esistenza di un sistema di videosorveglianza in un supermercato è sufficiente esporre dei cartelli che segnalino le telecamere e che indichino le finalità della ripresa e il nome del responsabile del trattamento a cui rivolgersi per eventuali informazioni aggiuntive. Per avvisare che un veicolo aziendale è sottoposto a geolocalizzazione si può, ad esempio, fornire una prima informativa semplificata applicando un apposito adesivo (vetrofanìa) ai vetri della vettura. Un call center che offre assistenza ai clienti può proporre un breve messaggio preregistrato per informarli sul trattamento dei loro dati prima della fornitura del servizio (ne sono un esempio i messaggi

proposti dalle centrali radio taxi). In casi particolari, il singolo imprenditore o la stessa associazione di categoria possono rivolgersi al Garante per chiedere un esonero o per definire ulteriori procedure semplificate nel caso in cui, ad esempio, si debba contattare un numero molto elevato di persone difficilmente raggiungibili. Se l'informativa individuale richiede mezzi sproporzionati, l'Autorità può così autorizzare anche la sola pubblicazione dell'informativa su un sito internet o altri media, magari rinviando la comunicazione individuale al primo contatto utile con l'interessato.

Consenso

L'impresa, dopo aver informato l'interessato, deve in genere chiedergli il consenso per utilizzare i suoi dati personali: tanto che si parla di **consenso "informato"**. Tale consenso, affinché il trattamento dati svolto possa considerarsi legittimo, deve essere liberamente espresso, evitando quindi di adottare condizionamenti o pressioni per ottenerlo, documentato per iscritto (se è stato espresso a voce, ad esempio, si può tenere traccia da chi, dove e quando sia stato ottenuto il consenso). È anche necessario differenziare il consenso richiesto in base allo specifico tipo di trattamento che si vuole effettuare, eventualmente spiegando alla persona interessata - ad esempio un cliente - quali benefici può avere offrendo il suo assenso al trattamento dei dati (servizi personalizzati, offerte di prodotti particolari o vantaggi commerciali...). A tal proposito, è bene ricordare che l'utilizzo dei dati personali per finalità di marketing non può essere reso di fatto obbligatorio, condizionando ad esempio l'accesso ai contenuti informativi di un sito web al rilascio del consenso a trattare i dati per finalità diverse, quali la profilazione e il marketing. Occorre fare attenzione anche quando si acquisiscono liste di dati personali da soggetti terzi e non direttamente dagli interessati: prima di utilizzarli è infatti necessario verificare se gli interessati abbiano dato il proprio consenso (magari con verifiche a campione sui dati acquistati) al tipo di trattamento dati che si vuole svolgere, come quello per l'invio di offerte commerciali. L'azienda dovrà poi ricordarsi di fornire l'informativa alle persone interessate già al momento della registrazione o del primo utilizzo dei loro dati.

Consenso non necessario -alcuni esempi

Il Codice della privacy e le ulteriori semplificazioni introdotte dal Garante prevedono numerosi casi in cui non è richiesto il consenso delle persone interessate - siano esse clienti o dipendenti, fornitori o semplici utenti - affinché l'impresa possa trattare i loro dati personali. Naturalmente il consenso non è richiesto quando il trattamento è previsto da un obbligo di legge (come quello che impone agli alberghi di comunicare le generalità delle persone alloggiate alle autorità di pubblica sicurezza), da un regolamento o dalla normativa comunitaria. Inoltre, il consenso non è necessario quando i dati vengono trattati per adempiere, prima della conclusione di un contratto, a specifiche richieste dell'interessato, come avviene per i dati necessari per la concessione di un mutuo bancario (ad esempio la copia del preliminare di acquisto della casa). Il consenso non occorre neppure per il trattamento dei dati necessari per l'esecuzione di un contratto già in essere, come quelli per la fatturazione di un prodotto o servizio. _Riguardo a quest'ultimo punto, è bene ricordare che le società non devono, ad esempio, chiedere ai "clienti" il consenso per l'uso dei loro dati quando rilasciano carte di fedeltà (come quelle dei supermercati o dei benzinai) al solo fine di offrire sconti, premi, bonus, servizi accessori, facilitazioni di pagamento; in questo caso, infatti, il trattamento di dati è necessario per eseguire gli obblighi derivanti dal contratto di fidelizzazione sottoscritto. È invece richiesto uno specifico consenso per usare gli stessi dati per altri fini come la profilazione, lo studio dei comportamenti e delle scelte d'acquisto, il marketing in generale. I consumatori hanno il diritto di non dare il consenso all'uso dei dati per tali scopi, senza per questo dover rinunciare alla tessera di fidelizzazione. Le imprese sono invece esonerate dall'obbligo di acquisizione del consenso per le attività promozionali e di marketing rivolte ai propri clienti effettuate tramite la posta elettronica o la posta cartacea. In particolare, una società non deve richiedere il consenso per inviare comunicazioni promozionali che riguardino prodotti e servizi alla persona che ha già acquistato, dallo stesso titolare, beni analoghi (è il cosiddetto "soft spam"). Naturalmente il cliente deve essere adeguatamente informato anche riguardo alla possibilità di opporsi in qualunque momento all'uso dei propri dati, in maniera agevole e gratuita, anche a voce o con l'invio di una e-mail, ottenendo un tempestivo riscontro dall'impresa che confermi l'interruzione delle comunicazioni commerciali. Si possono trattare senza consenso anche i dati relativi allo svolgimento di attività economiche - naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale - compiute dall'interessato (ad esempio i dati relativi allo stato di insolvenza o alla correttezza commerciale di una impresa individuale). Non è necessario il consenso degli interessati neppure per utilizzare i dati personali provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque. Il fatto che un dato sia conoscibile da chiunque non significa, però, che possa essere utilizzato per qualunque attività. In particolare, va rispettato rigorosamente il vincolo di finalità: i dati disponibili al pubblico possono essere utilizzati solo se il trattamento svolto (come l'invio di comunicazioni informative) risulta strettamente attinente alla specifica attività svolta dall'interessato e che è posta alla base della pubblicazione di quei medesimi dati. I dati del PRA (Pubblico Registro Automobilistico) si possono usare senza consenso per finalità attinenti la sicurezza stradale (ad esempio per ricordare l'obbligo di revisione periodica dell'autoveicolo) ma non per l'invio di pubblicità come quelle su pezzi di ricambio e accessori. Al fine di evitare inutili adempimenti, è inoltre previsto che non sia richiesto il consenso per alcune attività svolte all'interno di gruppi di imprese come nel caso in cui sia necessario comunicare i dati per finalità meramente amministrativo-contabili (ad esempio quelli che possono riguardare clienti, fornitori e dipendenti). Si segnala infine, tra i numerosi casi, che non è necessario ottenere il consenso dell'interessato anche quando il trattamento dei dati è necessario ai fini dello svolgimento di investigazioni difensive o comunque per far valere un diritto in sede giudiziaria.

Consenso e dati sensibili

È necessario ricordare che i dati sensibili, come le informazioni sulla salute di una persona, necessitano di tutele rafforzate. Per poterli utilizzare, l'impresa deve prima ottenere il **consenso scritto** della persona interessata e l'**autorizzazione** del Garante. Anche in questo caso, per agevolare la normale attività imprenditoriale, l'Autorità fin dalle sue origini ha semplificato al massimo le procedure e ha adottato alcune **autorizzazioni generali** che valgono per intere categorie di soggetti o per determinate tipologie di trattamento, al fine di definire le regole per gli utilizzi più comuni ed evitare la richiesta di autorizzazioni ad hoc. Ne rappresenta un esempio l'autorizzazione generale per il trattamento dei dati sensibili o giudiziari nell'ambito del rapporto di lavoro o per il trattamento effettuato da liberi professionisti o da organismi di tipo associativo o dalle fondazioni. In specifici casi, al fine di facilitare l'uso dei dati, non è previsto neppure il consenso dell'interessato, come per l'adempimento degli specifici obblighi e compiti previsti per la gestione del rapporto di lavoro.

Curriculum & C.

Durante tutte le fasi del processo di selezione del personale vi è un'intensa attività di trattamento di dati personali dei possibili candidati. Il rispetto della privacy, però, non pone limiti all'incontro della domanda di lavoro con la disponibilità dei posti offerti dalle imprese, finalità che va sempre incoraggiata. A tal proposito, il Garante ricorda che, in base alle disposizioni del Codice della privacy, è assolutamente superfluo richiedere al candidato il consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum, per finalità di selezione del personale, a meno che non abbiano natura sensibile (come l'appartenenza a categorie protette) o non siano destinati alla comunicazione a terzi. L'impresa che avvia una selezione del personale deve però fornire al candidato, a voce o per iscritto, prima di acquisire il suo cv, l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Sono state recentemente introdotte nuove norme che agevolano invece le procedure che l'impresa deve adottare quando è l'interessato stesso a far pervenire di sua iniziativa il curriculum (**autocandidatura**). In questo specifico caso, l'azienda che riceve i curriculum inviati spontaneamente non ha l'obbligo di offrire l'informativa o di chiedere al candidato il consenso per il trattamento dei dati personali (inclusi quelli sensibili) contenuti nella documentazione pervenuta. Solo nel momento in cui l'azienda decida di prendere in considerazione il curriculum e di contattare il candidato, dovrà fornire all'interessato, anche a voce, una informativa breve con l'indicazione delle finalità e modalità del trattamento dei dati, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi, nonché gli estremi identificativi del titolare e di almeno un responsabile, se designato.

Trattamenti a rischio

Al fine di garantire maggiore trasparenza e tutele nel caso in cui vengano effettuati trattamenti di dati di particolare delicatezza e di potenziale pericolosità, il Codice della privacy ha previsto che, in casi specifici, le imprese comunichino preventivamente al Garante informazioni generali sull'attività di raccolta e di utilizzazione dei dati personali. Una volta effettuata la "notifica" del trattamento, non è necessario che l'azienda invii altre comunicazioni al Garante, a meno che il trattamento non sia modificato o interrotto. Tutte le notificazioni telematiche pervenute sono inserite in un **registro pubblico** consultabile da chiunque sul sito web dell'Autorità. La **notificazione** è appunto una comunicazione telematica obbligatoria quando si effettuano determinati tipi di trattamento. Vanno notificati fra gli altri i trattamenti di dati genetici, biometrici o di dati che indicano la posizione geografica di persone o di oggetti a loro riferibili (come i sistemi di geolocalizzazione) acquisiti, ad esempio, con rilevamenti radio; i trattamenti di dati per le attività di profilazione, e così pure la raccolta di informazioni in apposite banche dati relative al rischio sulla solvibilità economica, alla situazione patrimoniale, al corretto adempimento di obbligazioni (vi rientrano ad esempio gli archivi dei cosiddetti sistemi di informazioni creditizie) e a comportamenti illeciti o fraudolenti. A tal proposito, il Garante ricorda che non devono però essere notificati i trattamenti dei dati relativi agli inadempimenti contrattuali dei propri clienti conservati da ciascuna impresa. Anche nel caso della notificazione il Garante, per facilitare le attività standard dei vari settori, ha introdotto **esoneri specifici** che possono riguardare figure professionali o intere categorie di professionisti come avvocati, medici di base e pediatri, oppure organismi di mediazione, rispetto a determinati profili della loro attività.

Tecnologie per l'impresa

Nell'ambito dell'attività imprenditoriale si perseguono numerosi e variegati interessi, come quello di migliorare le capacità di analisi del mercato, di garantire maggiore sicurezza sul lavoro, di difendere i propri beni e investimenti infrastrutturali da accessi non autorizzati, danneggiamenti e rapine, oppure di ridurre comportamenti fraudolenti o non in linea con le direttive aziendali. Questi legittimi interessi possono essere perseguiti con molteplici soluzioni tecnologiche e organizzative, alcune delle quali, se comportano un trattamento di dati personali, possono però confliggere con la dignità e la riservatezza delle persone coinvolte. In questi casi è previsto l'intervento del Garante per valutare e "bilanciare" i diritti e gli interessi esistenti.

Controllo sul lavoro

L'imprenditore deve ponderare con attenzione quali strumenti adottare al fine di evitare trattamenti di dati non necessari che, tra l'altro, possono risultare eccessivi o anche discriminatori. È lecito, ad esempio, installare un sistema di videosorveglianza per esigenze organizzative e produttive, per consentire, ad esempio, di intervenire immediatamente nel caso in cui si verificano situazioni di rischio (come negli ambienti dove si effettuano lavorazioni pericolose). Ma se tale raccolta di immagini può consentire anche il **controllo a distanza** e la verifica dell'attività dei lavoratori, occorre tenere in considerazione non solo le norme previste dal Codice della privacy, ma anche quelle indicate nello **Statuto dei lavoratori** (tenendo presente che l'installazione di tecnologie per l'esclusiva finalità di controllo a distanza dei lavoratori è comunque vietata). Pari cautele vanno adottate, ad esempio, anche quando si utilizzano software che, al fine di migliorare le prestazioni della rete internet aziendale, potrebbero però consentire il monitoraggio della navigazione o della posta elettronica dei dipendenti. Occorre definire bene anche l'utilizzo di tecnologie che consentono la precisa localizzazione del lavoratore come, ad esempio, il Gps dell'autoveicolo o dello smartphone in dotazione, o l'Rfid (Identificazione a radio frequenza) del documento di riconoscimento.

Ciò non significa che non si possa ricorrere alla geolocalizzazione, ma che devono essere valutate tutte le circostanze del caso e la proporzionalità del suo utilizzo. Anche in questi casi il Garante è intervenuto per semplificare l'attività aziendale, facilitando l'attività di controllo della flotta aziendale senza per questo limitare i diritti dei lavoratori. Altre volte lo strumento adottato non consente necessariamente il monitoraggio dell'attività del lavoratore, ma si dimostra comunque sproporzionato rispetto alle finalità dichiarate. Succede spesso quando si decide di usare dati biometrici (come il riconoscimento dell'iride o il codice numerico riferibile all'impronta digitale) per **controllare gli accessi** in una determinata area. Tale misura è giustificata solo in situazioni di particolare rischio.

Verifica preliminare

La normativa sulla privacy, al fine di evitare possibili gravi pregiudizi alle persone interessate e successivi problemi alle imprese, prevede che il Garante debba essere contattato preventivamente, chiedendo una **verifica preliminare**, nel caso in cui la società intenda avviare un trattamento di dati personali (diversi da quelli sensibili e giudiziari) che possa presentare rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato. Tale situazione può verificarsi sia per la natura dei dati o per le modalità del trattamento o per gli effetti che il trattamento stesso può determinare. È necessario richiedere una verifica preliminare, ad esempio, quando si intendono attivare sistemi di videosorveglianza "intelligente" - come quelli in grado di rilevare automaticamente comportamenti o eventi anomali - oppure quelli dotati di un software che consenta il riconoscimento

della persona tramite collegamento o incrocio o confronto delle immagini rilevate (ad es. la morfologia del volto) con dati biometrici, o sulla base del confronto dell'immagine con una campionatura di soggetti precostituita alla rilevazione dell'immagine. La verifica preliminare è richiesta anche quando, per particolari esigenze, si vogliono allungare i tempi di conservazione delle immagini registrate oltre il termine massimo di sette giorni, a meno che questa necessità non derivi da una specifica richiesta dell'autorità giudiziaria o di una forza di polizia per un'attività investigativa in corso. La normativa, quindi, non vieta in assoluto l'adozione di misure tecnologiche a tutela delle attività aziendali, ma cerca un **bilanciamento** con altri diritti fondamentali della persona. L'eventuale autorizzazione concessa dall'Autorità, a conclusione della verifica preliminare, può essere inoltre vincolata da precise condizioni come, ad esempio, quella che impone alle banche di garantire modalità di accesso alternativo ai clienti che non desiderano lasciare la propria impronta digitale (dato biometrico) per entrare nelle agenzie o per accedere ai locali dove sono custodite le cassette di sicurezza.

Difesa del patrimonio dati

Nessuna società desidera che la lista dei propri clienti, i propri contatti, i dati personali dei propri impiegati e dirigenti, le fatture, la posta interna o persino i propri segreti industriali (piani di sviluppo, dettagli di brevetti...) finiscano nelle mani della concorrenza o di qualche malfattore. I dati raccolti da un'impresa rappresentano infatti un asset fondamentale per il suo successo sul mercato. Questa incompressibile necessità aziendale si trasforma in un obbligo di legge quando ad essere raccolti, conservati o trattati in qualunque modalità sono dati personali. Devono quindi essere adottate idonee e preventive **misure di sicurezza**, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Bastano talvolta poche azioni per mettere al sicuro questi beni tra i più preziosi che l'azienda detiene ma che si riferiscono ad altre persone. Se sono conservati in formato cartaceo potrebbe essere sufficiente mettere un lucchetto all'armadio o alla stanza dove sono archiviati documenti e fascicoli, nonché definire le regole a cui devono sottostare le persone che hanno la "chiave" per accedervi e per trattarli. Se invece sono in formato digitale, come quelli trattati attraverso computer, tablet o smartphone, è necessario applicare misure più complesse e adeguate al tipo di rischio.

Misure minime

Al di là di prescrizioni ad hoc per settori particolari, il Codice prevede che per il trattamento dei dati è necessario che i titolari adottino **misure minime** di sicurezza che garantiscano, ad esempio, in caso di trattamento elettronico, la verifica e la convalida dell'identità di chi accede al sistema (identificativi personalizzati, password sicure...), l'adozione di un apposito sistema di autorizzazione che consenta solo specifiche attività predefinite, l'utilizzo di strumenti (come antivirus aggiornati e altri software e sistemi di protezione) per impedire accessi illeciti o abusivi che mettano a rischio l'integrità e la confidenzialità del dato personale. Bisogna poi essere pronti a gestire situazioni di crisi, ad esempio predisponendo "copie di backup", in modo da poter rendere nuovamente disponibili dati e sistemi.

Occorre anche definire misure di protezione particolari per i dati sensibili, magari adottando tecniche crittografiche che non li rendano immediatamente leggibili in caso di accessi illeciti. Il settore informatico è in rapida e costante evoluzione, è quindi importante, per la sicurezza dell'azienda e per la protezione dei dati personali, che il personale addetto a queste attività riceva un'adeguata formazione e che le misure adottate, per non perdere di efficacia, siano aggiornate nel tempo. È venuto recentemente meno, invece, l'obbligo di predisporre un "documento programmatico sulla sicurezza" che elenchi le misure adottate. Le imprese potranno comunque trarre beneficio da un monitoraggio frequente della propria privacy policy e delle misure adottate per proteggere i dati, mantenendo così sotto controllo la situazione. Per facilitare la normale attività svolta presso liberi professionisti, artigiani e piccole e medie imprese, il Garante ha previsto che le misure minime possano essere applicate in forma semplificata nel caso in cui i dati personali siano trattati unicamente per correnti finalità amministrative e contabili.

Sono state semplificate anche le misure di sicurezza dei soggetti che trattano solamente dati sensibili connessi alla gestione operativa del rapporto di lavoro (malattia, partecipazione ad attività sindacali).

Misure idonee

A volte, in base alla complessità tecnologica dell'azienda e al livello di rischio a cui si è sottoposti, l'adozione delle misure minime di sicurezza potrebbe risultare non sufficiente. L'imprenditore (il titolare e i responsabili del trattamento), nel caso in cui a seguito di violazioni dei dati sia chiamato in causa per un'azione risarcitoria in sede civile, dovrà affrontare le difficoltà derivanti dall'inversione dell'onere della prova, e dovrà essere in grado di dimostrare di aver adottato tutte le **misure idonee**, in base allo stato dell'arte, a ridurre - per quanto possibile - i rischi connessi al non corretto utilizzo dei dati. In ogni caso, l'Autorità può indicare anche di propria iniziativa le **misure opportune o necessarie** per far sì che un determinato tipo di trattamento sia conforme alla normativa sulla privacy. Per rendere tracciabili certe operazioni, come quelle effettuate su dati bancari o informazioni fiscali, può ad esempio essere previsto l'obbligo di adottare specifici sistemi di monitoraggio con alert automatici che segnalino intrusioni, accessi o comportamenti anomali o tali da configurare eventuali trattamenti illeciti.

Cloud Computing

Deve essere prestata particolare attenzione alla modalità con cui si adottano innovazioni tecnologiche, come quelle offerte dal cloud computing, affinché le eventuali opportunità di efficienza e risparmio non si trasformino in un rischio per la sicurezza dei dati dell'impresa. L'Autorità, proprio per facilitare una scelta consapevole delle aziende, ha pubblicato sul proprio sito Internet un'apposita guida sull'uso di queste nuove tecnologie.

Rifiuti tecnologici

Il Garante ha anche segnalato alle imprese i rischi, spesso sottovalutati, che possono emergere da un non adeguato smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche come hard disk, chiavi di memoria, dischetti, vecchi telefoni cellulari, tablet o smartphone. Questi apparati possono infatti contenere grandi quantità di dati personali che, se non opportunamente cancellati prima dello smaltimento, possono essere poi recuperati da malintenzionati o da persone che comunque non hanno diritto di accedervi. L'Autorità ha quindi fornito consigli e indicato le opportune misure tecniche che devono essere adottate per la memorizzazione (come l'utilizzo di tecniche di cifratura) o la cancellazione sicura (ad esempio con l'uso di appositi software o con la distruzione fisica dei supporti) dei dati riservati di un'impresa.

Controllo del controllore informatico

All'interno delle grandi imprese, in genere, esiste una figura particolare che si occupa della gestione dei sistemi informatici e della sicurezza: l'**amministratore di sistema**. Proprio per la peculiarità delle sue funzioni, questo professionista può avere accesso ai dati più riservati di un'azienda. Per questo motivo il Garante ha prescritto che anche il suo operato sia trasparente e posto sotto il controllo del titolare del trattamento. Occorre innanzitutto valutare con attenzione l'esperienza, la capacità, e l'affidabilità delle persone chiamate a ricoprire tale ruolo, conservando poi un elenco con i loro estremi identificativi e con l'indicazione delle funzioni ad essi attribuite. Devono essere utilizzati sistemi di controllo (presenti in tutti i moderni sistemi operativi oggi in uso) che consentano la tracciabilità degli accessi effettuati dagli amministratori di sistema agli archivi elettronici e ai sistemi di elaborazione, e la registrazione dei relativi dati per un tempo non inferiore ai sei mesi (a questo scopo sono disponibili anche gratuitamente appositi strumenti software). Il titolare del trattamento dovrà poi provvedere a una verifica, con cadenza almeno annuale, sulla rispondenza dell'operato degli amministratori di sistema alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza previste dalla legge per i trattamenti di dati personali. Queste misure, naturalmente, non si applicano a quei soggetti (ad esempio professionisti, piccole imprese, associazioni) che sono dotati di sistemi informatici di modesta e limitata entità e che, quindi, non fanno ricorso a una figura professionale specificamente dedicata all'amministrazione dei sistemi informatici.

L'export dei dati

Non tutti i beni possono essere portati all'estero. Esistono ad esempio limiti al trasferimento di valuta, o di prodotti materiali e immateriali, oppure vincoli dettati da ragioni di sicurezza e di mantenimento della qualità del prodotto. Anche per poter "esportare" dati personali è necessario attenersi a precise regole. La normativa comunitaria prevede infatti che i dati personali possono circolare liberamente entro l'Unione europea.

Per trasferire dati al di fuori dell'Unione europea devono invece essere garantiti **standard di protezione adeguati a quelli europei**: in caso contrario è vietato trasferire dati personali. Per semplificare l'attività di ricognizione dell'imprenditore che ha necessità di trasferire i dati, il Garante pubblica sul proprio sito internet un **elenco aggiornato degli Stati "terzi"** (cioè non appartenenti all'Unione europea o allo Spazio Economico Europeo) che sono già ritenuti affidabili a livello europeo e per i quali non è necessario alcun "passaporto" per l'esportazione.

Trasferimenti di dati verso Paesi "non certificati"

Se il paese scelto non è in questa lista, l'eventuale trasferimento dei dati può essere consentito sulla base di **altre garanzie adeguate**. Per quanto riguarda gli Stati Uniti, si può controllare se i dati sono trasferiti ad imprese presenti sul territorio americano che aderiscono ad un accordo bilaterale UE-USA detto Safe Harbor (letteralmente "porto sicuro"), il quale definisce regole sicure e condivise per il trasferimento dei dati personali. Nel caso di imprese multinazionali, quindi operanti in più Paesi anche su diversi continenti, che devono trasferire dati "infragruppo", cioè all'interno della propria complessa struttura societaria (ad esempio tra imprese collegate o controllate, comunque facenti parte del gruppo), si può verificare se sono state adottate adeguate norme vincolanti d'impresa (Binding Corporate Rules) che devono essere autorizzate dalle autorità europee di protezione dati, attraverso una specifica procedura che coinvolge anche il Garante italiano. In tutti gli altri casi, valgono le eccezioni al divieto di trasferire dati in Paesi terzi: è consentito, ad esempio, il trasferimento se vi è l'apposito consenso dell'interessato (consenso scritto nel caso in cui si tratti di dati sensibili), oppure quando il trasferimento risulta necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'interessato o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'interessato.

Verso una custode care dei dati

Un'impresa competitiva, che desidera sviluppare buone relazioni con la clientela e con le controparti, risponde con velocità e completezza alle richieste che giungono al custode care o agli altri uffici competenti. Più in generale, le buone prassi che si sono delineate in questo decalogo possono contribuire a rafforzare la capacità dell'impresa nel gestire al meglio i dati personali che le sono affidati, e al tempo stesso la fiducia dei clienti e del pubblico nell'affidabilità e modernità della struttura aziendale. Il patrimonio informativo di un'azienda è un valore da tutelare e promuovere alla stregua di ogni altro asset, e può trasformarsi in una risorsa competitiva e di immagine.

Diritti della persona interessata

In tale ambito, è opportuno che anche le richieste di informazione in merito al trattamento effettuato con i dati personali vengano gestite adeguatamente. La normativa sulla privacy, tra l'altro, garantisce alla persona interessata - ad esempio dipendente, cliente o utente - **specifici diritti** come quello di conoscere quali siano i dati che lo riguardano in possesso dell'impresa e per quale motivo siano stati raccolti e come siano elaborati. Può richiedere l'estrapolazione e la messa a disposizione in modo intelligibile dei dati personali che lo riguardano e, se ne ha interesse, il loro aggiornamento, la rettifica o l'integrazione. In caso di violazione di legge, può anche esigere il blocco, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima di queste informazioni. Tra l'altro si rammenta che, in linea generale, un dato personale non deve essere conservato per sempre, ma solo fin quando è necessario per lo scopo per il quale i dati sono stati raccolti. Qualora non sia indicato per legge un preciso termine di conservazione, occorre comunque prevederlo. Una risposta puntuale e completa da parte della società è sempre un indicatore positivo di efficienza e trasparenza, e contribuisce a rafforzare la fiducia dei clienti/utenti oltre ad evitare un intervento del Garante da cui possano derivare provvedimenti inibitori, prescrittivi o anche sanzionatori per il mancato rispetto dei diritti dell'interessato.

Distruzione o perdita di dati personali

Le imprese dovrebbero reagire con prontezza e trasparenza ogni volta in cui dovessero accorgersi di violazioni dei dati personali trattati. In questi casi, al di là delle opportune valutazioni in termini di responsabilità civile e penale, sarebbe sempre opportuno **avvisare gli interessati** del problema riscontrato, anche per consentire loro di adottare misure che limitino i possibili **pregiudizi alla persona** che possono derivare, ad esempio, da un furto di identità o il danno alla reputazione che può discendere dall'utilizzo di dati inesatti o non aggiornati. Alcuni dei settori più esposti in tal senso sono quello bancario, della sanità e delle telecomunicazioni. Per garantire maggiori tutele ai consumatori, una recente disposizione europea, ora adottata anche in Italia, impone alle società telefoniche e ai fornitori di servizi di accesso a Internet un vero e proprio obbligo di comunicare al Garante della privacy, e in certi casi anche agli utenti stessi, eventuali gravi "violazioni di dati personali" subite dalle loro banche dati (le cosiddette data breaches) che dovessero comportare perdita, distruzione o diffusione indebita di dati. In caso di attacchi informatici o di eventi avversi, quali incendi o altre calamità, l'impresa avrà così non solo l'obbligo ma anche l'opportunità di dimostrare la propria efficienza e capacità di reazione.

Regole di condotta per garantire la sicurezza del computer

Per rendere sicuro il computer bastano pochi accorgimenti, il rispetto di regole elementari e corretti comportamenti nell'utilizzo del Pc. Per gli utenti più esperti si tratta di abitudini acquisite, ma per molti utenti con scarse competenze tecnologiche, non è poi tutto così scontato. Di seguito vedremo quali sono le regole comportamentali e le misure minime tecniche da seguire per evitare spiacevoli inconvenienti informatici !

Prima regola: Sicurezza Fisica

Potrà sembrare scontato, ma la protezione fisica dei computer è un aspetto da non sottovalutare. Di seguito i promemoria più importanti:

1. Posizionare i Pc in aree che possono essere chiuse a chiave;
2. Fare in modo che un responsabile chiuda a chiave i locali in assenza di personale;
3. Controllare gli allarmi regolarmente e adottare sistemi antincendio a norma;
4. Far installare gruppi di continuità in particolar modo sui server e computer critici;
5. Inventariare l'hardware e conservare i numeri seriali dei Pc.

Seconda regola: Antivirus

L'antivirus è tra le precauzioni più importanti e vitali per un sistema informativo aziendale. E' importante che sia presente su ogni personal computer, sempre aggiornato e schedato giornalmente. Risulta strategico anche l'esecuzione periodica di un controllo completo dei computer, come se fosse un check up per valutare lo stato di salute. Non dimentichiamo che a monte di un antivirus deve esserci la consapevolezza che ogni file proveniente dall'esterno, la cui provenienza non è accertata, è potenzialmente pericoloso e non deve essere aperto. Gli espedienti con cui i malintenzionati trasmettono contenuti infetti sono sempre più raffinati: si va dai file nascosti in pagine web, alle macro inserite in file di Word. L'esecuzione di qualche applicazione non richiesta è sempre da verificare con le dovute cautele: prima di confermare è meglio pensarci due volte.

Terza regola: Back Up

E' assolutamente indispensabile eseguire il back up, ossia l'archiviazione, delle informazioni vitali per l'azienda. E' un po' come pensare a fotocopiare dei documenti importanti per evitare, in caso di furto o incendio, di perdere dati preziosi. Inoltre ricordiamo che il backup dei dati personali oggi risulta obbligatorio ai sensi del D.Lgs n. 196/03.

Quarta regola: Password

La password è il metodo di riconoscimento più utilizzato, in quanto gratuito, ma nella maggior parte dei casi erroneamente generata. Come regola dobbiamo ricordare che la password deve essere forte e cambiata regolarmente. Generare una password forte, ossia difficilmente attaccabile, significa rispettare le seguenti regole:

1. Ogni password deve contenere almeno 8 caratteri;
2. Inserire una combinazione di maiuscole e minuscole, lettere, numeri e simboli (compreso lo spazio);
3. Cambiare la password ogni 90 giorni, in caso di trattamento di dati di natura comune, o 180 giorni, nel caso di trattamento di dati di natura sensibile.

Quinta regola: Cifratura

Per i file che contengono informazioni riservate, esiste un sistema di difesa che impedisce l'accesso non autorizzato da parte di persone, hacker o cracker ! La cifratura è un sistema che consente di rendere non leggibile una informazione a persone non autorizzate, quindi anche in caso di furto del computer, il ladro farà fatica a leggere i contenuti del disco.

Sesta regola: Prudenza

Internet è una risorsa ormai indispensabile ma risulta anche fonte di numerosi pericoli in cui spesso si incappa inconsapevolmente. Quindi è necessario navigare su Internet con prudenza e risulta indispensabile definire ed attuare delle regole comportamentali. Di seguito alcuni principi chiave, da interpretare secondo le esigenze individuali:

1. Non accedere a siti poco affidabili - 2. Non eseguire transazioni su circuiti bancari sconosciuti; - 3. Non navigare sul Web direttamente dal Server aziendale; - 4. Accedere ad internet con un firewall attivato; - 5. Stabilire una politica condivisa per l'utilizzo di Internet e renderla nota a tutto il personale.

Settima regola: Firewall

Il Firewall è uno degli strumenti più utili per contrastare i tentativi di intrusione su un Pc e sulla Rete aziendale. Si tratta di un sistema in grado di decidere quali informazioni far passare e quali fermare in una rete. Un firewall può essere sia un dispositivo fisico esterno al Pc sia un componente software che lavora con il sistema operativo.

Ottava regola: Controllare la posta elettronica

Considerato il crescente bisogno di utilizzare la rete per comunicare e condurre attività lavorative, tenere sotto controllo i sistemi di messaggistica è fondamentale per garantire continuità, sicurezza e protezione del lavoro e della privacy. La posta elettronica è il servizio internet più utilizzato ma anche il più sfruttato per attaccare i computer. Oggi le minacce più sofisticate arrivano proprio via e-mail : spam, script maligni, macro ecc..

Per tale motivo è opportuno adottare delle regole comportamentali semplici quanto efficaci, alcune delle quali riportiamo di seguito:

1. Tenere aggiornato il sistema di posta elettronica;
2. Installare un antivirus della posta in entrata ed uscita;
3. Filtrare lo spamming;
4. Non aprire gli allegati sospetti;
5. Non rispondere allo spamming;
6. Non fornire mai dati personali via e-mail a soggetti non identificati.

Nona regola: Aggiornare il sistema

Ogni accorgimento rischia di non essere sufficiente per una protezione globale se i sistemi operativi o le applicazioni non sono aggiornate con regolarità ed efficacia. Per tale motivo è indispensabile attivare l'aggiornamento automatizzato dei sistemi operativi attraverso strumenti di gestione centralizzata come il WUS (Windows Software Update Services).

Decima regola: Connessioni protette

Consentire i collegamenti da remoto e mettere a disposizione l'e-mail anche a distanza, permettono una flessibilità mai conosciuta in precedenza ma nel contempo sono elementi di grande esposizione al rischio. Tra le tecniche di comunicazione remota sicure ricordiamo la VPN, Virtual Private Network, che consente di far comunicare due pc o reti da remoto con la massima sicurezza. Il problema della sicurezza lo troviamo anche nelle comunicazioni wireless dove l'applicazione di misure di protezione diventa ancora più complessa ma indispensabile.

Aggiornamento e revisione

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni al presente regolamento tramite comunicazione e-mail all'indirizzo info@federsquash.it o un fax al numero 0541-790994. Il presente Regolamento è soggetto a revisione con frequenza annuale.

Riccione, 09/11/2018

Il Titolare del trattamento

Federazione Italiana Giuoco Squash

Sede Legale: Via Nino Oxilia, 21 - 00197 ROMA

Sede Operativa: Viale Ferrimopoli n°5

47838 RICCIONE (RN)

C.F.: 96072950585

P.IVA: 02149711000

L'Amministratore di sistema

Tommaso

TEST DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

↓ Modalità di compilazione

Ad ogni quesito è necessario fornire una sola risposta

⚡ Tempo a disposizione per fornire le risposte

Il tempo necessario per rispondere ai quesiti è 30 minuti

↓ Criterio di valutazione:

Al fine di valutare il grado di apprendimento, seguire lo schema sottostante. Nel caso in cui le risposte evidenzino un grado di apprendimento insufficiente, è necessario ripetere la formazione avendo cura di approfondire gli argomenti che non sono stati recepiti.

<u>fino a 8</u> risposte esatte	<i>insufficiente</i>
<u>9</u> risposte esatte	<i>sufficiente</i>
<u>da 10 a 14</u> risposte esatte	<i>discreto</i>
<u>da 15 a 19</u> risposte esatte	<i>buono</i>
<u>20</u> risposte esatte	<i>ottimo</i>

Test a risposta multipla per gli Incaricati del trattamento

D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di trattamento dei dati personali"- Regolamento Europeo (UE) 2016/679
(barrare con una X la lettera della risposta ritenuta esatta)

1) L'incaricato del trattamento può essere:

- a) solo una persona fisica;
- b) una persona fisica, ma anche un ente pubblico e un'associazione purché dotata di personalità giuridica;
- c) una persona fisica, persona giuridica, pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo.

2) La nomina per iscritto dell'incaricato da parte del titolare o del responsabile del trattamento può essere:

- a) obbligatoria;
- b) facoltativa;
- c) facoltativa ma opportuna in presenza di particolari situazioni organizzative.

3) Perché è necessario nominare per iscritto gli incaricati del trattamento?

- a) perché non si considera comunicazione la conoscenza dei dati personali da parte delle persone incaricate per iscritto di compiere le operazioni del trattamento dal titolare o dal responsabile, e che operano sotto la loro diretta autorità;
- b) perché non si considera comunicazione e diffusione la conoscenza dei dati personali da parte delle persone incaricate per iscritto di compiere le operazioni del trattamento dal titolare o dal responsabile, e che operano sotto la loro diretta autorità;
- c) perché con la nomina scritta gli incaricati possano trattare qualsiasi tipo di dato.

4) I compiti affidati all'incaricato devono essere:

- a) indicati all'interessato in maniera analitica oralmente;
- b) indicati all'interessato in maniera analitica e specificati per iscritto;
- c) indicati all'interessato sommariamente ed in qualunque forma.

5) Una volta avvenuta la nomina, l'incaricato procede al trattamento:

- a) autonomamente ma attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare;
- b) autonomamente e senza alcun vincolo;
- c) autonomamente ma attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare o dal responsabile.

6) Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento Europeo 2016/679 quali categorie di dati rientrano nella nozione dei dati personali:

- a) Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- b) qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;
- c) i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

7) Il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di trattamento dei dati personali" disciplina:

- a) la tenuta delle banche dati;
- b) il trattamento dei dati personali mediante mezzi elettronici;
- c) il trattamento dei dati personali svolto da chiunque con o senza mezzi elettronici o comunque automatizzati.

8) Il titolare del trattamento dei dati personali può essere:

- a) solo una persona fisica;
- b) una persona fisica, ma anche un ente pubblico e un'associazione purché dotata di personalità giuridica;

- c) una persona fisica, persona giuridica, pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo.
- 9) L'autorizzazione da fornire all'incaricato per il trattamento di dati effettuato con strumenti elettronici ai sensi dell'art. 34 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, è necessaria:
- in ogni caso secondo il cd. principio del "need to know";
 - solo se l'incaricato non è dipendente del titolare;
 - quando il trattamento abbia ad oggetto dati particolari e sia effettuato con elaboratori accessibili da altri elaboratori in rete.
- 10) Quale figura è venuta meno con l'introduzione del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Disciplinare tecnico di cui all'allegato B:
- amministratore di sistema e preposto alla custodia della parole chiave;
 - amministratore di sistema, preposto alla custodia delle parole chiave, interessato del trattamento;
 - amministratore di sistema.
- 11) Le misure minime di sicurezza previste dal D. Lgs n. 196 con le modalità tecniche di cui all'allegato B "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" nonché dall'articolo 32 del Regolamento Europeo 2016/679:
- devono essere necessariamente adottate dai soggetti pubblici;
 - devono essere adottate solo dai soggetti privati;
 - devono essere adottate da parte di ogni soggetto, che proceda al trattamento dei dati personali, per qualsiasi finalità.
- 12) L'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196:
- può essere fornita anche oralmente;
 - deve essere fornita solo per iscritto;
 - deve essere fornita per iscritto solo nel caso di trattamento dei dati sanitari.
- 13) Per quanto riguarda la protezione degli archivi contenenti dati sensibili, il Disciplinare Tecnico di cui all'Allegato B:
- non prevede particolari obblighi, salvo nel caso in cui l'archivio sia ad accesso pubblico;
 - prevede che l'accesso agli archivi sia selezionato;
 - prevede l'obbligo di garantire l'accesso selezionato e controllato agli archivi.
- 14) In generale, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs n. 196/03 nonché dall'articolo 29 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 gli incaricati del trattamento devono:
- operare unicamente sui dati personali per i quali abbiano ottenuto un'esplicita autorizzazione, e non debbono in alcun caso lasciare i dati personali incustoditi, anzi se trattasi di dati sensibili, gli stessi devono essere conservati in contenitori appropriati;
 - operare in maniera autonoma e senza alcun vincolo;
 - operare con piena discrezionalità sui dati necessari per lo svolgimento delle loro mansioni.
- 15) Tra le misure minime di sicurezza, nel caso in cui si trattino dati comuni utilizzando un elaboratore, occorre:
- proteggere l'accesso ai dati con una credenziale di autenticazione;
 - consentire l'accesso ai dati solo a coloro che abbiano una credenziale di autenticazione e un codice identificativo personale;
 - proteggere i dati solo attraverso l'installazione di programmi cd. antivirus.
- 16) La parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, da quanti caratteri è composta?
- da almeno 8 caratteri solo numerici;
 - da almeno 8 caratteri con riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
 - da almeno 8 caratteri o, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito.
- 17) A quando risale la prima legge italiana sulla protezione dei dati personali?
- Legge n. 675 entrata in vigore il 31 dicembre del 1996;
 - Legge n. 675 entrata in vigore nel gennaio del 2004;
 - Legge n. 675 entrata in vigore il 15 dicembre 1996.
- 18) A chi si applica il Regolamento Europeo 2016/679?
- Unicamente ai titolari e responsabili del trattamento stabiliti nella Ue;
 - Unicamente ai titolari e responsabili del trattamento stabiliti in Italia;
 - Ai titolari e responsabili del trattamento stabiliti anche in un Paese non appartenente all'Unione Europea;
- 19) Quanti articoli e considerando comprende il Regolamento Europeo 2016/679?
- 173 considerando e 99 articoli;
 - 99 considerando e 170 articoli;
 - 200 considerando e 50 articoli.
- 20) Quando è entrato in vigore il Regolamento (Ue) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali
- 27 Aprile 2016;
 - 25 maggio 2018;
 - 31 dicembre 2016;

Nome e cognome incaricato: _____ Data: ____ / ____ / _____

Numero risposte esatte: _____

Numero risposte errate: _____

Esito valutazione: _____

TEST A RISPOSTA MULTIPLA PER GLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO

D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di trattamento dei dati personali"- Regolamento Europeo (UE) 2016/679
(Barrare con una X la lettera della risposta ritenuta esatta)

- 1) L'incaricato del trattamento può essere:
 - a) solo una persona fisica;
 - b) una persona fisica, ma anche un ente pubblico e un'associazione purché dotata di personalità giuridica;
 - c) una persona fisica, persona giuridica, pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo.
- 2) La nomina per iscritto dell'incaricato da parte del titolare o del responsabile del trattamento può essere:
 - a) obbligatoria;
 - b) facoltativa;
 - c) facoltativa ma opportuna in presenza di particolari situazioni organizzative.
- 3) Perché è necessario nominare per iscritto gli incaricati del trattamento?
 - a) perché non si considera comunicazione la conoscenza dei dati personali da parte delle persone incaricate per iscritto di compiere le operazioni del trattamento dal titolare o dal responsabile, e che operano sotto la loro diretta autorità;
 - b) perché non si considera comunicazione e diffusione la conoscenza dei dati personali da parte delle persone incaricate per iscritto di compiere le operazioni del trattamento dal titolare o dal responsabile, e che operano sotto la loro diretta autorità;
 - c) perché con la nomina scritta gli incaricati possano trattare qualsiasi tipo di dato.
- 4) I compiti affidati all'incaricato devono essere:
 - a) indicati all'interessato in maniera analitica oralmente;
 - b) indicati all'interessato in maniera analitica e specificati per iscritto;
 - c) indicati all'interessato sommariamente ed in qualunque forma.
- 5) Una volta avvenuta la nomina, l'incaricato procede al trattamento:
 - a) autonomamente ma attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare;
 - b) autonomamente e senza alcun vincolo;
 - c) autonomamente ma attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare o dal responsabile;
- 6) Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento Europeo 2016/679 quali categorie di dati rientrano nella nozione dei dati personali:
 - ... a) Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
 - b) qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;
 - d) i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;
- 7) Il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di trattamento dei dati personali" disciplina:
 - a) la tenuta delle banche dati;
 - b) il trattamento dei dati personali mediante mezzi elettronici;
 - c) il trattamento dei dati personali svolto da chiunque con o senza mezzi elettronici o comunque automatizzati.
- 8) Il titolare del trattamento dei dati personali può essere:
 - a) solo una persona fisica;
 - b) una persona fisica, ma anche un ente pubblico e un'associazione purché dotata di personalità giuridica;
 - c) una persona fisica, persona giuridica, pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo.
- 9) L'autorizzazione da fornire all'incaricato per il trattamento di dati effettuato con strumenti elettronici ai sensi dell'art. 34 del Decreto Legislativo 30 giugno 2004 n. 196, è necessaria:
 - a) in ogni caso secondo il cd. principio del "need to know";
 - b) solo se l'incaricato non è dipendente del titolare;
 - c) quando il trattamento abbia ad oggetto dati particolari e sia effettuato con elaboratori accessibili da altri elaboratori in rete.
- 10) Quale figura è venuta meno con l'introduzione del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Disciplinare tecnico di cui all'allegato B:
 - a) amministratore di sistema e preposto alla custodia delle copie delle credenziali;
 - b) amministratore di sistema, preposto alla custodia delle parole chiave, interessato del trattamento;
 - c) amministratore di sistema.
- 11) Le misure minime di sicurezza previste dal D. Lgs n. 196 con le modalità tecniche di cui all'allegato B "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" nonché dall'articolo 32 del Regolamento Europeo 2016/679:
 - a) devono essere necessariamente adottate dai soggetti pubblici;
 - b) devono essere adottate solo dai soggetti privati;
 - c) devono essere adottate da parte di ogni soggetto, che proceda al trattamento dei dati personali, per qualsiasi finalità.
- 12) L'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196:
 - a) può essere fornita anche oralmente;
 - b) deve essere fornita solo per iscritto;
 - c) deve essere fornita per iscritto solo nel caso di trattamento dei dati sanitari.

- 13) Per quanto riguarda la protezione degli archivi contenenti dati sensibili, il Disciplinare Tecnico di cui all'Allegato B:
- non prevede particolari obblighi, salvo nel caso in cui l'archivio sia ad accesso pubblico;
 - prevede che l'accesso agli archivi sia selezionato;
 - prevede l'obbligo di garantire l'accesso selezionato e controllato agli archivi.
- 14) In generale, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs n. 196/03 nonché dall'articolo 29 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 gli incaricati del trattamento devono:
- operare unicamente sui dati personali per i quali abbiano ottenuto un'esplicita autorizzazione, e non debbono in alcun caso lasciare i dati personali incustoditi, anzi se trattasi di dati sensibili, gli stessi devono essere conservati in contenitori appropriati;
 - operare in maniera autonoma e senza alcun vincolo;
 - operare con piena discrezionalità sui dati necessari per lo svolgimento delle loro mansioni.
- 15) Tra le misure minime di sicurezza, nel caso in cui si trattino dati comuni utilizzando un elaboratore, occorre:
- proteggere l'accesso ai dati con una credenziale di autenticazione;
 - consentire l'accesso ai dati solo a coloro che abbiano una credenziale di autenticazione e un codice identificativo personale;
 - proteggere i solo dati attraverso l'installazione di programmi cd. antivirus.
- 16) La parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, da quanti caratteri è composta e che caratteristiche deve avere?
- da almeno 8 caratteri solo numerici;
 - da almeno 8 caratteri con riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;
 - da almeno 8 caratteri o, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito dal sistema medesimo.
- 17) A quando risale la prima legge italiana sulla protezione dei dati personali?
- Legge n. 675 entrata in vigore il 31 dicembre del 1996;
 - Legge n. 675 entrata in vigore nel gennaio del 2004;
 - Legge n. 675 entrata in vigore il 15 dicembre 1996.
- 18) A chi si applica il Regolamento Europeo 2016/679?
- Unicamente ai titolari e responsabili del trattamento stabiliti nella Ue;
 - Unicamente ai titolari e responsabili del trattamento stabiliti in Italia;
 - Ai titolari e responsabili del trattamento stabiliti anche in un Paese non appartenente all'Unione Europea;
- 19) Quanti articoli e considerando comprende il Regolamento Europeo 2016/679?
- 173 considerando e 99 articoli;
 - 99 considerando e 170 articoli;
 - 200 considerando e 50 articoli.
- 20) Quando è entrato in vigore il Regolamento (Ue) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali
- 27 Aprile 2016;
 - 25 maggio 2018;
 - 31 dicembre 2016;

MODULO DI COMUNICAZIONE DELLE PASSWORD

Nome incaricato del trattamento
User-id incaricato del trattamento

Password di accensione
S.O. Windows/Unix

Password di accesso alla rete:

Password di accesso ai programmi
(Gestionale paghe – contabilità – altro)

Password screen-saver

Password posta elettronica:

Password collegamento Internet:

Area di appartenenza incaricato:

Data di modifica password:

Da consegnare in busta chiusa all'incaricato della custodia delle credenziali di autenticazione, Sig. /Sig.ra _____

Avvertenze:

La password personale deve essere costituita da almeno 8 caratteri alfanumerici;

La stessa deve rimanere assolutamente segreta e deve essere sostituita con una nuova password almeno ogni 3 mesi (se l'incaricato tratta dati "sensibili" e deve essere sostituita almeno ogni 6 mesi se l'incaricato tratta dati non sensibili);

In caso di violazione della segretezza per qualunque motivo, la password deve essere sostituita immediatamente;

La nuova password va consegnata all'incaricato della custodia delle credenziali di autenticazione in busta chiusa (indicare il nominativo sopra la busta).

INVENTARIO E CONSEGNA DEI SUPPORTI REMOVIBILI

Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs n. 196/03 Allegato B. "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza"

Trattamenti con l'ausilio di strumenti elettronici
Modalità tecniche da adottare a cura del titolare, del responsabile ove designato e dell'incaricato, in caso di trattamento con strumenti elettronici:

Sistema di autenticazione informatica

1. Il trattamento di dati personali con strumenti elettronici è consentito agli incaricati dotati di credenziali di autenticazione che consentano il superamento di una procedura di autenticazione relativa a uno specifico trattamento o a un insieme di trattamenti.
2. Le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'incaricato associato a una parola chiave riservata conosciuta solamente dal medesimo oppure in un dispositivo di autenticazione in possesso e uso esclusivo dell'incaricato, eventualmente associato a un codice identificativo o a una parola chiave, oppure in una caratteristica biometrica dell'incaricato, eventualmente associata a un codice identificativo o a una parola chiave.
3. Ad ogni incaricato sono assegnate o associate individualmente una o più credenziali per l'autenticazione.
4. Con le istruzioni impartite agli incaricati è prescritto di adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato.
5. La parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, è composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non contiene riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi. In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave è modificata almeno ogni tre mesi.
6. Il codice per l'identificazione, laddove utilizzato, non può essere assegnato ad altri incaricati, neppure in tempi diversi.
7. Le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi sono disattivate, salvo quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica.
8. Le credenziali sono disattivate anche in caso di perdita della qualità che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali.
9. Sono impartite istruzioni agli incaricati per non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento.
10. Quando l'accesso ai dati e agli strumenti elettronici è consentito esclusivamente mediante uso della componente riservata della credenziale per l'autenticazione, sono impartite idonee e preventive disposizioni scritte volte a individuare chiaramente le modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema. In tal caso la custodia delle copie delle credenziali è organizzata garantendo la relativa segretezza e individuando preventivamente per iscritto i soggetti incaricati della loro custodia, i quali devono informare tempestivamente l'incaricato dell'intervento effettuato.
11. Le disposizioni sul sistema di autenticazione di cui ai precedenti punti e quelle sul sistema di autorizzazione non si applicano ai trattamenti dei dati personali destinati alla diffusione.

Sistema di autorizzazione

12. Quando per gli incaricati sono individuati profili di autorizzazione di ambito diverso è utilizzato un sistema di autorizzazione.
13. I profili di autorizzazione, per ciascun incaricato o per classi omogenee di incaricati, sono individuati e configurati anteriormente all'inizio del trattamento, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento.
14. Periodicamente, e comunque almeno annualmente, è verificata la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione.

Altre misure di sicurezza

15. Nell'ambito dell'aggiornamento periodico con cadenza almeno annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici, la lista degli incaricati può essere redatta anche per classi omogenee di incarico e dei relativi profili di autorizzazione.
16. I dati personali sono protetti contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615-*quinquies* del codice penale, mediante l'attivazione di idonei strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno semestrale.
17. Gli aggiornamenti periodici dei programmi per elaboratore volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti sono effettuati almeno annualmente. In caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari l'aggiornamento è almeno semestrale.
18. Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale.

STRUMENTI NON ELETTRONICI

ADEMPIMENTI STRUMENTI NON ELETTRONICI

Adempimenti relativi a tutte le categorie dati personali TRATTAMENTI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI		
<i>Lista degli adempimenti</i>	<i>Si/No</i>	<i>Note</i>
Istruzioni scritte o verbali agli incaricati in caso di trattamento di dati personali		
Istruzioni scritte o verbali agli incaricati per il controllo e la custodia di dati personali		
Lista degli incaricati per classi omogenee di incarico		
Lista degli incaricati su base individuale		
Adempimenti in caso di dati sensibili o giudiziari		
<i>Lista degli adempimenti</i>	<i>Si/No</i>	<i>Note</i>
Istruzioni scritte o verbali agli incaricati in caso di trattamento di dati personali sensibili o giudiziari		
Istruzioni aggiuntive agli incaricati		
Procedure per l'accesso agli archivi		
Modalità di controllo degli accessi		
Modalità di controllo degli accessi fuori orario di lavoro		
Autorizzazioni preventive in caso di assenza di controllo degli accessi		

INVENTARIO CHIAVI DEI LOCALI

Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs n. 196/03 Allegato B. "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza"

Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici

Modalità tecniche da adottare a cura del titolare, del responsabile, ove designato, e dell'incaricato, in caso di trattamento con strumenti diversi da quelli elettronici:

27. Agli incaricati sono impartite istruzioni scritte finalizzate al controllo ed alla custodia, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, degli atti e dei documenti contenenti dati personali. Nell'ambito dell'aggiornamento periodico con cadenza almeno annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati, la lista degli incaricati può essere redatta anche per classi omogenee di incarico e dei relativi profili di autorizzazione.

28. Quando gli atti e i documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari sono affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, i medesimi atti e documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti al termine delle operazioni affidate.

29. L'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è controllato. Le persone ammesse, a qualunque titolo, dopo l'orario di chiusura, sono identificate e registrate. Quando gli archivi non sono dotati di strumenti elettronici per il controllo degli accessi o di incaricati della vigilanza, le persone che vi accedono sono preventivamente autorizzate.

Al fine di ottemperare a quanto disposto dal suddetto Disciplinare tecnico, si provvede ad individuare ed elencare i nominativi degli incaricati del trattamento a cui sono state assegnate copia delle chiavi dei locali nonché copia delle chiavi degli archivi in sono conservati documenti e altro materiale cartaceo. L'incaricato è stato reso edotto di quanto segue:

1. E' suo compito di chiudere l'archivio e depositare le chiavi in cassaforte (se presente o in altro luogo concordato dal Titolare e/o Responsabile del trattamento);
2. Tutti i documenti cartacei devono essere gestiti in modo da ridurre al minimo i tempi di permanenza al di fuori degli archivi o degli armadi o contenitori in dotazione alle unità operative;
3. Massima attenzione dovrà essere posta per i documenti che si trovano in locali accessibili al pubblico;
4. L'accesso agli archivi è consentito unicamente al personale a ciò espressamente autorizzato in via permanente od occasionale;
5. Gli archivi devono essere mantenuti costantemente chiusi, compatibilmente con le esigenze di servizio;
6. Le copie dei documenti vanno trattate, con riferimento alla tutela dei dati personali in esse contenuti, con la medesima diligenza riservata ai documenti originali;
7. Limitare al minimo indispensabile la giacenza della documentazione al di fuori degli armadi o contenitori muniti di serratura; controllare con particolare rigore l'accesso ai propri archivi; autorizzare e registrare eventuali accessi negli uffici compiuti al di fuori degli usuali orari di chiusura;
8. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro/collaborazione, devono essere obbligatoriamente restituite tutte le copie delle chiavi ricevute in dotazione.

LA PRIVACY IN PILLLOLE
REGOLE PER IL TRATTAMENTO DATI DA PARTE DEI DIPENDENTI
(DI CONSEGNARE AI DIPENDENTI CHE USANO PC)

Nello svolgimento della propria mansione, ogni dipendente/collaboratore che tratta dati personali, siano essi identificativi o sensibili, con strumenti elettronici e non, deve adottare le precauzioni sotto riportate.

Dotazioni elettroniche

1. Utilizzare le risorse informatiche aziendali affidate in dotazione (il personal computer, il telefono fisso o mobile, il fax, la stampante, ecc.) solo per fini professionali correlati alle mansioni, evitando usi per fini personali, e custodirle con diligenza sia durante gli spostamenti sia durante l'utilizzo nel luogo di lavoro evitando manomissioni, danneggiamenti o utilizzi, anche da parte di altre persone, per scopi non consentiti. L'utilizzatore è responsabile delle dotazioni assegnate, ben sapendo che ogni uso non inerente all'attività lavorativa può contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza;
2. La gestione locale di dati su stazioni di lavoro personali non è ammissibile, tutti i dati gestionali devono essere collocati nelle apposite cartelle presenti sul server. Quotidianamente viene effettuato il back-up dei dati gestionali attraverso l'utilizzo di un apposito programma che esegue i salvataggi su supporti magnetici. E' vietato l'uso di supporti di archiviazione removibili per la memorizzazione dei dati sensibili;
3. Non sono consentite installazioni di programmi o servizi (es. cloud come dropobox, google drive, ecc) diversi da quelli autorizzati dal Titolare del trattamento e dall'Amministratore di sistema su qualsiasi dotazione informatica fornita dall'azienda (pc, smartphone, tablet, ecc) o modifiche di configurazioni ed altre iniziative (es:condivisione di cartelle) che non siano state precedentemente autorizzate dalla Direzione;
4. L'utente è tenuto a scollegarsi dal sistema o a bloccare il proprio pc ogni qualvolta sia costretto ad assentarsi dal locale nel quale è ubicata la stazione di lavoro o nel caso ritenga di non essere in grado di presidiare l'accesso alla medesima: lasciare un elaboratore incustodito connesso alla rete può essere causa di utilizzo da parte di terzi senza che vi sia la possibilità di provarne in seguito l'indebito uso;
5. Le connessioni offerte da locali, hotel ecc. potrebbero non essere protette e rendere pc, smartphone e tablet esposti a intrusioni esterne da parte di malintenzionati a caccia di dati personali. Inoltre, connessioni "infettate" da virus e malware potrebbero invitare gli utenti a installare un software prima dell'utilizzo, esponendo i dispositivi collegati a rischio di phishing. Per questa ragione evitare di utilizzare reti wi-fi gratuite su smartphone o strumenti elettronici utilizzati per lo svolgimento delle proprie mansioni;
6. La password è il metodo di riconoscimento più utilizzato per salvaguardare il patrimonio informativo. Generare una password forte, ossia difficilmente attaccabile, significa rispettare le seguenti regole:
 - a. contenere almeno 8 caratteri;
 - b. contenere una combinazione di maiuscole e minuscole, lettere, numeri e simboli (compreso lo spazio);
 - c. essere soggetto a modifica ogni 90/180 giorni, in caso di trattamento di dati di natura sensibile/comune
7. In caso di utilizzo di telefono e sim per fini aziendali, è obbligatoriamente vietata la navigazione in siti illegali (pedo-pornografici o altro), lo scarico di applicazioni a pagamento e lo sfioramento delle soglie di navigazione. Il Titolare e l'Amministratore di sistema, monitorando la connessione, nel caso in cui riscontrino che vengano scaricate applicazioni a pagamento, si riservano la facoltà di riardebitarle al dipendente/collaboratore previa comunicazione scritta;

Utilizzo della rete Internet

1. Il PC abilitato alla navigazione in Internet costituisce uno strumento aziendale necessario allo svolgimento della propria attività lavorativa. E' assolutamente proibita la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa;
2. Non possono essere utilizzati modem privati per il collegamento alla rete. E' fatto divieto all'utente lo scarico di software gratuito (freeware) e shareware (Si può scaricare dalla rete, anche qui l'autore ha i diritti d'autore, però per poter ottenere questo software viene chiesto il versamento di cifre simboliche. Questo software viene messo a disposizione di tutti per incrementare la conoscenza e l'utilizzo di un determinato software. Oppure consente l'acquisizione di una licenza temporanea e funziona per un determinato periodo, se poi si vuole continuare ad utilizzarli, bisogna comprarlo) prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzato;
3. La richiesta di attivazione di un profilo Internet o di rete deve essere formulata al Titolare del trattamento ed all'Amministratore di sistema;
4. L'azienda si riserva la facoltà di monitorare la navigazione complessivamente sviluppata dagli utenti e, ove ne ricorressero gli estremi, di monitorare il traffico sviluppato da singoli e identificati utenti, al fine di evitare navigazioni improprie o illegali, della quale l'azienda potrebbe essere chiamata a rispondere in sede giudiziaria;
5. E' vietato scaricare dalla rete – ed in ogni caso utilizzare – materiale protetto dal diritto d'autore, senza aver prima effettuato tutte le ricerche necessarie per accertare la legittimità della sua provenienza, del suo utilizzo e/o caduta in pubblico dominio;
6. Non accedere a siti poco affidabili e non eseguire transazioni su circuiti bancari sconosciuti;
7. E' assolutamente vietato utilizzare propri profili su social network per pubblicare immagini e/o commenti inerenti l'attività lavorativa. Inoltre è vietato l'accesso a qualsiasi social network mediante strumenti aziendali se non preventivamente approvato dalla Direzione o dall'amministratore di rete (Pc – tablet – smartphone ecc);
8. Eventuali connessioni VPN/desktop remoto con i server aziendali vanno terminate e chiuse subito dopo il loro utilizzo;
9. L'antivirus è tra le precauzioni più importanti e vitali per un sistema informativo aziendale. E' importante che sia presente e sempre aggiornato su ogni elaboratore. Non dimenticare che a monte di un antivirus deve esserci la consapevolezza che ogni file proveniente dall'esterno, la cui provenienza non è accertata, è potenzialmente pericoloso e non deve essere aperto. Gli espedienti con cui i malintenzionati trasmettono contenuti infetti sono sempre più raffinati: si va dai file nascosti in pagine web, alle macro inserite in file di Word. L'esecuzione di qualche applicazione non richiesta è sempre da verificare con le dovute cautele: prima di confermare è meglio pensarci due volte o rivolgersi all'amministratore di sistema.

Utilizzo della posta elettronica

1. La casella di posta, assegnata dall'Azienda all'utente, è uno strumento di lavoro. Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse (art. 615 comma 5 e segg. c.p.);
2. Filtrare lo spamming, avendo cura di non rispondere mai allo stesso, nemmeno per annullare l'iscrizione;
3. Nel caso di email sospette: non aprire gli allegati (anche se provenienti da mittenti conosciuti), non cliccare mai su nessun link contenuto (a volte collegati a sistemi che consentono truffe telematiche e furti di identità), non scaricare le immagini contenute nel corpo del messaggio e-mail se non si è sicuri del mittente e cancellare subito il messaggio;
4. Non fornire mai dati personali via e-mail a soggetti non identificati;
5. Non diffondere, soprattutto *on-line*, l'indirizzo e-mail aziendale o il numero di telefono fisso o mobile dell'azienda se non per fini legati alla mansione ricoperta;
6. La casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti inutili e soprattutto allegati ingombranti; il passaggio di file a colleghi operanti sulla stessa rete deve avvenire tramite apposite cartelle di scambio condivise messe a disposizione dall'amministratore di rete;
10. In caso di maternità, malattie, periodi di ferie, ecc. la propria posta elettronica potrà essere reindirizzata ad un altro utente. Si precisa che ciascun dipendente ha la facoltà di nominare, tra i propri colleghi, un fiduciario che sarà incaricato di accedere alla sua posta elettronica in caso di assenza;
11. L'invio di allegati pesanti deve avvenire tramite modalità diverse che escludono l'inclusione del file dentro al messaggio (rivolgersi eventualmente all'amministratore di rete).

Regole generali

1. Nel caso di richiesta di dati personali via telefono accertarsi che il richiedente abbia titolo a richiederli (domandare fax richiesta prima di dare un'informazione);
2. Divieto di effettuare copie fotostatiche o di qualsiasi altra natura di documenti, atti, tabulati, elenchi, rubriche e di ogni altro materiale riguardante dati personali oggetto del trattamento per fini estranei all'attività lavorativa;
3. È cura dell'utente effettuare la stampa dei dati solo se strettamente necessaria e di ritirarla prontamente dai vassoi delle stampanti. È buona regola evitare di stampare documenti o file non adatti su stampanti comuni
4. I files riservati (scansioni, documenti, ecc.) vanno depositati nelle proprie cartelle personali o di unità organizzativa in modo da poter essere acceduti solo da personale autenticato e autorizzato;
5. I documenti (o copia degli stessi) non possono, senza specifica autorizzazione, essere portati fuori dai luoghi di lavoro, salvo i casi di comunicazione dei dati a terzi preventivamente autorizzati in via generale dall'azienda. Tutti i dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici devono essere protetti durante tutte le fasi di lavorazione e durante il loro ciclo di vita, dall'acquisizione alla eventuale distruzione, assicurando costantemente la custodia e il controllo; documenti cartacei contenenti dati personali vanno distrutti con l'apposito distruggidocumenti.
6. Ogni problema tecnico inerente i sistemi informativi e i dispositivi elettronici deve essere riportato al personale tecnico dedicato, unico entità preposta alla sua risoluzione.

Riccione, 09/11/2018

Il Titolare del trattamento

L'Amministratore di sistema


Federazione Italiana Giuoco Squash
Sede Legale: Via Nino Oxilia 21 - 00197 ROMA
Sede Operativa: Viale Polimpopoli n°5
47838 RICCIONE (RN)
C.F.: 96 072 950 885
P.IVA: 02149711000



RELAZIONE DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE INDIPENDENTE

Al Presidente Federale della Federazione Italiana Giuoco Squash

Giudizio

Abbiamo svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della Federazione Italiana Giuoco Squash (la Federazione) costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dal rendiconto finanziario e dalla nota integrativa per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2018.

A nostro giudizio, il bilancio d'esercizio della Federazione Italiana Giuoco Squash al 31 dicembre 2018 è stato redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità ai criteri di redazione illustrati nella nota integrativa.

Elementi alla base del giudizio

Abbiamo svolto la revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia). Le nostre responsabilità ai sensi di tali principi sono ulteriormente descritte nella sezione *Responsabilità della società di revisione per la revisione contabile del bilancio d'esercizio* della presente relazione. Siamo indipendenti rispetto alla Federazione in conformità alle norme e ai principi in materia di etica e di indipendenza applicabili nell'ordinamento italiano alla revisione contabile del bilancio. Riteniamo di aver acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il nostro giudizio.

Altri aspetti

La presente relazione è emessa a titolo volontario stante il fatto che lo statuto della Federazione stabilisce che il controllo contabile sia conferito al Collegio dei Revisori dei Conti.

Responsabilità del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti per il bilancio d'esercizio

Il Presidente Federale è responsabile per la redazione del bilancio d'esercizio in conformità ai criteri di redazione illustrati nella nota integrativa e per quella parte del controllo interno dallo stesso ritenuta necessaria per consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali.

Il Presidente Federale è responsabile per la valutazione della capacità della Federazione di continuare ad operare come un'entità in funzionamento e, nella redazione del bilancio d'esercizio, per l'appropriatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale, nonché per una adeguata informativa in materia. Il Presidente Federale utilizza il presupposto della continuità aziendale nella redazione del bilancio d'esercizio a meno che abbia valutato che sussistono le condizioni per la liquidazione della Federazione o per l'interruzione dell'attività o non abbia alternative realistiche a tali scelte.

Il Collegio dei Revisori dei Conti ha la responsabilità della vigilanza, nei termini previsti dallo statuto, sul processo di predisposizione dell'informativa finanziaria della Federazione.

Ancona Bari Bergamo Bologna Brescia Cagliari Firenze Genova Milano Napoli Padova Parma Roma Torino Treviso Udine Verona

Sede Legale: Via Tortona, 25 - 20144 Milano | Capitale Sociale: Euro 10.328.220,00 i.v.

Codice Fiscale/Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi n. 03049560166 - R.E.A. n. MI 1720239 | Partita IVA IT 03049560166

Il nome Deloitte si riferisce a una o più delle seguenti entità: Deloitte Touche Tohmatsu Limited, una società inglese a responsabilità limitata ("DTTL"), e member firm aderenti al suo network e le entità a esse correlate. DTTL e ciascuna delle sue member firm sono entità giuridicamente separate e indipendenti tra loro. DTTL (denominata anche "Deloitte Global"), non fornisce servizi ai clienti. Si invita a leggere l'informativa completa relativa alla descrizione della struttura legale di Deloitte Touche Tohmatsu Limited e delle sue member firm all'indirizzo www.deloitte.com/about.

© Deloitte & Touche S.p.A.

Responsabilità della società di revisione per la revisione contabile del bilancio d'esercizio

I nostri obiettivi sono l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e l'emissione di una relazione di revisione che includa il nostro giudizio. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia che una revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) individui sempre un errore significativo, qualora esistente.

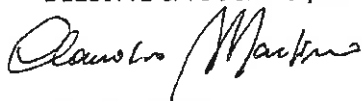
Gli errori possono derivare da frodi o da comportamenti o eventi non intenzionali e sono considerati significativi qualora ci si possa ragionevolmente attendere che essi, singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare le decisioni economiche prese dagli utilizzatori sulla base del bilancio d'esercizio.

Nell'ambito della revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia), abbiamo esercitato il giudizio professionale e abbiamo mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione contabile. Inoltre:

- abbiamo identificato e valutato i rischi di errori significativi nel bilancio d'esercizio, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali; abbiamo definito e svolto procedure di revisione in risposta a tali rischi; abbiamo acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il nostro giudizio. Il rischio di non individuare un errore significativo dovuto a frodi è più elevato rispetto al rischio di non individuare un errore significativo derivante da comportamenti o eventi non intenzionali, poiché la frode può implicare l'esistenza di collusioni, falsificazioni, omissioni intenzionali, rappresentazioni fuorvianti o forzature del controllo interno;
- abbiamo acquisito una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione contabile allo scopo di definire procedure di revisione appropriate nelle circostanze e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno della Federazione;
- abbiamo valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati nonché la ragionevolezza delle stime contabili effettuate dal Presidente Federale, inclusa la relativa informativa;
- siamo giunti ad una conclusione sull'appropriatezza dell'utilizzo da parte del Presidente Federale del presupposto della continuità aziendale e, in base agli elementi probativi acquisiti, sull'eventuale esistenza di una incertezza significativa riguardo a eventi o circostanze che possono far sorgere dubbi significativi sulla capacità della Federazione di continuare ad operare come un'entità in funzionamento. In presenza di un'incertezza significativa, siamo tenuti a richiamare l'attenzione nella relazione di revisione sulla relativa informativa di bilancio, ovvero, qualora tale informativa sia inadeguata, a riflettere tale circostanza nella formulazione del nostro giudizio. Le nostre conclusioni sono basate sugli elementi probativi acquisiti fino alla data della presente relazione. Tuttavia, eventi o circostanze successivi possono comportare che la Federazione cessi di operare come un'entità in funzionamento;

Abbiamo comunicato ai responsabili delle attività di governance, identificati ad un livello appropriato come richiesto dagli ISA Italia, tra gli altri aspetti, la portata e la tempistica pianificate per la revisione contabile e i risultati significativi emersi, incluse le eventuali carenze significative nel controllo interno identificate nel corso della revisione contabile.

DELOITTE & TOUCHE S.p.A.



Claudio Martino
Director

Roma, 20 marzo 2019

**RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI AL
BILANCIO D'ESERCIZIO AL 31 DICEMBRE 2018**

Premessa

Il Collegio dei Revisori dei Conti, nell'espletamento del mandato affidatogli, ha provveduto ad eseguire tutte le attività di controllo e vigilanza previste dai principi e criteri del regolamento di contabilità delle FSN e DSA emanati dal CONI, che trovano applicazione nei punti di seguito indicati.

1. Controllo amministrativo – gestionale

Il Collegio ha partecipato alle riunioni del Consiglio Federale e della Giunta esecutiva svoltesi nel rispetto delle norme statutarie che ne disciplinano il funzionamento, ha ottenuto informazioni dallo stesso Consiglio sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla Federazione, e quindi può ragionevolmente assicurare che le decisioni adottate dal Consiglio sono conformi alla legge e allo statuto Federale.

Il Collegio, in corso d'anno, ha valutato e vigilato sull'adeguatezza del sistema amministrativo e contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione e non ha particolari osservazioni da riferire.

2. Controllo contabile

Preso atto che del controllo contabile è incaricata la società di revisione Deloitte come da direttive CONI, il Collegio, comunque, sulla base della legge e dello statuto, ha verificato la regolare tenuta della contabilità e la rispondenza delle scritture contabili ai valori iscritti in bilancio.

Il Collegio ha esaminato il bilancio trasmesso dagli uffici amministrativi compilato nel rispetto dei Principi e Criteri deliberati dal Consiglio Nazionale del CONI.

Il bilancio d'esercizio è composto dalla relazione sulla gestione, dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, nonché dai relativi allegati.

Il Collegio ha proceduto alla verifica del bilancio, con riferimenti ai seguenti aspetti:

- osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del bilancio dell'esercizio e la relazione sulla gestione predisposta dal Presidente della Federazione;
- correttezza dei risultati economici della gestione e della situazione patrimoniale di fine esercizio;
- esattezza e chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati. In relazione a quest'ultimo punto, il Collegio rileva che la tabella "debiti" della nota integrativa evidenzia in maniera fuorviante la distinzione tra i debiti sorti nell'anno e quelli sorti negli anni precedenti. Il Collegio sottolinea che per debiti al 31/12/18 "anni precedenti" si devono intendere solo e soltanto quei debiti che, sorti anteriormente al 1 gennaio 2018, sono ancora presenti alla data di chiusura dell'esercizio. Nello specifico, i debiti verso l'erario relativi ad anni precedenti sono pari solo a euro 14.396,00 e sono relativi alla previsione dell'irap dovuta per il 2017 a seguito della rettifica della dichiarazione IRAP e in attesa della relativa cartella esattoriale. Il mancato pagamento di tale imposta è ascrivibile alle difficoltà finanziarie legate ai ritardi nell'erogazione dei contributi CONI da un lato ed al profilo stagionale delle uscite dall'altro.

Le risultanze del Bilancio si compendiano nei seguenti valori:

Stato patrimoniale

Descrizione	Stato patrimoniale 2018	Stato patrimoniale 2017	Differenza 2018/2017	
	Valore	Valore	Valore	%
Immobilizzazioni	1.101.236	1.197.105	- 95.869	- 8%
Attivo circolante	236.017	254.814	- 18.798	-7%
Ratei e risconti	51.491	49.529	1.962	4%
ATTIVO	1.388.744	1.501.448	-112.705	- 8 %
Patrimonio netto	5.347	27.486	- 22.140	- 81%
Fondo per rischi ed oneri	0	0	0	0%
Trattamento di fine rapporto	90.438	71.993	18.445	26%
Debiti	1.124.315	1.221.011	- 96.696	- 8%
Ratei e risconti	168.644	180.958	- 12.314	- 7%
PASSIVO	1.388.744	1.501.448	-112.705	- 8%

Conto economico

Descrizione	Ultimo Preventivo 2018	Variazioni		Conto economico 2018	Conto economico 2017	Differenza 2018/2017
		In aumento	In diminuzione	2018	2017	Valore
Attività centrale						
Contributi CONI	1.303.473	20.000	0	1.323.473	1.345.751	- 27.278
Contributi dello Stato, Regione, Enti Locali	1.933	0	1.933	0	0	0
Quote degli associati	74.115	0	11.651	62.464	66.631	- 4.166
Ricavi da Manifestazioni Internazionali	0	0	0	0	0	0
Ricavi da Manifestazioni Nazionali	55.000	0	335	54.665	54.000	665
Ricavi da pubblicità e sponsorizzazioni	30.400	7.486	0	37.886	25.986	11.900
Altri ricavi della gestione ordinaria	41.730	0	9.929	31.801	22.406	9.395
Totale attività centrale	1.506.650	27.486	23.848	1.510.288	1.514.773	- 4.485

Descrizione	Ultimo Preventivo 2018	Variazioni		Conto economico 2018	Conto economico 2017	Differenza 2018/2017 Valore
		In aumento	In diminuzione			

Attività strutt.

Territoriale

Contributi enti pubblici	0	0	0	0	0	0
Altri ricavi	0	0	0	0	0	0
Totale Attività Territoriale	0	0	0	0	0	0

VALORE PRODUZIONE	1.506.650	27.486	23.848	1.510.288	1.514.773	- 4.485
--------------------------	------------------	---------------	---------------	------------------	------------------	----------------

Attività sportiva

Centrale	745.909	12.419	0	758.328	731.135	27.193
Struttura territoriale	0	0	0	0	0	0
Totale Attività sportiva	745.909	12.419	0	758.328	731.135	27.193

Funzionamento

Centrale	700.756	15.309	0	716.065	736.202	- 20.138
Struttura territoriale	0	0	0	0	0	0
Totale Funzionamento	700.756	15.309	0	716.065	736.202	- 20.138

Acc.to rischi ed oneri	0	0	0	0	0	0
Acc.to sval. crediti	0	2.895	0	2.895	19.318	- 16.423
Oneri diversi di gestione	2.814	13.555	0	16.369	15.379	1.252

COSTO PRODUZIONE	1.449.479	44.440	0	1.493.919	1.502.035	- 8.116
-------------------------	------------------	---------------	----------	------------------	------------------	----------------

RISULTATO OPERATIVO	57.172	0	40.803	16.369	12.738	3.631
----------------------------	---------------	----------	---------------	---------------	---------------	--------------

Proventi/oneri finanziari	- 24.771	1.332	0	- 23.439	- 23.536	97
Imposte e tasse	- 14.500	0	569	- 15.069	- 14.681	- 388

RISULTATO ESERCIZIO	17.901			- 22.139	- 25.479	3.340
----------------------------	---------------	--	--	-----------------	-----------------	--------------

Con riguardo ai criteri di valutazione adottati per la predisposizione del bilancio, il Collegio segnala quanto segue:

- i criteri di valutazione, illustrati in nota integrativa, sono conformi a quanto previsto negli Indirizzi e Norme di Contabilità del CONI e nella relativa circolare illustrativa;
- i suddetti criteri di valutazione sono stati correttamente applicati dalla Federazione;
- i criteri di valutazione sono i medesimi del bilancio relativo all'esercizio precedente ed è quindi possibile procedere alla comparazione fra i due bilanci.

Dall'analisi delle risultanze di bilancio, emerge che:

- La Federazione ha chiuso con un risultato negativo di circa 22 mila Euro rispetto al risultato negativo di circa 25 mila euro dell'esercizio precedente, per l'effetto combinato di una riduzione dei ricavi di circa 4 mila Euro, di un aumento dei costi dell'attività sportiva di circa 27 mila Euro, di una riduzione dei costi di funzionamento di circa 20 mila Euro, di una riduzione di accantonamenti ed oneri diversi per circa 15 mila euro, una sostanziale stabilità degli oneri finanziari e delle imposte di esercizio per circa.
- La Federazione è in leggero **disequilibrio economico** avendo registrato un, seppur limitato, risultato negativo d'esercizio. il fondo di dotazione patrimoniale resta comunque positivo per circa 5 mila euro.
- La Federazione ha chiuso l'esercizio in **equilibrio finanziario**, come evidenziato dalla situazione di tesoreria dalla quale emerge che il saldo finale è positivo per Euro 145.726; tuttavia, posto che la gran parte di tali risorse finanziarie, all'incirca 123 mila euro, sono da considerarsi "vincolate" alla garanzia dei debiti verso il personale e sono giacenti sull'apposito conto corrente bancario dedicato, l'equilibrio in parola non è da considerarsi di totale tranquillità.
- Le principali aree che hanno generato risorse finanziarie sono state le seguenti:
- Contributi Coni per Euro 1.323.473; ricavi da pubblicità e sponsorizzazione per Euro 37.886; ricavi manifestazioni nazionali per Euro 54.665; quote associative per Euro 57.514; altre entrate di gestione economica per Euro 31.801; incremento di debiti verso banche per Euro 60.582.
- Le principali aree che hanno assorbito risorse finanziarie sono state le seguenti: Pagamenti fornitori per Euro 919.372; pagamenti al personale per Euro 434.626; uscite per imposte per Euro 20.316; uscite per investimenti per euro 25.786; uscite di natura finanziaria Euro 23.440; rimborso finanziamenti per Euro 147.901.
- La Federazione ha chiuso l'esercizio in **equilibrio patrimoniale**, come evidenziato dallo stato patrimoniale dal quale risulta un patrimonio netto positivo pari a Euro 5.347. La misura di tale fondo appare eccessivamente ridotta e non adeguata ai volumi intermediati dalla federazione.
- Le principali cause delle variazioni del valore della produzione e dei costi di produzione sono adeguatamente illustrate nell'apposita relazione del Presidente al bilancio consuntivo.

3. Giudizio / parere

In conclusione, per quanto di competenza del Collegio, e preso atto della relazione positiva della società di revisione incaricata, esprimiamo il nostro giudizio positivo sulla rappresentazione veritiera del bilancio nonché della relazione sulla gestione e formuliamo quindi parere favorevole all'approvazione del bilancio economico – patrimoniale al 31 dicembre 2018 ed alla destinazione del risultato di esercizio .

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Vincenzo Adinolfi

Luciano Ragone

y

Roma, 23 marzo 2019

A handwritten signature in black ink, consisting of several large, overlapping loops and strokes, is written over two horizontal dashed lines. The signature is positioned to the right of the text 'Il Collegio dei Revisori dei Conti'.