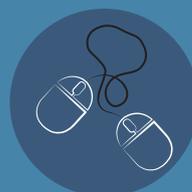




# *Auser* **IN SICUREZZA**

## **ADEMPIMENTI PER GLI ENTI DEL TERZO SETTORE**



*Auser*

**IN SICUREZZA**

---

**VADEMECUM PER GLI ENTI  
DEL TERZO SETTORE**



A cura di

Francesca Biasiotti

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione  
di Auser nazionale



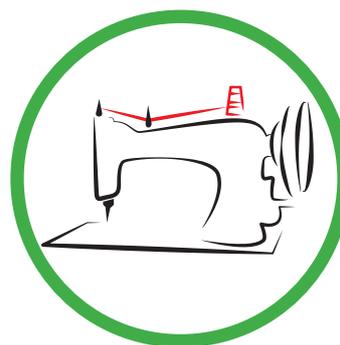
# SOMMARIO

PRINCIPALI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE



SISTEMA SANZIONATORIO

ATTREZZATURE



GUIDA ALLE APPLICAZIONI INAIL

MODULISTICA



# INDICE

Premessa

Glossario

I.	Principali disposizioni legislative in materia di salute e sicurezza	9
II.	Enti del Terzo settore con collaboratori e volontari	10
III.	Tesserino di rinoscimento	11
IV.	Attrezzature	13
V.	Dispositivi di disposizione individuale	14
VI.	Informazione, formazione e addestramento	15
VII.	Sorveglianza sanitaria	16
VIII.	Enti del Terzo settore con lavoratorie lavoratrici	17
IX.	Ets che operano in convenzione per enti pubblici o privati	18
X.	Il sistema sanzionatorio nel D.lgs81/08	19
XI.	Guida alle prestazioni INAIL	22
XII.	Fondo Nazionale per i volontari: #diamociunamano	24
XIII.	Procedura in caso d'infortunio	27
XIV.	Modello OT24 oscillazione del Tasso per prevenzione	28
XV.	Guida operativa	31
1.	Organigramma delle attività	32
2.	Accordo tra l'ETS e il volontario	34
3.	Scheda manutenzione macchina	35
4.	Autodichiarazione dell'idoneità dei mezzi utilizzati durante il trasporto	36
5.	Modello di donazione beni o attrezzature	37
6.	Verbale di consegna Dpi	38



7. Informativa per il volontario / collaboratore	39
8. Libretto del volontario	45
9. Certificato di idoneità sanitaria	46

Conclusioni

Sitografia



# PREMESSA

Il vademecum **“Auser inSicurezza”** nasce dall’esigenza della Presidenza di Auser Nazionale di fornire alla propria Rete associativa uno strumento per assolvere agli adempimenti su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, richiesti dalla normativa per una corretta gestione dell’Associazione. Tra le novità introdotte dal Codice Unico del Terzo settore del 3 Luglio 2017, è previsto che reti associative nazionali possano esercitare, oltre alle proprie attività principali anche attività di promozione e sviluppo delle attività di controllo, anche sotto forma di autocontrollo e di assistenza tecnica nei confronti degli Enti facente parte la propria *Rete Associativa*<sup>1</sup>.

Per questa ragione è stato creato uno strumento tecnico in grado di supportare la Rete associativa Auser nella corretta gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Negli Enti del Terzo settore (da qui in poi ETS) , è da sempre nota la difficoltà di adempiere ai dettati normativi concernenti la salute e sicurezza sul posto di lavoro, in quanto la natura volontaria della prestazione, e a volte occasionale rende difficile l’attribuzione dei compiti e delle responsabilità che si devono assumere nei confronti dei prestatori d’opera.

Il vademecum è stato realizzato partendo dall’analisi delle attività e delle circostanze che la Rete associativa Auser può trovarsi a fronteggiare nella sua vita quotidiana.

La sezione **prima** descrive le *Principali disposizioni legislative* in materia di salute e sicurezza nella quale sono elencati gli obblighi legislativi a carico dell’ETS per gestione dei lavoratori e dei volontari.

La sezione **seconda**, la *Guida alle prestazioni INAIL*, fornisce le informazioni necessarie per accedere agli incentivi e alle tutele assicurative.

La sezione **terza**, *Modulistica*, presenta esempi di fac-simili che Auser Nazionale consiglia di adottare in quanto conformi ai requisiti fissati dal Testo Unico n.81 del 9 aprile 2008 (D.Lgs.81/08).

Il presente documento fornisce un primo strumento utile per valutare il grado di adempimento alla normativa da parte dell’ETS. Sarebbe opportuno<sup>2</sup> implementare tale dispositivo con gli adempimenti richiesti dalla normativa (D.Lgs81/08).

---

<sup>1</sup>Le reti associative sono enti del Terzo settore costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta;

- a) associazione, anche indirettamente attraverso gli enti ed esse aderenti, un numero non inferiore a 100 enti del Terzo settore, o, in alternativa, almeno 20 fondazioni del Terzo Settore, le cui sedi legali o operative siano presenti in almeno cinque regioni o province autonome;
- b) svolgono, anche attraverso l’utilizzo di strumenti informativi idonei a garantire conoscibilità e trasparenza in favore del pubblico e dei propri associati, attività di coordinamento, tutela, rappresentanza, promozione o supporto degli enti del Terzo settore loro associati e delle loro attività di interesse generale, anche allo scopo di promuoverne ed accrescerne la rappresentatività presso i soggetti istituzionali.

<sup>2</sup> Per gli enti che annoverano la presenza di più lavoratori.



## GLOSSARIO

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

*Collaborazione coordinata e continuativa*: forma di lavoro parasubordinato.

*Collaborazione occasionale*: rapporto di lavoro occasionale tra lavoratori autonomi e un datore di lavoro privo delle caratteristiche di continuità e per questo diverso dalle collaborazioni a progetto.

*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.

*Legale rappresentante ETS*: nei casi in cui non sussistano rapporti di lavoro, il legale rappresentante dell'ETS è da individuare in tutte le persone componenti l'organo direttivo.

*Ente del terzo settore*: Si definiscono Enti del Terzo Settore le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel Registro unico nazionale del Terzo settore.

*Formazione*: processo educativo volto a trasmettere 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.

*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.

*Lavoratore autonomo*: persona che, a prezzo di un corrispettivo, svolge un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti di un committente.

*Pericolo*: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.



*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.

*Rischio*: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

*Rsp* (*Responsabile del servizio di prevenzione e protezione*): persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

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

*Sorveglianza Sanitaria*: l'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.

*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 opera, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento del tempo dei livelli di salute e sicurezza.

*Volontario*: persona che per sua libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche diretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà (Codice unico del Terzo settore D.Lgs .117 del 03.07.2017).





# I. PRINCIPALI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

## Campo d'applicazione

La normativa a cui si fa riferimento per le tematiche di salute e sicurezza è il Testo Unico 9 Aprile n.81 del 2008 (D.L 81/08).

Qui sono attribuite le responsabilità e gli obblighi che qualunque attività pubblica o privata deve assolvere nei confronti dei prestatori d'opera o di servizio.

Le attività nelle quali sono impegnati i volontari sono equiparabili a "mansioni lavorative". È il caso, ad esempio dei volontari che operano come manutentori di aree verdi, o nelle di case di riposo ma anche l'attività di assistenza telefonica realizzata attraverso il servizio *Filo d'argento*.

L'equiparazione a mansioni lavorative si ha perché queste applicazioni seppur volontarie, gratuite e a volte solo occasionali, non escludono i volontari che le svolgono dai rischi legati alla loro salute e sicurezza. Per questo ricade all'Ente del Terzo settore la responsabilità di garantire la tutela ed il rispetto dei principi di salute e sicurezza dei propri lavoratori e volontari.

Gli ETS, oltre a garantire le tutele per i volontari, devono essere in grado di governare i rischi derivanti dall'utilizzo delle attrezzature, i rischi legati all'ambiente dove si svolge l'opera e alla caratterizzazione del rischio ai quali sono sottoposti i volontari che operano in convenzioni al di fuori della sede naturale dell'ETS.

Pertanto, partendo dall'analisi del D.LGS.81/08, si illustreranno i punti in cui applicare la norma:

*Art. 3 comma 1. "Il presente decreto legislativo si applica a tutti i settori di attività, pubblici o privati, e a tutte le tipologie di rischi".*

*Art 3 comma 4, il presente decreto legislativo si applica a tutti i lavoratori e lavoratrici, subordinati e autonomi, nonché ai soggetti ad essi equiparati [...].*

Con questo articolo si definiscono con chiarezza due condizioni:

- ▶ la norma trova applicazione indipendentemente dalla natura pubblica o privata, profit o non profit, dell'attività;
- ▶ le tutele sono estese a tutti i lavoratori e lavoratrici, anche ad essi equiparate.

Per definire le tutele che l'ETS deve garantire ai prestatori d'opera è necessario distinguere le possibili tipologie contrattuali presenti nelle strutture. I casi riscontrabili sul territorio nazionale sono riconducibili a:

- ▶ ETS composti esclusivamente da collaboratori e volontari;
- ▶ ETS composti da volontari, collaboratori e lavoratori subordinati.

## II. ENTI DEL TERZO SETTORE CON COLLABORATORI E VOLONTARI

### *Identificazione della figura del volontario*

La figura, dei volontari e collaboratori, è equiparata all'interno del D.LGS.81/08 al **lavoratore autonomo**.

L'equiparazione è definita all'interno dell' art. 3 comma 12-bis *del D.LG 81/08* che inquadra le tutele di salute e sicurezza che **DEVONO** essere garantite ai volontari.

*Art. 3 comma 12-bis del D.LG 81/08 prevede che nei confronti dei volontari, di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, di chi presta servizio civile e dei soggetti che svolgono attività di volontariato in favore di associazioni di promozione sociale di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 383 [...] a cui si applicano le disposizioni di cui all'art.21 [...]. Con accordi tra i soggetti e le associazioni o gli enti di servizio civile possono essere individuate le modalità di attuazione della tutela. Ove il volontario svolga la sua prestazione nell'ambito di un'organizzazione di un datore di lavoro, questi è tenuto a fornire al soggetto dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei quali è chiamato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla sua attività. Egli è altresì tenuto ad adottare le misure utili ad eliminare o, ove ciò non sia possibile, a ridurre al minimo i rischi da interferenza tra la prestazione del soggetto e altre attività che si svolgano nell'ambito della medesima organizzazione.*

All'interno del vademecum si illustreranno le modalità con le quali gestire gli adempimenti richiesti dal presente articolo, ovvero:

- ▶ Applicazione delle disposizioni di cui all'art 21;
- ▶ Stipula di accordi tra volontario ed ETS;
- ▶ Consegna di un'informativa sui rischi specifici;
- ▶ Valutazione dei rischi da interferenza.

### ***Applicazione delle disposizioni di cui all'art.21***

L'equiparazione del *volontario a lavoratore autonomo* di fatto semplifica gli oneri a carico dell'ETS, in quanto è basata sulla possibilità giuridica di demandare agli stessi volontari l'attuazione delle misure di tutela identificate come necessarie.

L'Art. 21 comma 1 del D.L81/08 definisce che è compito dell'ETS garantire che i volontari utilizzano:

- ▶ attrezzature di lavoro in conformità alle disposizioni di cui al TITOLO III;
- ▶ dispositivi di protezione individuale conformi alle attività che dovranno svolgere ed assicurarne l'uso;
- ▶ apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie generalità, qualora i volontari effettuino la loro prestazione in un luogo di lavoro nel quale si svolgano attività in regime di convenzione.

Art. 21 comma 2 Inoltre sancisce che i volontari in base alla natura dei rischi ai quali sono esposti possano richiedere di:

- ▶ beneficiare della sorveglianza sanitaria;
- ▶ partecipare a corsi di formazione specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incentrati sui rischi propri delle attività svolte.

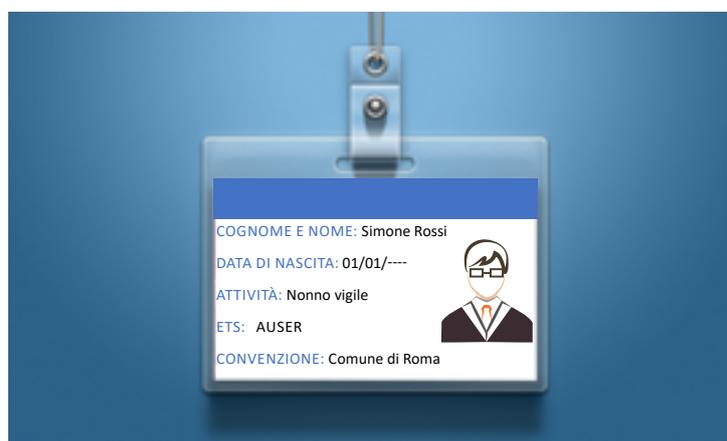
In riferimento all' *art.21 comma 2*, è prevista l'autonomia della struttura di scegliere se sostenere i costi per la sorveglianza sanitaria, l'informazione e formazione dei propri volontari o se richiedere ai volontari un'autocertificazione che attesti il rispetto di tali requisiti.

### **Accordi tra i soggetti e le associazioni o gli enti di servizio civile**

Per la definizione delle responsabilità, con oneri annessi, l'ETS dovrà stipulare un accordo con tutti i volontari che prestano la propria opera nella struttura. In tale accordo deve essere evidente, alle parti interessate, l'attribuzione delle responsabilità e gli oneri da assolvere.

La stipula di questo un accordo<sup>3</sup> ha valore legale e impegna le parti con una chiara responsabilità giuridica. L'accordo è da ritenersi valido solo se i termini da definire sono riguardanti quelli richiamati all'interno del documento. Tutte le informazioni aggiuntive pertinenti al rapporto di collaborazione con il volontario, se non esplicitamente descritte, non sono da ritenersi sottintese.

### **III. TESSERINO DI RICONOSCIMENTO**



Il tesserino di riconoscimento consente l'identificazione dei volontari che svolgono la propria attività nei luoghi di enti pubblici o privati dove l'ETS è in regime di convenzione. È obbligo dell'ETS dotare ciascun volontario di tesserino di riconoscimento contenente le generalità del volontario, una fotografia e il luogo dell'ente di cui svolge la propria attività.

In caso di deterioramento o smarrimento il volontario dovrà richiedere al proprio responsabile di servizio un nuovo tesserino. È vietata l'esposizione fuori dall'attività di volontariato o in caso di attività svolte al di fuori delle modalità indicate dall'associazione.

<sup>3</sup> Tale documento è presente nella Sez. Modulistica con un Fac-simile di accordo.

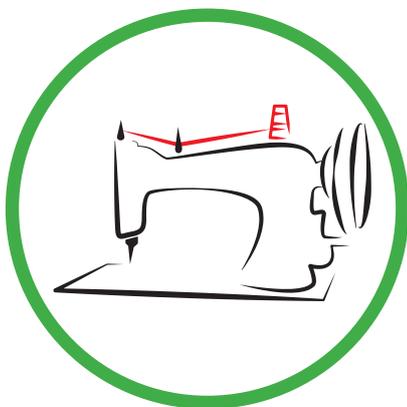


## IV. ATTREZZATURE

La sezione riguardante l'utilizzo di attrezzature risulta particolarmente importante ai fini prevenzionistici e di tutela che devono essere garantiti nei riguardati dei lavoratori e dei volontari.

Infatti l'utilizzo di una attrezzatura durante lo svolgimento di un'attività o mansione lavorativa rappresenta sempre un fattore di rischio non evitabile al quale il lavoratore o volontario sarà esposto. Per tali ragioni l'art. 69 del D.Lgs.81/08 definisce con chiarezza i seguenti termini attraverso i commi qui elencati:

- ▶ **attrezzatura di lavoro**<sup>4</sup>: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, destinato ad essere usato durante il lavoro;
- ▶ **uso di una attrezzatura di lavoro**: qualsiasi operazione connessa ad una attrezzatura di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione, la trasformazione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio;
- ▶ **zona pericolosa**: qualsiasi zona all'interno ovvero in prossimità di una attrezzatura di lavoro nella quale la presenza di un lavoratore costituisce un rischio per la salute o la sicurezza dello stesso;
- ▶ **lavoratore esposto**: qualsiasi lavoratore che si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa;
- ▶ **operatore**<sup>5</sup>: il lavoratore incaricato dell'uso di una attrezzatura di lavoro o il datore di lavoro che ne fa uso.



Diventa di fatto obbligo dell'ETS mettere a disposizione dei lavoratori e dei propri volontari attrezzature conformi alle direttive comunitarie. Per quanto riguarda le attrezzature presenti all'interno dell'ETS è un obbligo registrare il personale che utilizza i macchinari e mantenere volta per volta traccia delle manutenzioni<sup>6</sup>che vengono eseguite sulle macchine.

In ottemperanza all' art. 71 del D.Lgs.81/08 si dovranno garantire per le attrezzature messe a disposizione dei volontari/lavoratori le presenti condizioni:

- ▶ *che le attrezzature di lavoro siano installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;*
- ▶ *che siano oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza;*
- ▶ *che vengano sottoposte ad aggiornamenti nei casi di cambi organizzativi e produttivi;*
- ▶ *che sia prevista la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto.*

<sup>4</sup>Sez. Modulistica, Scheda di manutenzione delle attrezzature.

<sup>5</sup>Sez. Modulistica, Autodichiarazione dell'idoneità dei mezzi utilizzati durante il trasporto.

<sup>6</sup>Sez. Modulistica, Modello di donazione attrezzature.

Inoltre l'ETS dovrà vietare al volontario l'utilizzo di attrezzature diverse da quelle per le quali si è stati autorizzati e/o previste dalla convenzione.

Per quanto riguarda le attrezzature che sono messe a disposizione dall'ente, pubblico o privato, con il quale l'ETS è in regime di convenzione, è dovere dell'ente ospitante garantire la conformità delle attrezzature.

È importante che la documentazione accertante la conformità delle macchine sia trasmessa all'ETS in concomitanza con il contratto d'opera.

La gestione delle attrezzature provenienti da noleggiatori e dei concedenti in uso è regolamentata dall'*art. 72 del D.Lgs.81/08- Obblighi dei noleggiatori e dei concedenti in uso.*

Questo decreto prevede che chiunque conceda in uso attrezzature di lavoro senza operatore deve, al momento della cessazione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza ai fini della sicurezza.

**L'organizzazione è tenuta conservare la documentazione consegnata dal donatore e indicare su un registro il volontario o lavoratore incaricati del loro utilizzo.**

NB: in caso di uso di attrezzature provenienti da donazioni, il passaggio di proprietà implica l'assunzione di responsabilità da parte dell'ETS in caso di riutilizzo del bene, ed è quindi a carico dell'ETS il mantenimento dei requisiti di sicurezza, la manutenzione e lo smaltimento delle attrezzature.

Inoltre in caso di modifiche, interventi operativi e manutenzione delle attrezzature è obbligo del responsabile rivolgersi a personale qualificato.



## V. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Dispositivi di protezione individuale (di seguito Dpi) sono strumenti o attrezzature destinate ad essere indossate dal lavoratore allo scopo di **proteggere** le varie **parti del corpo** (capo, mani, piedi, etc.) da eventuali danni connessi all'attività lavorativa/servizio erogato. Di norma il Dpi è un'attrezzatura oppure un indumento che viene indossato dal lavoratore e/o volontario durante la prestazione della propria opera. La scelta del Dpi avviene dopo aver effettuato la valutazione dei rischi connessi all'attività. La responsabilità della scelta dei Dpi idonei ad abbassare i rischi ricade sull'ETS che ne garantisce *la consegna e l'utilizzo* da parte dei propri lavoratori e volontari.

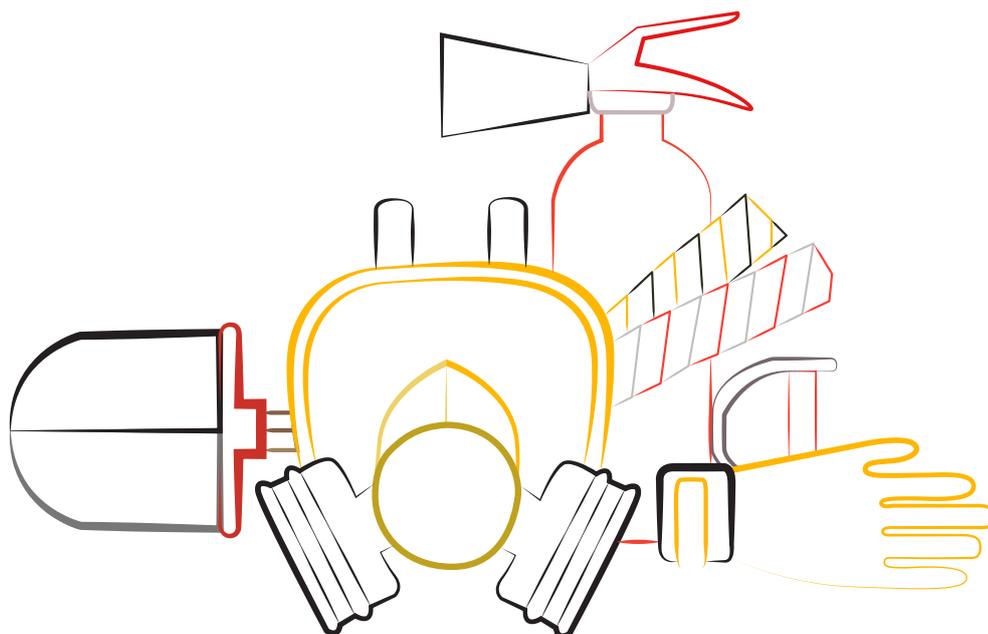
L'ETS ha l'obbligo di:

- ▶ *Individuare* i Dpi più idonei a proteggere i volontari sulla base della valutazione dei rischi;
- ▶ *Fornire* Dpi con marchio CE;
- ▶ *Fissare le condizioni d'uso e manutenzione*;
- ▶ *Documentare* tramite un verbale di consegna la distribuzione dei Dpi;
- ▶ *Verificare* il corretto utilizzo dei Dpi in base alle istruzioni fornite.

I lavoratori e volontari che operano nell'ambito di convenzioni e all'interno dei locali dell'ETS, hanno loro l'obbligo di indossare i Dpi che sono stati forniti, di avere cura del Dpi fornito senza modificarne le caratteristiche di propria iniziativa, di segnalare al responsabile dell'ETS qualunque rottura o difetto e di attenersi alle procedure riguardo al ritiro e la consegna dei Dpi.

Nei casi di malfunzionamento, smarrimento o deterioramento dei Dpi, il lavoratore o volontario è tenuto ad informare immediatamente il responsabile di servizio oppure un referente interno dell'ETS.

Nella sezione **Modulistica** è riportato un esempio di verbale di consegna Dpi<sup>7</sup>.



<sup>7</sup> Sez. Modulistica, Verbale di consegna Dpi.

## VI. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

**N**el D.L. 81/08 è richiamato l'obbligo per il datore di lavoro di informare, formare ed addestrare i lavoratori in base ai rischi connessi al luogo di lavoro.

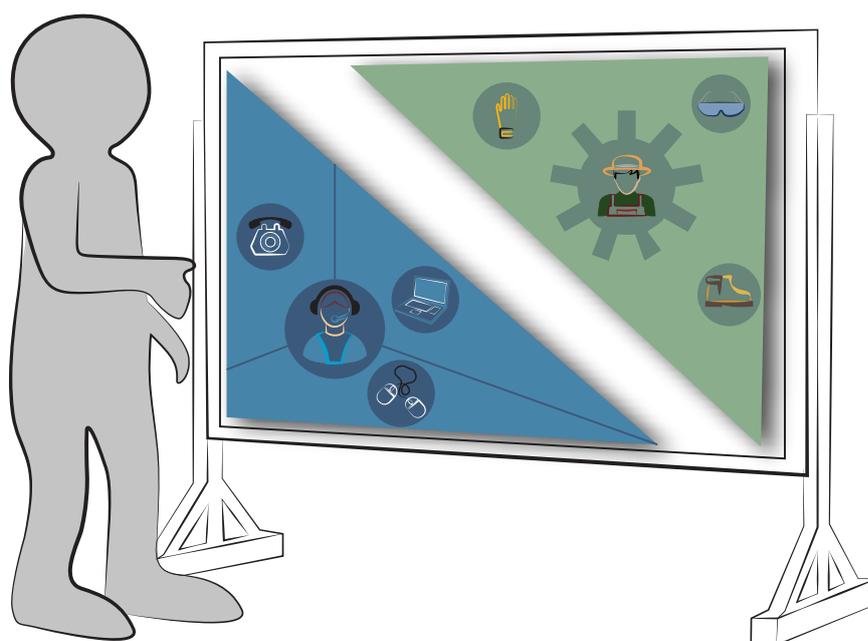
Nell'art. 3 comma 12-bis è stabilito che il volontario riceva un'informativa dettagliata dei rischi e delle misure d'emergenza predisposte. Di fatto l'ETS, anche se nei confronti dei lavoratori autonomi non ha l'obbligo di organizzare percorsi di informazione e formazione come per i lavoratori subordinati, non ne risulta però *esonerato per le disposizioni presenti all'interno dell'art. 3 comma 12-bis del D.LGS.81/08*.

Quindi è comunque consigliabile che l'Ente preveda attività informative che consentano ai volontari di conoscere i rischi e pericoli presenti nello svolgimento della propria attività.

Tra le attività che è possibile mettere in atto per adempiere a tale obbligo ci sono:

- ▶ Riunioni tra i volontari, con la presenza di persone esperte in materia;
- ▶ Comunicare ai volontari i convegni riguardanti la salute e sicurezza organizzati da altri Enti;
- ▶ Pianificare percorsi di affiancamento dei volontari giovani con i volontari con più esperienza di servizio;
- ▶ Organizzare riunioni semestrali o annuali in cui si discutono le tematiche inerenti la sicurezza riscontrati con riferimento alla propria attività;
- ▶ **Consegnare un'informativa<sup>8</sup> con i rischi e misure preventive adottate dall'ETS.**

NB: A qualunque attività formativa si aderisca, è necessario conservare attestazione<sup>9</sup> documentale che attesti l'impegno dell'ETS nella diffusione dell'importanza della salute e della sicurezza ai propri volontari.



<sup>8</sup> Sez. Modulistica, Informativa volontario.

<sup>9</sup> Sez. Modulistica, Vademecum volontario.



## VII. SORVEGLIANZA SANITARIA

### Campo d'applicazione

La sorveglianza sanitaria è l'insieme di atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e di sicurezza dei lavoratori. L'ETS deve definire quali sono le attività svolte all'interno o all'esterno dei propri luoghi e quali sono le tipologie di rischio a cui sono esposti i lavoratori e i volontari. In base ai *rischi evidenziati* è necessario applicare un protocollo sanitario specifico per determinare l'idoneità ad una determinata mansione.

Tra i fattori di rischio per i quali è necessaria la sorveglianza sanitaria si annovera: **l'utilizzo di videotermini<sup>10</sup>, la movimentazione manuale dei carichi (o anche di pazienti), agenti fisici, agenti biologici, manipolazione di sostanze pericolose, esposizione ad agenti biologici, la protezione dalle ferite da taglio e da punta nel settore ospedaliero e sanitario.**

L'ETS nei riguardi dei lavoratori equiparati o subordinati ha l'obbligo di garantire un controllo sanitario periodico in base ai rischi ai quali sono esposti i lavoratori. Per i volontari l'adempimento, se previsto dall'**accordo**, può essere a carico del volontario. Tuttavia l'ETS può creare delle convenzioni con Istituti di Medicina presenti sul territorio, negli ATS (ex Asl) oppure con il medico competente aziendale per contenere i costi derivanti della sorveglianza sanitaria, in considerazione della natura volontaria della prestazione.

Il Medico competente aziendale può essere anche un volontario che presta la propria opera nell'ambito dell'ETS, ma per il rilascio dell'idoneità sanitaria<sup>11</sup> è richiesto la presenza di **uno** dei seguenti titoli o requisiti ai sensi dell'art. 34 D.Lgs. 81/08:

- ▶ specializzazione in Medicina del lavoro o in Medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
- ▶ docenza in Medicina del lavoro o in Medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in Tossicologia industriale o in Igiene industriale o in Filologia e Igiene del lavoro o in Clinica del lavoro;
- ▶ l'autorizzazione di cui all'articolo 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n.277;
- ▶ specializzazione in Igiene e Medicina preventiva o in Medicina legale;
- ▶ (d-bis) con esclusivo riferimento al ruolo dei sanitari delle Forze Armate, compresa l'Arma dei carabinieri, della Polizia di Stato e della Guardia di Finanza, svolgimento di attività di medico nel settore del lavoro per almeno quattro anni.

Infine per svolgere le funzioni di medico competente è necessario partecipare a programmi di educazione in medicina del lavoro ed essere iscritti nell'Elenco dei medici competenti<sup>12</sup> istituito presso il Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali il cui elenco è consultabile all'interno: (<http://www.salute.gov.it/MediciCompetentiPortaleWeb/ricercaMedici.jsp>).

<sup>10</sup> L'obbligo di sorveglianza sanitaria per i videoterminalisti si prevede dopo 20 ore di applicazione su videoterminale.

<sup>11</sup> Sez. Modulistica Certificato di idoneità sanitaria.

<sup>12</sup> In base al D.M 4 Marzo 2009 (G.U. serie generale n.146 del 26 Giugno 2009), l'Elenco Nazionale dei medici competenti di cui all'art.38 del D.lgs 81/08, è tenuto presso l'Ufficio della Direzione Generale della prevenzione del Ministero della salute al quale i sanitari che svolgono attività di M. C., sono tenuti a comunicare, tramite autocertificazione, il possesso dei titoli richiesti per lo svolgimento. Per informazioni sulle autocertificazioni, il Ministero della Salute mette a disposizione l'indirizzo di posta certificata: "medicocompetenti@postcert.sanita.it"



## VIII. ENTI DEL TERZO SETTORE CON LAVORATORI E LAVORATRICI

In caso di **lavoratori subordinati o equiparati**, l'ETS dovrà assolvere agli obblighi assimilabili a quelli del datore di lavoro.

Tali aspetti sono riconducibili a:

- ▶ l'obbligo di impartire al lavoratore la formazione, informazione e l'addestramento;
- ▶ l'obbligo di sottoporre il lavoratore al Controllo Sanitario;
- ▶ l'obbligo di fornire al lavoratore attrezzature e dispositivi di protezione conformi ai rischi legati alla propria attività lavorativa;
- ▶ l'obbligo di predisporre le misure necessarie alla gestione delle emergenze e di primo soccorso;
- ▶ l'obbligo di nominare il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente;
- ▶ l'obbligo di valutare tutti i rischi, compreso lo stress lavoro-correlato, ed elaborare il Documento Unico di Valutazione dei rischi, all'interno del quale devono essere specificate le misure di prevenzione e protezione da adottare.

L'obbligo di nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e valutazione dei rischi il quale è imputato all'elaborazione del documento di valutazione del rischio, ricade solo per gli ETS che hanno lavoratori subordinati.

Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs.81/08 l'oggetto della valutazione del rischio deve contenere:

- ▶ una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute;
- ▶ indicazioni delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione del rischio;
- ▶ il programma delle misure ritenute opportune per garantirne il miglioramento del tempo dei livelli di sicurezza;
- ▶ l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- ▶ l'individuazione delle procedure aziendali da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- ▶ l'individuazione delle attività che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, una specifica esperienza, un'adeguata formazione e addestramento.

Nei casi in cui all'interno dell'Ente del terzo settore operino solo volontari, non è necessario procedere all'elaborazione del documento di valutazione del rischio ma effettuare una valutazione dei pericoli ai quali i volontari sono esposti in modo da individuare le situazioni per le quali è richiesto l'obbligo di informazione, formazione e addestramento e sorveglianza sanitaria.

## IX. ETS CHE OPERANO IN CONVENZIONE PER ENTI PUBBLICI O PRIVATI

**N**ei casi in cui gli ETS si trovino ad operare in convenzione con Enti pubblici o privati, questi ultimi devono fornire all'ETS:

- ▶ dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei quali i volontari sono chiamati ad operare, e sulle misure di tutela necessarie;
- ▶ dettagliate informazioni sulle misure di emergenza da adottare;
- ▶ il nominativo dell'incaricato della sicurezza dell'Ente ospitante (allegato direttamente all'interno della convenzione).

La messa a disposizione di attrezzature e Dpi conformi ai volontari è responsabilità dell'ETS. I costi derivanti possono però essere concordati con l'Ente pubblico o privato in fase di convenzione.

L'ETS dovrà consegnare all'Ente pubblico o privato:

- ▶ l'elenco delle attrezzature e dei Dpi messi a disposizione dei volontari;
- ▶ certificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale dei volontari (Attestato di formazione, Risultati di sorveglianza sanitaria).  
Per rimandi specifici cfr. l'Allegato XVIII
- ▶ iscrizione al registro degli ETS;
- ▶ documento di valutazione del rischio, nei casi previsti o autocertificazione della valutazione;
- ▶ durc<sup>13</sup> (solo nei casi in cui operano lavoratori dipendenti);
- ▶ dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi;
- ▶ **polizza assicurativa.**



<sup>13</sup> Durc- Documento unico di regolarità contributiva.



## X. IL SISTEMA SANZIONATORIO NEL D.LGS 81/08

### Ruolo e sanzioni

Il sistema sanzionatorio per ogni singolo ruolo presente nell'ETS prevede una serie di sanzioni di carattere penale e pecuniarie. L'assegnazione delle responsabilità segue il **principio di effettività** nell'articolo 229 secondo il D.Lgs. 81/08.

Il principio di effettività stabilisce che le responsabilità proprie dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti spettano non soltanto ai soggetti formalmente investiti con tali qualifiche, ma **anche a coloro che, pur sprovvisti di regolare attribuzione, esercitano di fatto i poteri giuridici di datore o di dirigente o di preposto.**

In base a tale principio si equipara la figura del Presidente a quella del Datore di lavoro e il Responsabile di servizio a quella del Preposto. Per quanto riguarda i lavoratori subordinati e i volontari tale principio non si applica perché questi hanno proprie sanzioni chiaramente definite dal D.Lgs.81/08.

#### Il Datore di Lavoro/Presidente

È punito con l'arresto da tre ai sei mesi o con l'ammenda da 2.740,00 a 7.014,40 euro il datore di lavoro:

- ▶ per la violazione dell'art 29, comma 1, ovvero per la mancata elaborazione del documento di valutazione del rischio, scritto in collaborazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
- ▶ che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b "obblighi non delegabili del datore di lavoro".
- ▶ Il presidente dell'ETS con lavoratori subordinati, è punito con l'ammenda da 2.192,00 a 4.384,00 euro il datore di lavoro che adotta il documento di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), in assenza degli elementi di cui all'art.28, comma 2, lettera b), c) o d) o senza le modalità di cui all'articolo 29, commi 2 o 3.
- ▶ Il presidente dell'ETS con lavoratori subordinati, è punito con l'ammenda da 1.096,00 a 2.192,00 euro che adotta il documento di cui all'art.17, comma1, lettera a), in assenza degli elementi di cui all'articolo 28, comma 2, lettera a), primo periodo, ed f).
- ▶ Il Presidente dell'ETS è punito con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 822,00 a 4.384,00 euro per la violazione degli **articoli 3 comma 12-bis**, art.18 comma 1, lettera o), 26, comma1, lettera b), 43, commi 1 lettera a) b), c) ed e) e 4, 45, comma 1;

## **Il preposto/Responsabile di servizio**

Con riferimento a tutte le disposizioni del presente decreto, i preposti, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, sono puniti:

- ▶ con l'arresto fino a due mesi o con l'ammenda da 438,40 a 1.315,20 euro per la violazione dell'articolo 19 comma 1, lettera a), c), e) ed f);
- ▶ con l'arresto fino ad un mese o con l'ammenda da 219,20 a 876,80 euro per la violazione dell'articolo 19 comma 1 lettera b) d) e g).

## **I volontari**

I volontari inadempienti rispetto agli obblighi specifici di cui all'articolo 21 del D.lgs.81/08 possono essere esclusi dalle attività. Eventuali sanzioni contratte dal volontario saranno a carico dell'ETS. In particolare all'art.60 del D.Lgs.81/08 si precisa che i volontari possano incorrere in sanzioni per inadempienza degli obblighi:

- ▶ Di utilizzare solo attrezzature di lavoro per le quali si è stati autorizzati;
- ▶ Per aver modificato o utilizzato non correttamente i Dpi;
- ▶ Per il mancato utilizzo del tesserino di riconoscimento.

## **I lavoratori subordinati**

I lavoratori che violano gli obblighi riportati nell'articolo 20- Obblighi dei lavoratori- possono essere puniti con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 219,20 a 657,60 euro e con la sanzione pecuniaria da 54,80 a 328,80 per violazione dell'articolo 20 del D.LGS comma 3. (obbligo di esporre l'apposita tessera di riconoscimento).

## **INADEMPIENZA AI REQUISITI DI SICUREZZA DELLE ATTREZZATURE**

Il **Datore di lavoro/Presidente** che violano gli obblighi riportati nell'art.70, comma 1 incorrono nell'arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.740,00 a 7.014,40 euro.

- ▶ Per le violazioni dell'art.71, limitatamente ai commi.1,2 e 4, è previsto l'arresto da tre a sei mesi o ad un'ammenda da 2.740,00 a 7.014,40 euro.

### **Per il noleggiatore o il concedente in uso:**

- ▶ Per il noleggiatore o il concedente in uso attrezzature ai sensi dell'art.72 in caso di inottemperanza è prevista sanzione amministrativa pecuniaria da 822,00 a 2,959,20 euro.

## **Inadempienza degli obblighi del datore di lavoro/presidente riguardante i dispositivi di protezione individuale**

- ▶ Violazione dell'art 77, commi 3 e 4, lettera a),b) e d): arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.740,00 a 7.014,40 euro;
- ▶ Violazione dell'art 77, comma.4,lett. e) f) ed h): arresto da due a quattro mesi o ammenda da 1.096,00 a 5.260,80 euro.



## QUESTIONARIO RIVOLTO AI VOLONTARI

N.	DOMANDA	OPZIONI
1	Durante lo svolgimento della tua attività, ti è mai capitato di aver rischiato di infortunarti?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In quale occasione?
2	Durante lo svolgimento della tua attività ti è mai capitato: o Di sollevare pesi?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se sì, indicare il peso massimo:
3	o Venire a contatto con sostanze solide, liquide, gassose (salivazione, feci, urina, detersivi etc.)?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se sì, in quale servizio?
4	o Di utilizzare il computer per più di 20 ore settimanali?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì
5	Hai mai ricevuto informazioni su rischi legati allo svolgimento della tua attività?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> Con cadenza?
6	Sei a conoscenza del nominativo del tuo referente di servizio al quale puoi comunicare i problemi di salute e sicurezza legati alla tua attività?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì
7	Hai mai avuto il bisogno di contattarlo?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì, in quale occasione?



## XI. GUIDA ALLE PRESTAZIONI INAIL



L'Istituto Nazionale Assicurativo Infortuni sul Lavoro (INAIL) è un ente pubblico preposto alla tutela assicurativa dei lavoratori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

L'INAIL, tra i suoi compiti principali garantisce la tutela assicurativa dei lavoratori, le fondamentali attività di prevenzione del fenomeno infortunistico e di sostegno al reinserimento degli infortunati sul lavoro, e lo sviluppo di attività di ricerca in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tale sostegno non è rivolto solo ai lavoratori: dal 2015 l'INAIL ha istituito, insieme al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, un Fondo nazionale per la copertura assicurativa dei volontari beneficiari di forme di integrazione e sostegno del reddito coinvolti in attività di volontariato a fini di utilità sociale<sup>14</sup>. L'INAIL fornisce inoltre agli ETS una serie di servizi, come la Polizza Volontari, il Modello OT24.

*Per accedere al Fondo e agli altri servizi, l'ETS dovrà seguire un procedimento di accreditamento specifico. Qui di seguito si presentano in particolare l'iscrizione al Portale INAIL, la PAT (Posizione Assicurativa territoriale), la Polizza Volontari, le Procedure per la comunicazione dell'infortunio e il Modello OT24. Le informazioni dettagliate a riguardo sono disponibili sul sito ufficiale [www.inail.it](http://www.inail.it).*

<sup>14</sup> Circolare n. 45 del 27 marzo 2015, Applicazione dell'art. 12 del D.L. 90 del 24/06/2014.

## Iscrizione al portale INAIL

È indispensabile per accedere ai servizi INAIL l'iscrizione al portale. Ci sono vari modi per ottenere le credenziali d'accesso (registrazione diretta; presso le sedi territoriali; tramite Carta nazionale dei servizi; tramite Inps; tramite credenziali SPID); si suggerisce comunque per semplicità l'accesso tramite le credenziali Inps.

### **PAT (Posizione Assicurativa Territoriale)**

La Posizione Assicurativa Territoriale è la denuncia d'inizio attività o denuncia di iscrizione (o di esercizio).

Il rilascio della PAT richiede la descrizione per ogni singola sede di lavoro di una serie di informazioni, come l'attività esercitata, le lavorazioni svolte e l'ammontare annuo presunto delle retribuzioni dei lavoratori in relazione alle lavorazioni stesse. L'adozione della PAT da parte degli ETS è **obbligatoria** nei casi di presenza di lavoratori subordinati.

La PAT viene richiesta telematicamente dal datore di lavoro (o avvalendosi di personale interno oppure tramite un intermediario).

*Per richiedere l'attivazione della PAT è indispensabile effettuare la registrazione al portale INAIL. Dopo aver effettuato la registrazione, selezionando - Servizi per te; -Azienda; -Gestione Azienda: -Denuncia di iscrizione si potrà richiedere l'attivazione della PAT.*





## XII. FONDO NAZIONALE PER I VOLONTARI

#DIAMOCIUNAMANO

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha pubblicato le Linee di indirizzo relative al sostegno economico a progetti sperimentali ed innovativi di volontariato a valere sul Fondo Nazionale per il Volontariato che abbiano l'obiettivo di contrastare le emergenze sociali e favorire l'attuazione di metodologie di intervento innovative. I soggetti che possono richiedere la copertura assicurativa per i volontari sono quei soggetti promotori di progetti di volontariato che possono appartenere al terzo settore. Oltre ai soggetti facenti parte del terzo settore è stata estesa la possibilità di promuovere progetti di volontariato anche a Comuni ed Enti locali.

Per soggetti promotori si intendono organizzazioni appartenenti al terzo settore, come:

- ▶ organizzazioni di volontariato iscritte nei registri regionali;
- ▶ le associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionali, regionali e provinciali e le cooperative sociali.

La possibilità di proporre progetti di volontariato è stata estesa anche a Comuni e Enti locali.

### Destinatari della copertura assicurativa

I volontari destinatari della copertura assicurativa per il triennio 2017, 2018 e 2019 sono stati identificati dalla Circolare Inail n.14 del 2 marzo 2018.

Tale copertura è garantita per le seguenti categorie:

- ▶ condannati per reati in materia di violazione del codice della strada (guida sotto l'effetto di alcool);
- ▶ condannati per i reati in materia di violazione del codice della strada (guida in stato di alterazione psico-fisica per uso di stupefacenti);
- ▶ condannati per i reati di lieve entità in materia di violazioni della legge sugli stupefacenti (Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope);
- ▶ imputati con sospensione del processo per messa alla prova ai sensi dell'art.168-bis del codice penale;
- ▶ detenuti e internati impegnati in attività volontarie e gratuite;
- ▶ stranieri richiedenti asilo;
- ▶ volontari beneficiari di ammortizzatori<sup>15</sup> e di altre forme di integrazione e sostegno del reddito previste dalla normativa vigente, coinvolti in attività di volontariato a fini di utilità sociale in favore di Comuni e Enti locali;

La copertura assicurativa è garantita nei limiti delle disponibilità finanziarie del Fondo. Per il triennio 2017/2018 e 2019 la disponibilità del Fondo è di 3 milioni di euro.

<sup>15</sup> Circolare INAIL n.45 del 27 Marzo 2015 - Destinatari della copertura assicurativa. Requisiti soggettivi.

## **Attività oggetto di copertura assicurativa**

La copertura assicurativa INAIL, messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, attraverso il fondo Diamoci una mano è un contratto di assicurazione mediante il quale si garantisce in caso di infortunio o di malattia professionale, un indennizzo o una rendita per il volontario che ha subito il danno.

Il premio unitario è pari ad euro 258,00 annuali e ad euro 0,86 per ogni giornata lavorativa effettivamente prestata.

La tariffa che è stata utilizzata per determinare il premio è la n.07030 del settore terziario.

Il soggetto promotore, dopo aver verificato la disponibilità del soggetto e verificato il possesso dei previsti requisiti, deve richiedere all'INAIL l'attivazione della copertura assicurativa a valere sulle risorse dell'apposito fondo nazionale istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

La richiesta di attivazione della copertura deve essere inoltrata per via telematica 10 giorni prima dell'inizio dell'attività da parte del volontario.

L'INAIL, dopo aver verificato il possesso dei requisiti e la disponibilità del fondo comunica tramite PEC al soggetto promotore e al Comune/Ente locale l'attivazione della copertura assicurativa per i volontari e per il numero di giornate indicate nella richiesta.

**LA COPERTURA ASSICURATIVA OPERA SOLO ED ESCLUSIVAMENTE DALLA DATA IN CUI INAIL COMUNICA L'AVVENUTA ATTIVAZIONE.**

### **Procedura per richiedere l'attivazione della copertura assicurativa**

Per richiedere l'attivazione della copertura assicurativa, i soggetti promotori già titolari di posizioni assicurative territoriali per l'assicurazione contro gli infortuni dei propri dipendenti, devono accedere ai servizi online in [www.inail.it](http://www.inail.it) tramite il codice ditta e la password e selezionare dal menu principale "Denuncia di variazione".

Selezionare quindi – "Nuova PAT", compilare il Quadro B – Sede dei lavori indicando l'indirizzo della sede legale del soggetto promotore e selezionare "Polizza volontari", quindi compilare il quadro Q "Assicurazione volontari Polizza speciale volontari – Sezione Progetto/ente locale" e poi il quadro Q1 relativo a "sezione soggetto assicurato/volontario".

Nel caso in cui il soggetto promotore non sia titolare di un codice ditta, l'intermediario o il centro servizio deve selezionare dal menù principale "Denuncia di iscrizione" e compilare i Quadri A e A1 Dati anagrafici con i dati identificativi del soggetto promotore che chiede l'attivazione della copertura assicurativa e il relativo indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).



In sintesi nei suddetti quadri devono essere indicati:

- ▶ i dati identificativi del soggetto promotore che chiede l'attivazione della copertura assicurativa;
- ▶ la denominazione del progetto di utilità sociale di cui è titolare, gli estremi della sua approvazione e la durata complessiva dello stesso;
- ▶ il Comune o l'ente locale a beneficio del quale è realizzato il progetto di utilità sociale;
- ▶ i dati identificativi di ciascun volontario che partecipa al progetto per il quale si chiede la copertura assicurativa;
- ▶ la tipologia dell'attività di volontariato prestata;
- ▶ il numero complessivo delle giornate per le quali è svolta l'attività di volontariato;
- ▶ una o più prestazioni di sostegno al reddito previste dal decreto di cui il volontario è beneficiario;
- ▶ la dichiarazione/attestazione del Comune o dell'ente locale rilasciata al soggetto promotore con cui il comune o l'ente locale dichiara di aver verificato i dati identificativi del progetto.

L'INAIL mette a disposizione un [Manuale polizza speciali volontari](#) dove sono fornite le indicazioni utili per poter richiedere l'attivazione della polizza assicurativa.

### Obblighi dell'ente

Il soggetto promotore è tenuto al rispetto delle seguenti indicazioni:

- ▶ verifica del possesso dei requisiti del soggetto beneficiario;
- ▶ richiesta dell'attivazione della copertura INAIL entro 10 giorni prima dell'inizio dell'attività del volontario;
- ▶ conservazione di un **registro** dove sono riportati i soggetti coinvolti nel volontariato, annotandone le generalità e la registrazione giornaliera delle presenze. Il registro deve essere numerato progressivamente in ogni pagina, timbrato e firmato in ogni suo foglio dal rappresentante legale del soggetto promotore titolare del progetto.  
Gli oneri connessi agli eventi occorsi ai volontari non registrati regolarmente sono posti a carico del soggetto promotore titolare del progetto.
- ▶ osservare nei confronti dei volontari, delle disposizioni dell'art.3 comma 12/bis, del D.Lgs 81/08 ed al rispetto dei requisiti di salute e sicurezza indicati nel D.Lgs.81/08.
- ▶ in caso di infortunio è tenuto alla denuncia dell'accaduto all'INAIL attraverso le modalità riportate nel paragrafo successivo.



### XIII. PROCEDURA IN CASO D'INFORTUNIO

L'infornio, ai fini della tutela assicurativa, è ogni evento avvenuto per causa violenta in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte o un'inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero un'inabilità temporanea assoluta che importi l'astensione dal lavoro per almeno 3 giorni.

All'interno dell'Ente del Terzo settore possono essere presenti due tipologie di assicurati: Assicurati INAIL (lavoratori e volontari beneficiari della copertura assicurativa Inail) e volontari (assicurati con polizze assicurative istituite con Istituti privati, banche). Nei casi in cui si verifichi l'infornio di un lavoratore o volontario, assicurato INAIL, l'ETS ha il dovere di comunicare all'INAIL l'accaduto.

Il requisito indispensabile per accedere alla copertura INAIL per i volontari beneficiari di particolari azioni di sostegno al reddito, è quello di aver già registrato con la *Polizza volontari INAIL* il volontario al momento dell'accaduto e che l'attività sia registrata nell'apposito registro istituito dal soggetto promotore.

La denuncia di infornio deve essere trasmessa, per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio. La modalità di trasmissione può avvenire tramite comunicazione telematica oppure scaricando il modulo cartaceo e presentando il modulo compilato nella sede territoriale d'appartenenza. Per poter inviare il modulo telematicamente l'ETS dovrà essere in possesso della PAT (posizione assicurativa territoriale) e delle credenziali d'accesso INAIL, o avvalersi di un intermediario.

Nei casi di infornio di volontari assicurati con polizze private, la comunicazione dell'infornio deve avvenire secondo le clausole contenute nella polizza assicurativa del volontario. Di seguito è riportato uno schema semplificato delle misure da adottare in caso di infornio.

Tabella 1

	<b>COPERTURA ASSICURATIVA</b>	<b>DENUNCIA INFORTUNIO</b>
<b>ETS CON LAVORATORI</b>	- INAIL	- Comunicazione INAIL
<b>ETS VOLONTARI BENEFICIARI DELLA POLIZZA VOLONTARI</b>	- INAIL	- Comunicazione INAIL
<b>ETS VOLONTARI</b>	- polizze private	-Comunicazione Ente assicuratore

## XIV. MODELLO OT24 OSCILLAZIONE DEL TASSO PER PREVENZIONE

**G**li Ets in possesso di Pat, che abbiano effettuato interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, possono richiedere lo sconto sul premio assicurativo annuale che il datore di lavoro (in questo caso, il Presidente), deve versare per i propri lavoratori.

**Il Modello OT24** permette di poter accedere, a determinate condizioni, alla riduzione del tasso per il calcolo dell'autoliquidazione e del relativo premio assicurativo annuale.

Il Modello si presenta in riferimento agli interventi adottati l'anno precedente: per esempio per il 2018 (termine ultimo 28/02/2018), il Modello OT24 è servito a presentare le istanze di riduzione in relazione agli interventi migliorativi adottati nel 2017. INAIL definisce annualmente i requisiti e le modalità di presentazione; l'Ets dovrà quindi controllare di rispondere ai requisiti aggiornati. Le percentuali di riduzione del tasso medio di tariffa variano in relazione al numero dei lavoratori/anno, come di seguito riportati:

- ▶ 28% fino a 10 lavoratori/anno;
- ▶ 18% da 11 a 50 lavoratori/anno;
- ▶ 10% da 51 a 100 lavoratori/anno;
- ▶ 5% oltre i 200 lavoratori/anno.

Per richiedere l'accesso alle agevolazioni, l'Ets deve compilare un Modulo di domanda (*Home - Attività - Assicurazione - Premio assicurativo - Oscillazione del tasso - Oscillazione del tasso per prevenzione*) nel quale sono riportati una serie di interventi di miglioramento della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli interventi sono distinti<sup>16</sup> nelle seguenti aree:

- ▶ TG (Trasversale Generale): interventi di carattere generale;
- ▶ T (Trasversale): interventi di carattere generale ispirati alla responsabilità sociale;
- ▶ SG (Settore Generale): interventi trasversali;
- ▶ S (Settoriale): interventi settoriali generali e specifici.

*Ad ogni intervento è associato un punteggio e per l'accesso al premio il punteggio deve essere almeno pari a 100.*

<sup>16</sup>Il presente modulo è disponibile sul sito INAIL -Atti e documenti -Moduli e Modelli-Assicurazioni-Premio Assicurativo-Oscillazione del tasso -OT24- Anno 2018 (anno di riferimento della pubblicazione del Vademecum).

## Esempi di combinazione di interventi

Di seguito sono illustrate le combinazioni di interventi la cui somma è 100, mutate dal Modulo di domanda Mod. OT24/2017.

### Esempio 1 – Adozione di modelli organizzativi e gestionali.

A. INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE			
N°	INTERVENTO	SETTORI E PUNTEGGI	TIPO
A-5	L'azienda ha adottato o mantenuto un modello organizzativo gestionale ai sensi dell'art.30 del D.lgs 81/08 es.m.i e, laddove sono state adottate le procedure semplificate, del d.m. 13/2/2014 <sup>17</sup> .	□ 100	TG <sup>18</sup>
	Documentazione ritenuta probante: Documento che descrive il modello organizzativo e gestionale ai sensi dell'art.30 del D.lgs.81/08 e s.m.i, laddove sono state adottate le procedure semplificate, del Dm.13/02/2014. Atto di nomina dei componenti dell'organismo di vigilanza, es. responsabili di servizio. Evidenze dell'attuazione, nell'anno di riferimento in cui si chiede l'adozione nel modello, del sistema di controllo previsto dall'art. 30, comma 4, del D.lgs 81/08 sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.		

### Esempio 2 – Interventi di Modelli di responsabilità sociale e Riunione periodica

A. INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE			
N°	INTERVENTO	SETTORI E PUNTEGGI	TIPO
B-1	L'azienda ha realizzato modelli di responsabilità sociale (bilancio di sostenibilità, bilancio sociale, report integrato), asseverati da parte di ente di terzo. A titolo esemplificativo si richiamano come riferimenti <sup>19</sup> ► Per il Bilancio sociale i modelli di rendicontazione sociale elaborati dal gruppo di studio per il bilancio sociale (Gbs).	□ 80	TG
	Documentazione ritenuta probante: Bilancio, datato e firmato dal vertice aziendale, da cui sia possibile verificare se e come l'azienda abbia raggiunto gli obiettivi dichiarati ed abbia rispettato gli impegni assunti con le proprie parti interessate.		

C. INTERVENTI TRASVERSALI			
N°	INTERVENTO	SETTORI E PUNTEGGI	TIPO
C-3	Per le aziende fino a 15 lavoratori è stata effettuata almeno una volta l'anno la riunione periodica di cui all'art.35 <sup>20</sup> del D.lgs81/08 e s.mi., senza necessità di specifica richiesta da parte del RLS/RLST.	□ 20	TG
	Documentazione ritenuta probante: NOTE: Ai fini della validità dell'intervento devono partecipare il datore di lavoro, l'Rspp, il medico competente e l'RLS/RLst, che deve essere stato nominato. L'intervento è valido anche nel caso in cui il datore di lavoro svolga direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi. Per quanto riguarda la presenza del medico competente, questa è necessaria in funzione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria delle specifiche condizioni di rischio dell'azienda richiedente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbale della riunione periodica (datato e firmato da tutti i partecipanti) svolta nell'anno di riferimento di richiesta della domanda, dal quale si evincano le risultanze della trattazione degli elementi di cui all'art.35 del D.lgs81/08;</li> <li>• Elementi documentali da cui si evinca la programmazione annuale della riunione, indipendentemente da specifiche richieste del Rls/RLst.</li> <li>• Elenco dei lavoratori relativi all'anno di riferimento della richiesta. (es. 2018)</li> </ul>		

Gli esempi sopra riportati hanno un carattere orientativo. Il modulo di domanda Mod. OT 24 prevede numerosi tipi di intervento. Si rimanda al sito INAIL o alle sedi di appartenenza per ulteriori chiarimenti.

<sup>17</sup> Decreto Ministeriale 13.02.2014, "procedure semplificate per l'adozione dei modelli organizzativi e gestione (Mog) nelle piccole e medie imprese."

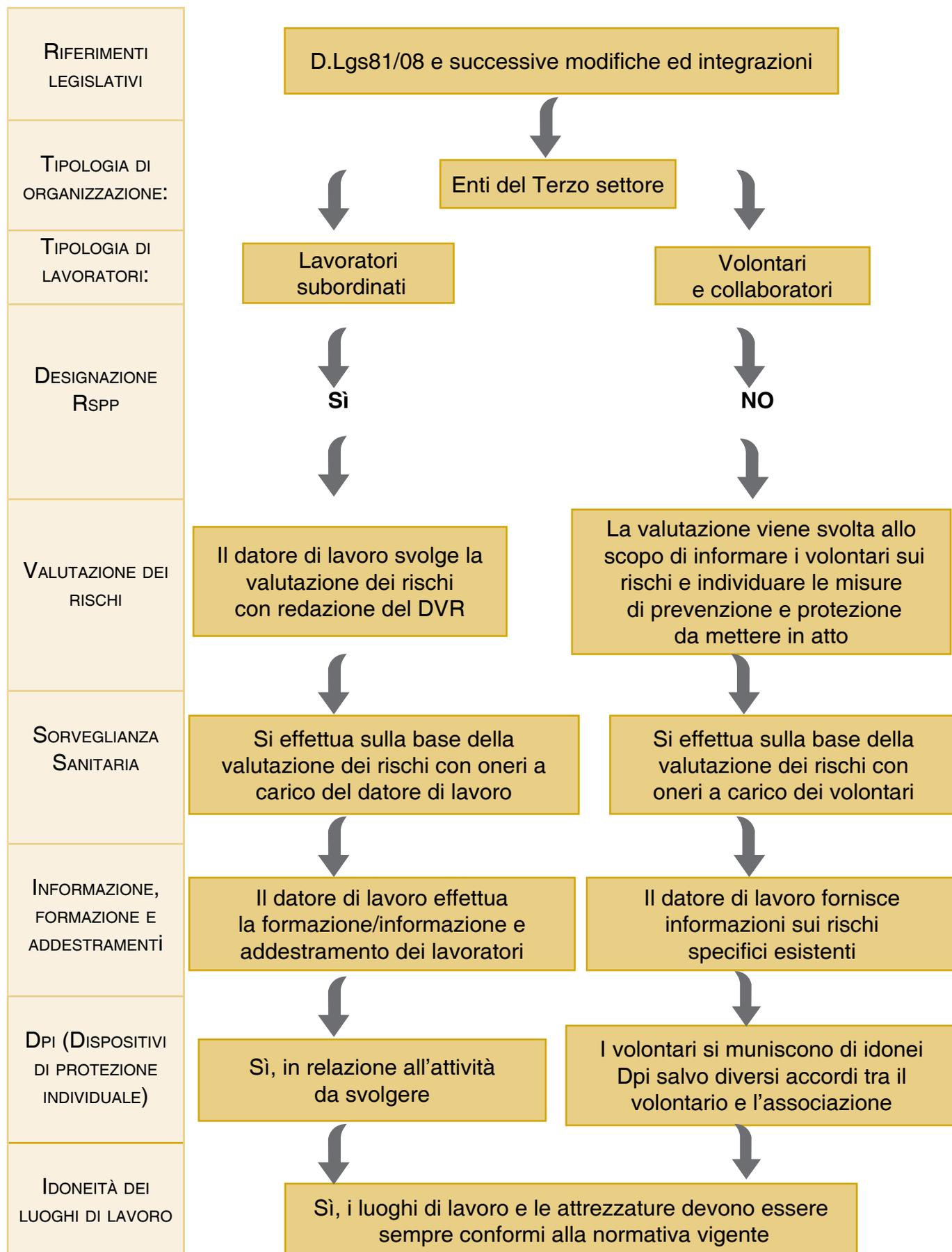
<sup>18</sup> TG (trasversale \ generale) interventi di carattere generale.

<sup>19</sup> Per il bilancio di sostenibilità si intende il modello elaborato dal Global reporting iniziative cioè le GR Sustainability Reporting Guideline G4 del 2013.

<sup>20</sup> L' art. 35 del D.L.gs 81/08 sancisce l'obbligo per le aziende che hanno lavoratori di svolgere la riunione periodica.



# QUADRO SINTETICO DEGLI ADEMPIMENTI A CURA DEL DATORE DI LAVORO





## XV. GUIDA OPERATIVA

### Esempi di modulistica:

La guida operativa si propone come complemento del vademecum. Dopo aver esposto i requisiti normativi, gli adempimenti necessari e le procedure INAIL si affianca una guida pratica di riferimento, utile allo svolgimento quotidiano delle attività dell'Ets.

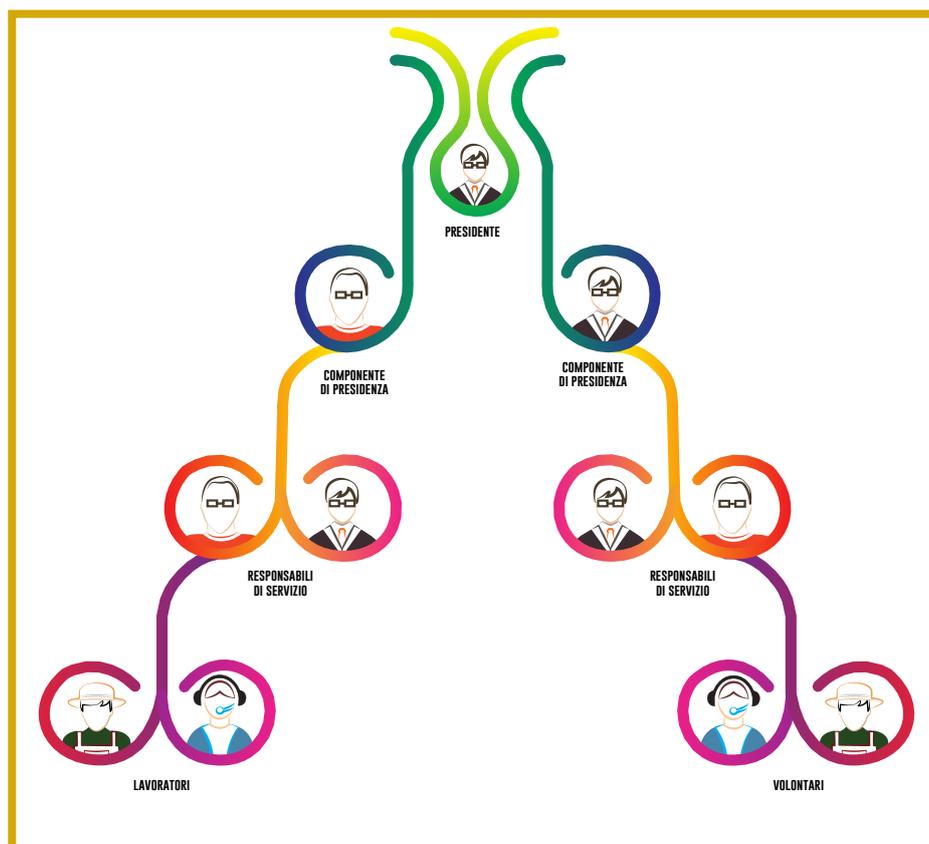
Nella prima sezione della guida si riportano dei quadri sintetici dei contenuti del vademecum e degli adempimenti richiesti agli Ets, in modo da consultarli rapidamente.

Auser Nazionale consiglia inoltre alla propria rete associativa degli esempi di modulistica, che si trovano nella seconda sezione della Guida operativa. Questi esempi non si possono considerare in nessun caso esaustivi, in quanto ogni realtà associativa presenta delle proprie caratteristiche e tipicità da valutare e descrivere specificatamente.

- ▶ *Organigramma e Attività;*
- ▶ *Accordo tra L'Ets e il Volontario;*
- ▶ *Scheda manutenzione macchina;*
- ▶ *Autodichiarazione dell'idoneità dei mezzi utilizzati durante il trasporto;*
- ▶ *Modello di donazione beni o attrezzature;*
- ▶ *Verbale di consegna Dpi;*
- ▶ *Informativa per il volontario/collaboratore;*
- ▶ *Vademecum del volontario;*
- ▶ *Certificato di idoneità sanitaria.*

NB: Per la documentazione che richiede la firma del volontario si prevede la duplice copia. Una copia deve essere rilasciata al volontario/lavoratore e l'originale deve essere conservato dall'Ets.

# 1. ORGANIGRAMMA E ATTIVITÀ



L'organigramma è la rappresentazione grafica di una struttura organizzativa corrente o in un certo momento storico.

Come prima cosa l'associazione deve identificare la Presidenza, i lavoratori subordinati e i volontari. È necessario che tutti i soggetti che partecipano all'attività dell'associazione possano attraverso questo documento avere chiaro chi è il Presidente dell'Associazione e chi sono i componenti, e quali sono i compiti e le responsabilità definiti per ognuno.

Dopo aver definito la Presidenza dell'Associazione, nei casi di lavoratori subordinati, si deve elencare la tipologia contrattuale.

I volontari nell'organigramma dell'Associazione devono essere inseriti tenendo conto dell'attività che svolgono e se per quell'attività esiste un responsabile diretto.

### ATTIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE:

ATTIVITÀ	Si O NO
ASSISTENZA TELEFONICA	
TRASPORTO PASTI	
NONNO VIGILE	
ORTI SOCIALI	
APPRENDIMENTO PERMANENTE	
TEMPO LIBERO	

### COMPOSIZIONE DELLA PRESIDENZA:

Inserire i riferimenti delle persone che svolgono il ruolo e soprattutto indicare se hanno particolari deleghe. Le deleghe devono essere supportate da adeguata documentazione.

RUOLO	NOME E COGNOME	DELEGHE PARTICOLARI
PRESIDENTE		
COMPONENTE DI PRESIDENZA		
RESPONSABILI DI SERVIZIO		
ALTRE FIGURE		

### VOLONTARI/ LAVORATORI:

VOLONTARI	
NOME E COGNOME	ATTIVITÀ

LAVORATORI		
NOME E COGNOME	MANSIONE	TIPOLOGIA CONTRATTUALE



## 2. ACCORDO TRA L'ETS E IL VOLONTARIO

Prot. n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Oggetto: Modalità di attuazione delle misure di tutela su salute e sicurezza.

Il volontario \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

e

l'associazione \_\_\_\_\_  
con legale rappresentate \_\_\_\_\_  
sede \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ Pr. \_\_\_\_\_  
cap \_\_\_\_\_

Si conviene che

In riferimento all'art.21, i volontari che compiono opere o servizi ai sensi dell'articolo 2222 del Codice Civile, devono:

- ▶ utilizzare attrezzature di lavoro in conformità alle disposizioni di cui al TITOLO III, di cui è stata data previa autorizzazione; "ove richiesto".
- ▶ utilizzare di dispositivi di protezione individuale ed utilizzarli conformemente alle disposizioni di cui al TITOLO III, messi a disposizione dell'Ets.
- ▶ esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie generalità, qualora effettuino la loro prestazione in un luogo di lavoro nel quale si svolgano attività in regime di convenzione.

I volontari/collaboratori di cui all'Art 21, relativamente ai rischi propri delle attività svolte hanno facoltà di:

- ▶ beneficiare della sorveglianza sanitaria messa a disposizione dall'Ets secondo le previsioni di cui all'articolo 41, fermi restando gli obblighi previsti da norme speciali;
- ▶ partecipare a corsi di formazione specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incentrati sui rischi propri delle attività organizzati secondo le modalità previste dall'Ets.

Data \_\_\_\_\_

Per ricevuta- il volontario \_\_\_\_\_

Per consegna- il legale rappresentante \_\_\_\_\_

### 3. SCHEDA MANUTENZIONE MACCHINA

Marca e Modello	Tipologia di macchina	Tipo d'intervento

ADDETTO MANUTENZIONE	DATA	FIRMA

Note:

---

---

---



## 4. AUTODICHIARAZIONE DELL'IDONEITÀ DEI MEZZI UTILIZZATI DURANTE IL TRASPORTO

Prot. n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Io sottoscritto nome: \_\_\_\_\_ cognome: \_\_\_\_\_,

nato a \_\_\_\_\_; il: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_;

codice fiscale: \_\_\_\_\_

Residente in Via/piazza: \_\_\_\_\_

Località: \_\_\_\_\_;

Patente di tipo: \_\_\_\_ n. di patente: \_\_\_\_\_;

scadenza: \_\_\_\_\_.

### Dichiaro che sotto la mia responsabilità che:

Il mezzo, tipologia: \_\_\_\_\_, targato \_\_\_\_\_;

utilizzato per il Trasporto Sociale, per conto di Auser,

durante il servizio \_\_\_\_\_

dalle ore: \_\_\_\_\_ alle ore: \_\_\_\_\_,

nei giorni: Lun; Mart. Merc. Giov. Ven, Sab e Domenica [indicare i giorni]

- ▶ è correttamente mantenuto;
- ▶ assicurato con n.di assicurazione \_\_\_\_\_;
- ▶ dotato del Kit di sicurezza auto;
- ▶ di essere a conoscenza del nome e numero di telefono del referente del servizio Auser.

### Inoltre dichiaro che:

Consapevole delle sanzioni in cui si incorre di dichiarazione mendace dichiaro sotto la mia responsabilità che durante l'orario di servizio, io non assuma, in nessun modo:

- ▶ alcool;
- ▶ droghe ;
- ▶ e/o farmaci o sostanze psicotrope;

Data \_\_\_\_\_

Per ricevuta- il volontario \_\_\_\_\_

Per consegna- il legale rappresentante \_\_\_\_\_



## 5. MODELLO DI DONAZIONE BENI O ATTREZZATURE

Con la presente, il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
o la scrivente Associazione/Ditta \_\_\_\_\_,  
nella persona di \_\_\_\_\_,  
in qualità di \_\_\_\_\_,  
dona, a puro titolo di liberalità, a favore di Auser \_\_\_\_\_,

I seguenti beni o attrezzature:

---

---

---

---

[Indicare marca e modello dell'attrezzatura]

[Allegare scheda tecnica]

(inserire luogo edata): \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ente del Terzo Settore ricevente :

Donatore:

---

---



## 6. VERBALE DI CONSEGNA DPI

Prot. n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_  
Attività \_\_\_\_\_  
Area dell'associazione \_\_\_\_\_

### DICHIARA

Di ricevere in dotazione il seguente materiale antinfortunistico ed indumenti da lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali:

- elmetto di protezione;
- scarpa antinfortunistica;
- guanti;
- occhiali;
- mascherina antipolvere;
- otoprotettori;
- mascherina respiratoria con filtro \_\_\_\_\_;
- indumenti ad alta visibilità;
- altro specificare \_\_\_\_\_.

### DICHIARA

Di aver ricevuto specifica informazione sull'utilizzo dei DPI sopra indicati

### SI IMPEGNA A:

- ▶ usare con cura il materiale fornito e i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di protezione predisposti;
- ▶ a segnalare immediatamente le deficienze riscontrate dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza o di protezione, nonché altre eventuali condizioni di pericolo;
- ▶ a non rimuovere o modificare i dispositivi e gli altri mezzi di sicurezza e di protezione senza averne ottenuta l'autorizzazione;
- ▶ a non compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre non di propria competenza e che possano compromettere la sua sicurezza e quella di altre persone.

La fornitura dei suddetti mezzi di protezione viene effettuata in adempimento della prescrizione di cui all'art.18, comma 1, lett. D), del D.L.gs. 81/08.

Data \_\_\_\_\_

Per ricevuta- il volontario \_\_\_\_\_

Per consegna- il legale rappresentante \_\_\_\_\_



## 7. INFORMATIVA PER IL VOLONTARIO/COLLABORATORE

Che cos'è un'informativa sui rischi? A chi è rivolta?

L'informativa sui rischi è rivolta ai volontari, collaboratori e lavoratori autonomi che operano nell'ambito di un datore di lavoro. L'obiettivo di questo documento è quello d'informare le figure su quali sono i loro diritti e doveri all'interno delle strutture dove prestano la propria attività. Qui di seguito è stato riportato un esempio di informativa che elenca in maniera non esaustiva i contenuti che devono essere in questo tipo di documento. Si tiene a sottolineare che l'informativa deve essere elaborata in base alle ATTIVITÀ ed ai RISCHI individuati dall'Ets.

Gentile Volontaria/o,

questa scheda ha la funzione di fornirti una prima informazione sui rischi correlati al tipo di prestazione che andrai a svolgere.

Attraverso l'analisi effettuata sulle attività che anche tu eseguirai sono stati individuati i rischi principali correlati a questo ruolo che sono elencati e descritti nella tabella della pagina seguente.

Nel caso in cui il rischio sia stato individuato non significa automaticamente che qualsiasi volontario/collaboratore con questa ruolo ne sia colpito: qualsiasi rischio può essere minimizzato e contenuto adottando adeguate misure di prevenzione ed utilizzando correttamente dispositivi di protezione individuale e misure organizzative per l'esecuzione dell'attività. Per questo nella tabella seguente sono descritte le principali misure di prevenzione, i dispositivi di protezione che dovrai utilizzare e che ti saranno forniti dal Responsabile dei volontari \_\_\_\_\_ e le prassi organizzative da adottare per evitare di avere problemi di salute in seguito.

Ricorda che - per qualsiasi problema relativo alla sicurezza del lavoro - puoi fare riferimento al Responsabile dei volontari o al rappresentante dei lavoratori della sicurezza ( se previsto dalla struttura organizzativa).

Potrai trovare i contatti e riferimenti nell'organigramma aziendale affisso in bacheca.

Data

\_\_\_\_\_

Per ricevuta- il volontario

\_\_\_\_\_

Per consegna- il legale rappresentante

\_\_\_\_\_

## ESEMPIO INFORMATIVA N.1

RUOLO: ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE	
SERVIZIO	Servizi socio-sanitari
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	Il trasporto sociale comprende il trasferimento di persone con difficoltà da e per le strutture Pubbliche o Private in base alla necessità dell'assistito.
SEDE DI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ	Area esterna non identificabile
MEZZI ED ATTREZZATURE	Automezzi
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Non previsti per lo svolgimento dell'attività
Rischio	Urti e compressioni (Medio)
	Investimento (Medio)
	Incidenti stradali (Medio)
	Posture incongrue (Medio)
	Stress Lavoro-correlato. (Basso)
MISURE GENERALI DI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tenere allacciate le cinture di sicurezza (compresa l'utenza)</li> <li>▶ Rispettare le norme di circolazione, di sosta e parcheggio;</li> <li>▶ Osservanza del codice stradale;</li> <li>▶ <b>DIVIETO DI ASSUNZIONE DI BEVANDE ALCOLICHE</b> prima di iniziare il servizio, durante e nella pausa pranzo se nel pomeriggio deve proseguire il servizio;</li> <li>▶ non utilizzare il cellulare alla guida;</li> <li>▶ assicurarsi di avere gli indumenti ad alta visibilità e triangolo da utilizzare in caso di guasti o malfunzionamenti del veicolo;</li> <li>▶ è vietato anche in estate l'utilizzo di scarpe aperte per la guida dei veicoli.</li> <li>▶ evitare il passaggio in zone ad alto traffico cercando di evitare le ore di punta e programmando le pause ed i periodi di riposo previsti.</li> </ul>
MISURE D'EMERGENZA:	
<p>in caso di incidente stradale il volontario/collaboratore Auser deve:                      Chiamare i soccorsi, posizionare la segnaletica salvavita, e chiamare il Responsabile dei volontari.</p>	



## ESEMPIO INFORMATIVA N.2

RUOLO: ASSISTENZA DOMICILIARE ED OSPEDALIERA	
SERVIZIO	Servizi socio-sanitari
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	Le attività assistenziali, a domicilio oppure ospedaliera, ad anziani, comprendono la loro mobilitazione, igiene personale e assistenza infermieristica
SEDE DI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ	Area esterna non identificabile
MEZZI ED ATTREZZATURE	Aghi ipodermici, carrozzina, deambulatore, materasso da decupido
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Occhiali monoculari, guanti monouso in lattice, camice agenti biologici, scarpa aperta S1 alimentare e sanitario
Rischio	Biologico (Medio)
	Infezione (Medio)
	Punture (Medio)
	Movimentazione manuale dei pazienti (Medio)
	Scivolamenti (Medio)
MISURE GENERALI DI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ In caso di contatto con sangue o altri liquidi corporei, lavare e disinfettare accuratamente la parte esposta;</li> <li>▶ Segnalare al responsabile di reparto la mancanza di Dpi;</li> <li>▶ Non tentare di trattenere gli strumenti che cadono: durante tali manovre potrebbe verificarsi il rischio di punture o tagli cutanei con il conseguente rischio di infezione;</li> <li>▶ Maneggiare con cura la biancheria sporca: è possibile la presenza di oggetti taglienti o tracce di liquidi biologici;</li> <li>▶ Eseguire le operazioni legate alla movimentazione dei degenti applicando scrupolosamente le indicazioni operative.</li> </ul>
<b>MISURE D'EMERGENZA:</b>	
<p>Nel caso di ferimento del volontario si deve provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ prestare cure mediche immediate; assicurare la corretta notifica e il successivo monitoraggio per l'individuazione di adeguate misure di prevenzione, da attuare attraverso la registrazione e l'analisi delle cause, delle modalità e circostanze che hanno comportato il verificarsi di infortuni.</li> <li>▶ contattare il Responsabile dei volontari.</li> </ul>	



## ESEMPIO INFORMATIVA N.3

RUOLO: ADDETTO TELEFONIA SOCIALE	
SERVIZIO	Filo d'argento
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	Il filo d'argento offre il servizio di telesoccorso e teleassistenza a persone con difficoltà, con attività di consulenza psicologica, di sostegno, sensibilizzazione a distanza
SEDE DI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ	Sede Auser di: _____
MEZZI ED ATTREZZATURE	Videoterminale e telefono
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Non sono previsti Dpi
RISCHIO	Campi elettromagnetici (basso)
	Ergonomia (basso)
	Stress lavoro-correlato (basso)
	Affaticamento visivo (Basso)
	Elettrocuzione (Basso)
	Scivolamenti (medio)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ server e router sono collocati in apposito locale in cui non vi è presenza stabile di volontari;</li> <li>▶ non mantenere a lungo posizioni scomode o viziate.</li> <li>▶ pulire regolarmente il video con prodotti adeguati perché polvere e impronte possono impedire una corretta visione.</li> <li>▶ non attaccare più di un apparecchio elettrico a una sola presa o tentare di riparare la spina con nastro isolante o con l'adesivo;</li> <li>▶ non smontare mai il Pc o altre apparecchiature elettriche. Rivolgersi sempre al Responsabile dei volontari.</li> </ul>
MISURE GENERALI DI SICUREZZA	<p>Al Responsabile dei volontari è raccomandato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ fissare eventuali cavi e fili in modo che non possano essere causa d'inciampo;</li> <li>▶ scollegare tutte le apparecchiature quando non sono in uso;</li> <li>▶ tenere libere tutte le zone di passaggio;</li> <li>▶ verificare l'adeguatezza dell'illuminazione ambientale.</li> </ul>
<p><b>MISURE D'EMERGENZA:</b>            In caso d'infortunio, seguire le procedure indicate nella Sezione Guida alle applicazioni Inail</p>	



## ESEMPIO INFORMATIVA N.4

RUOLO: MANUTENZIONE DEL VERDE, PROMOZIONE DI ORTI SOCIALI		
SERVIZIO	Volontariato civico	
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	Attività di tutela, conservazione, accoglienza in parchi pubblici, scuole, edifici pubblici.	
SEDE DI LAVORO	Area esterna non identificabile.	
MEZZI ED ATTREZZATURE	Decespugliatore, tosaerba, soffiatore, cesoia, forbici, rastrello	
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Visiera, occhiali, guanti, scarpe antinfortunistiche	
Rischio	DANNO POSSIBILE	MISURE DI PREVENZIONE:
DERIVANTE L'USO DI ATTREZZATURE	Infortunio, tagli, lesioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ prima dell'utilizzo leggere il libretto di istruzioni;</li> <li>▶ segnalare tempestivamente problemi dell'attrezzatura;</li> <li>▶ utilizzare solo le attrezzature per le quali si è stati autorizzati;</li> <li>▶ verificare eventuali allergie del volontario;</li> <li>▶ Indossare indumenti protettivi;</li> <li>▶ verificare che le attrezzature presentino dispositivi di protezione. Es. il decespugliatore deve essere dotato di carter coprifilo.</li> </ul>
RISCHIO RUMORE E VIBRAZIONI		
RISCHIO DI PROIEZIONE DI MATERIALI		
RISCHIO DI TAGLIO E ABRASIONI		
RISCHIO DI USTIONI PER CONTATTO CON PARTI DI MOTORE		
RISCHI DI TAGLI, SCHIACCIAMENTI IN RELAZIONE A UTILIZZO DI ATTREZZI MANUALI		
<b>MISURE DI EMERGENZA:</b> In caso d'infortunio o malore lieve, avvisare il referente dell'Ente. In caso d'infortunio grave, l'addetto al primo soccorso si occuperà di chiamare il 118 e fornire le indicazioni necessarie.		



## ESEMPIO INFORMATIVA N.5

RUOLO: ASSISTENZA, SORVEGLIANZA E VIGILANZA DURANTE IL TRASPORTO DEGLI SCOLARI		
SERVIZIO	NONNO VIGILE	
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	Assistenza e sorveglianza sugli scuolabus o auto pullman durante il trasporto degli scolari; Collaborazione con gli operatori mense scolastiche per la somministrazione pasti; Sorveglianza e vigilanza degli scolari all'interno della scuola elementare e/o materna prima dell'inizio delle lezioni e al termine	
SEDE DI LAVORO	In caso di più istituti segnalare il nome con il giorno Esempio: Istituto 1 lunedì-mercoledì-venerdì Istituto 2 martedì- giovedì	
MEZZI ED ATTREZZATURE	_____	
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Indumenti ad alta visibilità	
RISCHIO ED ENTITÀ	DANNO POSSIBILE	MISURE DI PREVENZIONE:
SUL MEZZO DI TRASPORTO	Traumi contusioni	<p><i>In questo caso i rischi possono essere suddivisi in base a dove il volontario svolge l'attività.</i></p> <p><i>Come riportato nella colonna di sinistra.</i></p> <p><i>Per i rischi individuati sarà necessario individuare le misure preventive da adottare e le misure da adottare in caso d'emergenza.</i></p>
RISCHIO DI DISAGIO MICROCLIMATICO		
RISCHIO SCHIACCIAMENTO CON PEDANA DI SOLLEVAMENTO		
RISCHIO INCIDENTE STRADALE	Trasmissione malattie, tagli e lesioni	
MENZA SCOLASTICA		
RISCHIO DI CADUTA/ SCIVOLAMENTO		
RISCHIO BIOLOGICO		
RISCHIO DI TAGLIO E LESIONI		



## 8. LIBRETTO DEL VOLONTARIO

ANAGRAFICA DEL VOLONTARIO n. _____			
COGNOME		NOME	
DATA DI NASCITA		LUOGO DI NASCITA	
CODICE FISCALE			
RESIDENTE A		CAP	
VIA			
N.TELEFONO			
RUOLO			

Si consiglia l'aggiornamento per ogni attività formativa che viene svolta dal volontario.

Attività	Data
Es.1: <ul style="list-style-type: none"><li>• Corso di formazione per la prevenzione dei rischi derivanti dalle attrezzature nelle sartorie.</li></ul>	
Es.2: <ul style="list-style-type: none"><li>• Break formativo sulle tematiche di salute e sicurezza per l'inserimento dei nuovi volontari.</li></ul>	
Es.3: <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedure di primo soccorso</li></ul>	
Es.4: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione delle emergenze</li></ul>	
Altro: <ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li></ul>	

## 9. CERTIFICATO DI IDONEITÀ SANITARIA

Prot. n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Si certifica che il/la Sig./Sign.ra \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**Visti gli esiti della visita medica e degli accertamenti eseguiti;**

**È GIUDICATO**

- Idoneo
- Idoneo temporaneamente (indicare il termine)
- Idoneo con prescrizione (indicare il termine)
- Idoneo con limitazioni (indicare il termine)
- Non idoneo temporaneamente (indicare il termine)

A SVOLGERE L'ATTIVITÀ DI:

- Nonno Vigile;
- Trasporto Sociale;
- Assistenza filo d'argento;
- Altro \_\_\_\_\_

Il presente certificato ha validità di anni \_\_\_\_\_

Note:

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Per ricevuta- il volontario \_\_\_\_\_

Per consegna- il medico competente \_\_\_\_\_



# CONCLUSIONI

Alla fine di questo breve vademecum si può affermare come, nonostante la sua importanza, il tema della salute e della sicurezza sul lavoro viene purtroppo affrontato troppo spesso in maniera emergenziale e secondaria. Proprio per questa ragione per gli infortuni e gli incedenti sul lavoro non si sono mai arrestati nel corso del tempo. All'interno di un luogo dove convivono persone, che siano dipendenti o volontari, è necessario possedere la consapevolezza dei rischi e delle misure di prevenzione che regolamentano quella attività.

La cultura riguardante la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro deve essere sempre presente nella gestione quotidiana delle attività lavorative, e non solo dei lavori tradizionalmente considerati "ad alto rischio". Gli Enti del Terzo settore devono quindi attenersi scrupolosamente alla normativa fin qui esposta, e soprattutto definire chiaramente le rispettive responsabilità di volontari/lavoratori ed Ente, perché:

- di primaria importanza è la prevenzione degli infortuni per lavoratori e volontari, che è scopo fondamentale delle norme sulla sicurezza;
- gli ETS che non si adeguano alle direttive del D.Lgs. 81/08 incorrono in contravvenzioni e sanzioni;
- gli ETS virtuosi hanno la possibilità di usufruire di sgravi fiscali ed agevolazioni INAIL.

L'investimento su salute e sicurezza sul lavoro non deve essere considerato solo come un onere nel bilancio dell'Ente, ma ritorna utile sotto forma di benefici per i lavoratori e volontari, e non ultimo, comporta un ritorno economico per l'Ente.

Ci si augura che questa breve dissertazione abbia sottolineato l'importanza e i benefici che scaturiscono dall'adeguamento alla normativa, in riferimento alla responsabilità su salute e sicurezza sul lavoro, e si conclude facendo presente che altri adempimenti possono riguardare anche altri ambiti, come la somministrazione di pasti e bevande, l'antincendio, argomenti che ci si propone di trattare in versioni successive a questa.

A questo scopo incoraggiamo la condivisione delle vostre esperienze associative ed eventuali feedback, in quanto l'aggiornamento del vademecum avverrà in base ai suggerimenti che si riceveranno, in modo da rispondere sia ai cambiamenti che ai bisogni specifici degli ETS.

È possibile inviare i contributi al seguente indirizzo email:

- [uff.prevenzione@auser.it](mailto:uff.prevenzione@auser.it)



## SITOGRAFIA E RIFERIMENTI

- D.Lgs. 81/08, <https://www.gruppocmb.com/wp-content/uploads/2018/05/Dlgs-81-08-Maggio-2018.pdf>  
Testo Unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81)
- Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 19 dicembre 2014, <http://www.lavoro.gov.it/documenti-e-norme/normative/Documents/2017/DM-Diamoci-una-mano-28022017.pdf>  
Copertura assicurativa dei soggetti beneficiari di forme di integrazione e sostegno al reddito coinvolti in attività di volontariato a fini di utilità sociale.
- Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 22 dicembre 2014, <http://www.lavoro.gov.it/documenti-e-norme/normative/Documents/2017/DM-Diamoci-una-mano-28022017.pdf>  
Modalità di attuazione della misura sperimentale introdotta dall'articolo 12 del decreto legge n.90 del 24 giugno, convertito, con modificazioni, dalla legge n.114/2014.
- Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117, <https://www.cliclavoro.gov.it/Normative/Decreto-Legislativo-3-luglio-2017-n117.pdf> Codice del Terzo settore
- Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali – portale di ricerca medici competenti, <http://www.salute.gov.it/MediciCompetentiPortaleWeb/ricercaMedici.jsp>, cfr. p. ##  
Portale per effettuare la ricerca dei medici competenti iscritti all'elenco etc.
- INAIL, [www.inail.it](http://www.inail.it).  
Il sito presenta le informazioni sull'ente e i servizi online. I modelli descritti nel vademecum sono presenti al suo interno.
- Circolare Inail 27 marzo 2015, n.45: [https://www.inail.it/cs/internet/docs/testo-integrale-circolare-n-45\\_2015-pdf.pdf](https://www.inail.it/cs/internet/docs/testo-integrale-circolare-n-45_2015-pdf.pdf)  
Copertura assicurativa dei soggetti beneficiari di forme di integrazione e sostegno al reddito coinvolti in attività di volontariato a fini di utilità sociale.
- Circolare Inail 11 aprile 2016, n.15; [https://www.inail.it/cs/internet/docs/allegato\\_alla\\_circolare\\_15\\_del\\_11\\_aprile\\_2016.pdf](https://www.inail.it/cs/internet/docs/allegato_alla_circolare_15_del_11_aprile_2016.pdf)  
Copertura assicurativa dei soggetti beneficiari di forme di integrazione e sostegno al reddito coinvolti in attività di volontariato a fini di utilità sociale. Beneficiari di misure di sostegno al reddito: detnuti e internati; migranti richiedenti asilo.
- Circolare Inail 17 febbraio 2017, n.8; [https://www.inail.it/cs/internet/docs/allegato\\_circolare\\_n\\_8\\_del\\_17\\_febbraio\\_2017.pdf](https://www.inail.it/cs/internet/docs/allegato_circolare_n_8_del_17_febbraio_2017.pdf)  
Estensione della copertura assicurativa per gli imputati ammessi alla prova nel processo penale; condannati per guida in stato di ebbrezza o sotto effetto di sostanze stupefacenti; tossicodipendenti condannati per un reato di "lieve entità" in materia di stupefacenti. Fondo istituito presso il ministero del lavoro e delle politiche sociali, integrato di Euro 3 milioni per l'anno 2017.
- Circolare Inail 12 gennaio 2018, n5; <https://www.inail.it/cs/internet/docs/circolare-n-5-del-12-gennaio-2018-testo-integrale.pdf>
- Circolare Inail, 2 Marzo 2018, n.14; <https://www.inail.it/cs/internet/docs/alg-circolare-n-14-del-2-marzo-2018.pdf> Ambito di applicazione del fondo.



- Manuale polizza volontari <https://www.inail.it/cs/internet/docs/polizze-volontari.pdf>  
Guida alla compilazione della procedura messa a disposizione per la richiesta della copertura assicurativa dei volontari.
- #diamociunamano, <http://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/diamoci-una-mano/Pagine/default.aspx>  
Portale di accesso al Fondo istituito presso il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali

### Riferimenti

- Centro di servizio per il volontariato della provincia di Belluno, Voglio essere sicuro: La sicurezza nel mondo del volontariato, [http://www.csvbelluno.it/images/Documenti/SportelloSicurezza/Voglio\\_essere\\_sicuro.pdf](http://www.csvbelluno.it/images/Documenti/SportelloSicurezza/Voglio_essere_sicuro.pdf)
- Coordinamento nazionale dei Centri di Servizio per il Volontariato,  
[http://www.csvbelluno.it/images/Pubblicazioni\\_scaricabili/07\\_sicurezza\\_lavoratori\\_e\\_volontari\\_odv.pdf](http://www.csvbelluno.it/images/Pubblicazioni_scaricabili/07_sicurezza_lavoratori_e_volontari_odv.pdf)
- Link consultati Settembre 2018.



Progetto grafico e realizzazione

Andrea Scafati

Grafico multimediale



