

IL DIRETTORE GENERALE SANITÀ E

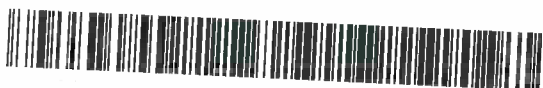
POLITICHE SOCIALI

**TIZIANO CARRADORI**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA

**PG.2014. 0228589**

del 05/06/2014



Ai Direttori Generali

Ai Direttori Sanitari

Ai Direttori dei Dipartimenti  
di Sanità Pubblica

della Regione Emilia-Romagna

LORO SEDI

CIRCOLARE N. *10*

Oggetto: Indicazioni ai Dipartimenti di Sanità Pubblica delle Aziende USL in tema di vigilanza nei luoghi di lavoro - "Linee di indirizzo in materia di vigilanza nei luoghi di lavoro, indagini per infortuni sul lavoro e per malattie professionali".

In attuazione della DGR n. 200 del 25 febbraio 2013 recante "Approvazione delle "linee guida regionali per le Aziende USL sulle metodologie di esercizio della funzione di vigilanza/controllo da parte dei Dipartimenti di sanità pubblica", in attuazione della DGR n. 2071/2010" sono state predisposte le allegate linee di indirizzo procedurali in materia di vigilanza nei luoghi di lavoro e di indagini giudiziarie per infortuni sul lavoro e malattie professionali.

Il D.Lgs 81/08, coerentemente alla Legge 833/78, ha confermato la competenza preminente e nella maggior parte dei casi esclusiva in materia di vigilanza ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in carico alle Aziende USL.

Tale responsabilità attribuita dalla legge alle Aziende USL, ulteriormente gravata dai compiti assegnati ad esse dal D.Lgs 758/94 "Modificazioni alla disciplina sanzionatoria in materia di lavoro", ha imposto alla Regione, che indirizza e coordina l'attività delle Aziende USL, un'attenta azione di programmazione e di supporto in termini di formazione degli operatori e di elaborazione di procedure operative.

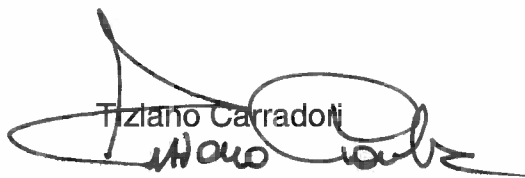
La Regione, tra i propri obiettivi, si è infatti posta la finalità di garantire l'equità e la qualità della vigilanza, assicurando:

- una programmazione coerente alle indicazioni nazionali ed alle caratteristiche del territorio, declinata sulla base della rilevanza dei rischi, improntata a criteri di appropriatezza ed efficacia degli interventi;
- la formazione e l'aggiornamento periodico di tutti gli operatori delle Aziende USL impegnati nell'attività di vigilanza nei luoghi di lavoro;
- l'elaborazione di linee guida procedurali atte a garantire la correttezza delle procedure di polizia amministrativa e di polizia giudiziaria, l'uniformità di applicazione delle norme e di comportamento procedurale degli operatori addetti;
- il coordinamento e l'integrazione con gli altri organismi di controllo al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni attraverso il puntuale funzionamento del Comitato regionale di coordinamento della Pubblica amministrazione;
- la verifica dei provvedimenti adottati in termini di guadagno di salute, la registrazione, rintracciabilità e reportistica dell'attività realizzata e dei relativi esiti.

Le linee di indirizzo allegate alla presente circolare si iscrivono nella complessiva azione regionale in materia e sono finalizzate, attraverso la puntuale declinazione delle diverse fattispecie procedimentali, a garantire in tutto il territorio regionale eguali procedure nello svolgimento delle attività di polizia amministrativa e giudiziaria svolta dagli operatori dei Servizi di Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e dei Servizi Impiantistici Antinfortunistici dei Dipartimenti di Sanità Pubblica delle Aziende USL, sia durante l'ordinaria attività di vigilanza che durante quella svolta in corso di indagini per infortuni sul lavoro e malattie professionali.

Questa Regione, nell'assicurare, per quanto di propria competenza, e per le funzioni cui è delegata come governo decentrato, la promozione di azioni opportune e necessarie per la piena attuazione delle disposizioni sopra espresse, invita le SS.LL. a sostenere l'osservanza delle linee di indirizzo allegate e l'impiego della relativa modulistica al fine di confermar l'equità e la qualità dell'attività di vigilanza nei luoghi di lavoro.

Cordiali saluti



Tiziano Carradoni

Allegato: "Linee di indirizzo in materia di vigilanza nei luoghi di lavoro, indagini per infortuni sul lavoro e per malattie professionali"



ASSESSORATO POLITICHE PER LA SALUTE

# **LINEE DI INDIRIZZO**

**VIGILANZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**INDAGINI PER INFORTUNI SUL LAVORO**

**INDAGINI PER MALATTIE PROFESSIONALI**



## INDICE

|                                                                                                |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>PREMESSA.....</b>                                                                           | <b>pag. 5</b>  |
| <b>1. Glossario e definizioni .....</b>                                                        | <b>pag. 6</b>  |
| 1.1. Glossario .....                                                                           | pag. 6         |
| 1.2. Definizioni.....                                                                          | pag. 6         |
| <b>2. La Vigilanza.....</b>                                                                    | <b>pag. 7</b>  |
| 2.1. Aspetti generali.....                                                                     | pag. 7         |
| 2.2. Il ruolo dell'Organo di Polizia Giudiziaria.....                                          | pag. 8         |
| 2.3. Ambito della vigilanza .....                                                              | pag. 8         |
| 2.4. Attivazione della vigilanza.....                                                          | pag. 9         |
| 2.4.1. Vigilanza su programma.....                                                             | pag. 9         |
| 2.4.2. Vigilanza su segnalazione o su richiesta .....                                          | pag. 10        |
| 2.5. L'intervento di vigilanza .....                                                           | pag. 10        |
| 2.5.1. Il sopralluogo.....                                                                     | pag. 11        |
| 2.5.1.1. Il verbale di sopralluogo .....                                                       | pag. 11        |
| 2.6. Coordinamento con altri Servizi del Dipartimento di Sanità Pubblica e con altri Enti..... | pag. 12        |
| 2.7. Linee guida, istruzioni operative e check list .....                                      | pag. 12        |
| 2.8. L'emersione di violazioni ed il comportamento dell'Operatore UPG .....                    | pag. 12        |
| <b>3. Ordini impartiti.....</b>                                                                | <b>pag. 13</b> |
| 3.1. La Prescrizione .....                                                                     | pag. 13        |
| 3.2. La Disposizione .....                                                                     | pag. 15        |
| 3.3. La sanzione per illecito amministrativo .....                                             | pag. 16        |
| 3.4. La sospensione dell'attività dell'impresa ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 81/2008. .... | pag. 17        |
| 3.5. Il sequestro preventivo.....                                                              | pag. 17        |
| 3.6. Il sequestro probatorio .....                                                             | pag. 18        |
| <b>4. Indagini di PG per infortuni sul lavoro e per malattie professionali .....</b>           | <b>pag. 19</b> |
| <b>4.1. Le indagini di PG per infortuni sul lavoro .....</b>                                   | <b>pag. 19</b> |
| 4.1.1. Le indagini di PG per infortuni sul lavoro su delega del PM .....                       | pag. 19        |
| 4.1.2. Le indagini di PG per infortuni sul lavoro di iniziativa .....                          | pag. 19        |
| 4.1.3. Atti di PG specifici dell'indagine per infortuni sul lavoro .....                       | pag. 21        |

|                                                                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 4.1.4. L'informativa per l'indagine su infortuni sul lavoro .....          | pag. 22        |
| <b>4.2. Le indagini di PG per malattie professionali.....</b>              | <b>pag. 24</b> |
| 4.2.1. Le indagini di PG per malattie professionali su delega del PM ..... | pag. 24        |
| 4.2.2. Le indagini di PG per malattie professionali di iniziativa .....    | pag. 24        |
| 4.2.3. Atti di PG specifici dell'indagine per malattie professionali ..... | pag. 25        |
| 4.2.4. Sequenza dell'indagine di PG per malattia professionale .....       | pag. 26        |
| 4.2.5. L'informativa per l'indagine su malattia professionale.....         | pag. 27        |

## ALLEGATI

|                                                                                                            |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A1 .</b> Modello verbale di sopralluogo per azienda unità locale controllata (e di chiusura intervento) |                                                                                    |
| <b>B1</b> .....                                                                                            | Modello verbale di sopralluogo per cantiere controllato (e di chiusura intervento) |
| <b>C1</b> .....                                                                                            | Modello verbale di richiesta / esame documentazione                                |
| <b>A2</b> .....                                                                                            | Modello verbale di prescrizione ex D.Lgs. 758/94                                   |
| <b>A3</b> .....                                                                                            | Modello verbale di "misure urgenti" ex art. 20 D.Lgs. 758/94                       |
| <b>A4</b> .....                                                                                            | Modello verbale di disposizione ex art. 10 DPR 520/55                              |
| <b>A5</b> .....                                                                                            | Modello verbale primo accesso ispettivo/contestazione di illecito amministrativo   |
| .....                                                                                                      | (ex art. 301 bis D.Lgs.81/2008, ex art. 16 L. 689/1981)                            |
| <b>A6</b> .....                                                                                            | Modello verbale di sospensione dell'attività d'impresa ex art. 14 D.Lgs.81/2008    |
| <b>A7</b> .....                                                                                            | Modello verbale di sequestro preventivo ex art. 321 CPP                            |
| <b>A8</b> .....                                                                                            | Modello verbale di sequestro probatorio ex art. 253 CPP                            |

## **PREMESSA**

I Servizi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro (Spsal) e le Unità operative impiantistiche antinfortunistiche (Uoia) dei Dipartimenti di Sanità Pubblica (DSP) delle Aziende USL, che si occupano istituzionalmente di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, hanno condiviso ed elaborato le seguenti linee di indirizzo in materia di vigilanza nei luoghi di lavoro, di indagini per infortuni sul lavoro e per malattie professionali.

Il documento è stato predisposto coerentemente alle indicazioni della delibera di Giunta regionale n. 200/2013 recante "Approvazione delle "linee guida regionali per le Aziende USL sulle metodologie di esercizio della funzione di vigilanza/controllo da parte dei dipartimenti di sanità pubblica", in attuazione della DGR n. 2071/2010".

La DGR 200/2013 definisce la vigilanza come: "un compito istituzionale dei Dipartimenti di Sanità Pubblica (DSP) finalizzato alla prevenzione dei rischi per la salute della collettività. A tal fine la vigilanza viene mirata ai rischi più rilevanti ed è programmata in una logica di sinergia con le funzioni di promozione della cultura della prevenzione. Il DSP assicura la trasparenza dei metodi, indipendenza di valutazione, uniformità tecnica e correttezza procedurale nell'azione di vigilanza. Persegue la massima efficacia attraverso un approccio multiprofessionale, la scelta delle prassi più efficaci, il coordinamento e l'integrazione interna e con altri Organismi di controllo, la verifica dei risultati".

Nello stesso documento si elencano gli obiettivi e gli impegni che i Dipartimenti di Sanità Pubblica si debbono porre nell'esercizio della funzione di vigilanza; di questi se ne riportano alcuni poiché particolarmente rilevanti quanto alle presenti linee guida.

- definire la politica complessiva del DSP a governo di tale attività;
- programmare la vigilanza in base alle indicazioni dei livelli nazionali e regionali ed in base a criteri di priorità di rischio;
- effettuare azioni di controllo e vigilanza efficaci e appropriate in modo da ridurre i rischi presenti sul territorio garantendo uniformità operativa su base regionale;
- selezionare le strutture oggetto degli interventi di vigilanza programmata sulla base di criteri definiti e trasparenti preventivamente dichiarati;
- assicurare una chiara comunicazione a tutti i portatori di interesse sul profilo di rischio del territorio e trasparenza sui conseguenti criteri di programmazione delle azioni di vigilanza.

A supporto di tale complessiva nuova ottica, continua il documento, è utile differenziare alcune tipologie generali di interventi, proprio sulla base dei diversi obiettivi, da cui derivano modi e strumenti diversi di conduzione dell'intervento specifico.

Nel rispetto delle diverse competenze dei Servizi che operano nell'ambito dei Dipartimenti di Sanità Pubblica si ipotizzano tre livelli di intervento nell'esercizio della vigilanza.

1. Il "controllo su requisiti specifici", che possono essere interventi di controllo a sé stanti o costituire parti dei livelli successivi;
2. Il "controllo su un insieme di requisiti specifici", riferiti a diversi aspetti del sistema produttivo nell'ambito di una Unità locale, ai fini di stabilirne le condizioni di igiene e sicurezza per i lavoratori e la conformità alla normativa;

3. Il “controllo di sistema quale strumento per la valutazione del sistema di prevenzione attuato su una intera organizzazione, sue parti ovvero suoi processi.

I Servizi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro (Spsal) e le Unità operative impiantistiche antinfortunistiche (Uoia) operano all'interno dei Dipartimenti di Sanità Pubblica e svolgono molteplici attività, utilizzando in modo flessibile ed integrato tutti gli strumenti di prevenzione resi disponibili dalle norme di legge.

I Servizi in parola presentano una natura complessa che integra attività mirate alla prevenzione sul lavoro come promozione della salute, assistenza, formazione, con quelle più proprie della polizia giudiziaria, quali vigilanza sull'applicazione delle norme, ricerca di responsabilità in caso di infortuni e malattie professionali, sempre con l'obiettivo di salvaguardare la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il D.Lgs. 81/2008, cosiddetto “Testo Unico”, ha confermato le Aziende USL quali punto cardine del complessivo sistema di prevenzione sul lavoro, con la specifica attribuzione della vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nell'ambito della vigilanza vanno inserite le funzioni di Polizia Giudiziaria che collocano i Servizi nel complesso sistema di relazioni con l'Autorità Giudiziaria dettato dalle norme di procedura penale.

L'obiettivo della presente linea guida, è quello di mettere a disposizione degli Operatori dei Servizi delle Aziende USL della Regione Emilia Romagna, uno strumento semplice ma completo che analizzi tre attività essenziali: vigilanza, indagini di Polizia Giudiziaria per infortuni sul lavoro e indagini di Polizia Giudiziaria per malattie professionali.

Per ognuna delle attività sono fornite indicazioni operative sul contesto, sul campo di applicazione, sulle modalità e sui riferimenti giuridici; viene inoltre fornita la modulistica di riferimento per produrre atti omogenei sul territorio regionale.

L'obiettivo generale del documento è quello di promuovere una maggiore uniformità sull'applicazione delle norme nella materia di interesse, sia sotto il profilo metodologico, sia sotto quello degli strumenti giuridici da adottare.

## **1. Glossario e definizioni**

### **1.1. Glossario**

AG: Autorità Giudiziaria

AUSL: Azienda Unità Sanitaria Locale

CC: Carabinieri

CP: Codice Penale

CPP: Codice di Procedura Penale

DL: Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008

DACPP: Disposizioni Applicative del Codice di Procedura Penale

DSP: Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda USL

GIP: Giudice per le Indagini Preliminari

PG: Polizia Giudiziaria

PM: Pubblico Ministero

RSPP: Responsabile servizio prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs.81/2008

RLS: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ai sensi del D.Lgs.81/2008

### **1.2. Definizioni**

Incaricato di pubblico servizio: chi a qualunque titolo presta un pubblico servizio senza esercitare poteri autoritativi e certificativi

Procedimento amministrativo: concatenazione di atti e di attività, giuridicamente preordinati, legati tra loro da un nesso di causalità e destinata a concludersi con un provvedimento finale a rilevanza esterna

Pubblico ufficiale: persona che presta un pubblico servizio esercitando poteri autoritativi e certificativi, che consentono la formazione o manifestazione di volontà della pubblica amministrazione

UPG: Ufficiale di Polizia Giudiziaria, qualifica attribuita agli operatori dei servizi di prevenzione, igiene e sicurezza in conformità agli artt. 55 e 57 CPP e nei limiti della materia, così come definita dalle specifiche norme di riferimento, in cui i medesimi esercitano l'attività di vigilanza, ispezione e controllo

Polizia Amministrativa: attività della pubblica amministrazione indirizzata a garantire l'osservanza dei regolamenti, delle ordinanze e delle leggi nell'interesse superiore dello Stato, degli Enti Pubblici territoriali (Regione, Provincia, Comune) e della collettività in generale; la polizia amministrativa opera sul territorio mediante una continua attività di vigilanza al fine di impedire il verificarsi di fatti dannosi per la collettività

## **2. La vigilanza**

### **2.1. Aspetti generali**

La vigilanza è uno strumento essenziale per perseguire l'obiettivo generale della tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed, in particolare, per contrastare efficacemente il fenomeno degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali o correlate al lavoro.

La vigilanza si inserisce tra altri strumenti di prevenzione (conoscenza del territorio, dei processi lavorativi, delle organizzazioni lavorative, informazione/formazione/assistenza ai soggetti del mondo del lavoro, promozione della salute e della sicurezza sul lavoro etc.) disponibili all'Organo di vigilanza istituito nelle Aziende Sanitarie Locali dalla riforma sanitaria L.833 del 23/12/1978, con l'obiettivo del miglioramento complessivo delle condizioni lavorative e della salute dei lavoratori.

Gli effetti correttivi che la vigilanza determina nei luoghi di lavoro e nelle attività lavorative mediante le azioni impositive, sanzionatorie e repressive delle quali può disporre, hanno la peculiarità di produrre sia esiti concreti di bonifica delle situazioni di rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori, sia supporto agli altri strumenti di prevenzione sopra indicati, rendendoli mirati e maggiormente efficaci.

In tale visione integrata, i vari strumenti di prevenzione costituiscono un "insieme" completo a disposizione dell'Organo di vigilanza, modulabile e flessibile, all'interno del quale la vigilanza riveste un ruolo importante ed insostituibile.

La vigilanza è uno strumento complesso di prevenzione, che integra in sé funzioni ed attività coordinate che richiedono competenze tecniche ampie e multidisciplinari; di particolare rilievo sono le attività di conoscenza e di controllo sul territorio, di mappatura degli infortuni e delle malattie professionali, le funzioni di polizia amministrativa, di polizia giudiziaria ed il coordinamento con l'Autorità Giudiziaria.

La vigilanza non coincide con le funzioni e le attività di Polizia Giudiziaria (PG), perché, nel suo sviluppo, può produrre atti diversificati non necessariamente di PG.

La vigilanza è pertanto lo strumento che fa emergere in modo chiaro la natura duale ed integrata dei Servizi delle Aziende USL dedicati alla prevenzione sul lavoro, nel contempo Organi di Polizia Amministrativa ed Organi di Polizia Giudiziaria i quali, per esplicare l'esercizio dell'azione penale coerentemente con l'art. 112 della Costituzione e con l'art. 55 del CPP, devono, di iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercare le responsabilità connesse e compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova; tale attività di polizia giudiziaria di iniziativa si rende possibile, correntemente, proprio attraverso l'attività di vigilanza che è di per sé atto di attività amministrativa, ma che potrebbe far emergere, nel suo svolgimento, indizi di reato.

Pertanto, la mission dei Servizi delle Aziende USL dedicati alla prevenzione sul lavoro ("Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro" – "Impiantistica Antinfortunistica" di seguito detti Servizi), trova un approccio unitario alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, proprio nella dualità degli stessi Servizi, che ad ampio spettro si occupano della materia "salute e sicurezza sul lavoro", dalla conoscenza, all'analisi, agli accertamenti, alle sanzioni, alla repressione ed alla ricerca di prove.

L'attività di vigilanza dei Servizi di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro è attuata con interventi che possono prendere in esame tutti i fattori tecnici, organizzativi e gestionali delle attività lavorative, utilizzando gli strumenti di prevenzione e di polizia giudiziaria disponibili

per assicurare il rispetto della legislazione in materia di salute e sicurezza del lavoro, contrastare gli infortuni e le malattie professionali e promuovere la formazione ed informazione nella specifica materia.

L'attività di vigilanza dei Servizi Impiantistici Antinfortunistici è attuata con interventi, in ambiente di lavoro, finalizzati al controllo della conformità e dell'uso in sicurezza di attrezzature di lavoro, macchine ed impianti; si tratta di attività di vigilanza tecnico/specialistica che, nel contesto della più ampia vigilanza sulle attività lavorative, utilizza gli strumenti di prevenzione e di polizia giudiziaria disponibili per assicurare il rispetto della legislazione in materia di salute e sicurezza del lavoro.

## 2.2. Il ruolo dell'Organo di Polizia Giudiziaria

La dipendenza dell'Organo di PG dall'Autorità Giudiziaria è definita nell'art. 109 della Costituzione che qualifica tale dipendenza come *"diretta"*; dipendenza *"diretta"* significa *"senza filtri"* da parte dell'Azienda Sanitaria Locale, ovvero rapporto funzionale diretto dell'Autorità Giudiziaria con i Servizi nella loro veste di Organo di PG.

La natura di tale rapporto non è gerarchica in quanto l'Autorità Giudiziaria e l'Azienda Sanitaria Locale non appartengono alla medesima amministrazione pubblica.

Il rapporto funzionale diretto non è con i singoli Operatori UPG dei Servizi ma con i Direttori/Responsabili dei Servizi stessi; sono quindi i Direttori/Responsabili dei Servizi che assicurano l'espletamento delle funzioni di PG del Servizio nel rispetto del CP e del CPP, organizzando le attività di iniziativa (art. 55 c.1 CPP) e quelle delegate dalla Procura (art. 55 c.2 CPP).

Gli Operatori dei Servizi che hanno la qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria possono accedere a tutti i luoghi di lavoro per svolgere le attività necessarie e redigere gli eventuali atti di PG conseguenti; la qualifica di Ufficiale di PG per tali Operatori, in ragione dell'art.21 della L.833/78, richiede un decreto con nomina prefettizia su richiesta del Presidente della Regione.

La qualifica di PG dei singoli operatori dei Servizi è inquadrabile nell'art. 57 c.3 CPP, ovvero nei limiti del servizio esplicitato e secondo le rispettive attribuzioni; pertanto, le funzioni di PG sono esplicabili nell'ambito *"salute e sicurezza sul lavoro"*, nei limiti del territorio di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale (salvo delega dell'Autorità Giudiziaria) e del proprio orario di lavoro.

## 2.3. Ambito della vigilanza

L'ambito al quale si rivolge l'attività di vigilanza dei Servizi è individuato nel D.Lgs.81/2008; infatti, la lettura integrata dell'art. 3 c.1 e dell'art. 13. c.1 definisce il campo di applicazione del Decreto medesimo e l'Organo di vigilanza.

Pertanto possono essere oggetto di programmazione e di effettuazione di attività di vigilanza tutti i comparti produttivi, sia nelle attività lavorative pubbliche che private, nonché tutte le tipologie di rischio lavorativo a prescindere dallo specifico comparto di riferimento (salvo eccezioni esplicitamente indicate in normativa).

I criteri di programmazione dell'attività di vigilanza devono essere esplicitati ed evolvere in coerenza con il continuo sviluppo tecnologico e organizzativo delle attività lavorative.

I requisiti di qualità dell'attività di vigilanza sono definiti nel documento regionale "Linee Guida regionali sulla vigilanza per le Aziende USL" del 2013; in particolare si sottolineano i seguenti:

- uniformità di applicazione e di comportamento degli Operatori di vigilanza
- verifica dei provvedimenti adottati
- raccordo dell'attività con quella degli altri Servizi dei Dipartimenti di Sanità Pubblica in modo da produrre, quando utile e necessario, interventi coordinati o congiunti
- coordinamento ed integrazione con altri organismi di controllo in sede di Sezione Provinciale Permanente, per attività coordinate o congiunte, al fine di rendere più efficiente e efficace il sistema di vigilanza sul territorio
- registrazione, rintracciabilità e reportistica dell'attività e relativi esiti, con indicatori di attività, di efficienza e di efficacia

#### 2.4. Attivazione della vigilanza

Affinché l'attività di vigilanza sia coerente con i requisiti sopra richiamati, è indispensabile che anche i criteri di attivazione siano trasparenti.

La vigilanza può essere attivata sia nell'ambito di uno specifico programma di lavoro (ad esempio progetto, piano mirato), sia a seguito di segnalazione o richiesta di intervento.

In ogni caso, qualunque sia l'origine, uno specifico intervento di vigilanza è organizzato ed effettuato nell'ambito delle complessive attività dei Servizi e degli obiettivi generali e specifici degli stessi e non può essere attivato a seguito di autonoma iniziativa e valutazione del singolo Operatore UPG.

##### 2.4.1. Vigilanza su programma

La vigilanza su programma non è azione autonoma, ma va collocata all'interno della programmazione complessiva delle attività dei Servizi quale strumento per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

La vigilanza su programma è attuata con progetti e piani specifici di valenza nazionale, regionale o locale; per produrre esiti efficaci è indispensabile che, in sede di programmazione, sia fondata su alcuni elementi cardine: analisi dei problemi, individuazione degli obiettivi, definizione delle azioni, confronto con gli interlocutori, individuazione degli Operatori partecipanti al singolo progetto con figure di riferimento, previsione dei tempi e delle risorse necessari, individuazione di indicatori per la gestione e valutazione.

La scelta degli obiettivi della vigilanza su programma è basata sulla esplicitazione di precisi criteri di selezione, quali dati infortunistici, dati sulle malattie professionali, indicatori di rischio, percezione pubblica dei rischi da lavoro, risolvibilità dei problemi; sostanzialmente la vigilanza su programma è fondata su una categorizzazione dei rischi lavorativi nel contesto territoriale e generale.

In particolare nella scelta delle singole aziende su cui operare i controlli si terrà conto anche del tempo intercorso dall'ultimo controllo e dell'evidenza di eventuali "eventi sentinella".

#### 2.4.2. Vigilanza su segnalazione o su richiesta

Le segnalazioni o le richieste di interventi di vigilanza che giungono ai Servizi sono gestite e tracciate con idonea procedura, qualunque sia la modalità di ricevimento: telefonica, scritta, informatizzata o verbale.

Alle segnalazioni o richieste che abbiano autore identificabile e contenuti circostanziati, si dà seguito con interventi opportuni, ivi compreso un intervento di vigilanza se necessario; nei casi nei quali l'identità del segnalante, per quanto dichiarata, rimanga dubbia, si effettua una verifica preliminare per accertare il reale autore della segnalazione.

Le segnalazioni prive di uno degli elementi sopra indicati, relative a rischi gravi ed imminenti, sono comunque oggetto di una valutazione per un eventuale intervento tempestivo.

Le segnalazioni non attivate dai Servizi sono formalmente registrate con la motivazione di archiviazione e di non attivazione.

Il sopralluogo conseguente all'attivazione dell'intervento, accerta quanto segnalato e non deve consentire di identificare l'identità del segnalante; l'attivazione dell'intervento avviene prima possibile, e comunque entro massimo 30 giorni secondo un'apposita procedura che tenga conto anche della gravità dei fatti segnalati; l'attivazione dell'intervento, o l'eventuale archiviazione, sono comunicate al segnalante.

#### 2.5. L'intervento di vigilanza

L'attivazione dell'intervento di vigilanza avviene mediante un sopralluogo in uno specifico contesto lavorativo (luogo fisico ove sono presenti attività lavorative o dove sono reperibili informazioni sulle attività lavorative di interesse) nell'ambito dello specifico mandato ricevuto dal Servizio, per verificare il rispetto degli obblighi dettati dalle norme che tutelano la sicurezza e la salute dei lavoratori, e, pertanto, con un obiettivo mirato alla prevenzione.

Gli Operatori dei Servizi, per esplicare l'intervento di vigilanza, possono visitare i luoghi di lavoro in virtù di un potere conferito dalla qualifica di UPG (art. 21 L.833/78); si tratta di una facoltà di accesso indispensabile che, se negata, configura commissione di reato nei confronti degli Operatori UPG dei Servizi per violazione dell'art. 340 CP.

Nel caso di diniego all'accesso, gli Operatori UPG incaricati dell'intervento di vigilanza, dopo aver esperito ogni opportuno tentativo per convincere i soggetti coinvolti a consentire l'accesso, essendo prioritaria la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, provvederanno a contattare con urgenza altro Organo di PG (Carabinieri, Polizia di Stato etc.) per ottenere immediato supporto operativo affinché sia consentito l'accesso e l'intervento necessario nei luoghi di lavoro; successivamente, messa in sicurezza la situazione lavorativa ove necessario, gli Operatori UPG dei Servizi potranno provvedere a redigere notizia di reato per violazione dell'art. 340 CP.

Nonostante l'accesso ai luoghi di lavoro avvenga in virtù della qualifica di Organo di Polizia Giudiziaria, l'approccio all'intervento di vigilanza è quello di "attività amministrativa di controllo" e, quindi, sono possibili per gli Operatori UPG dei Servizi tutti gli accertamenti e gli approfondimenti ritenuti utili per adempiere allo specifico mandato ricevuto, senza dover rispettare le garanzie ed i precetti del CPP; pertanto, è possibile prendere informazioni dai soggetti aziendali, chiedere informazioni sui processi produttivi, sulle sostanze, sulle attrezzature, sulla formazione, fotografare luoghi, effettuare misure e quant'altro necessario, senza garanzie di "difesa", ovviamente nei limiti della riservatezza e del segreto professionale connessi con il ruolo.

Unica eccezione che anticipa le garanzie di difesa del CPP, pur non essendo in presenza di ipotesi di reato, è quella prevista dall'art. 223 delle Disp. Appl. CPP (analisi di campioni) secondo il quale le garanzie di difesa si anticipano alla fase amministrativa.

Il percorso metodologico dell'Operatore UPG, durante l'intervento di vigilanza, per adempiere in modo coerente al mandato del Servizio, è un'analisi su quattro essenziali domande:

- a. emerge un'inosservanza?
- b. qual è la gravità dell'inosservanza, in relazione alla tipologia degli atti da adottare?
- c. l'inosservanza costituisce una contravvenzione (artt. 17,39 CP)?
- d. servono ulteriori accertamenti ?

L'obiettivo finale della sequenza suddetta è definire se vi siano o meno ipotesi di reato; la valutazione che esista secondo l'Operatore UPG un'ipotesi di reato, determina un cambiamento importante nella prosecuzione dell'intervento sia per le modalità, sia per gli atti conseguenti, sia per le interfacce di riferimento.

#### 2.5.1. Il sopralluogo

Al momento del sopralluogo gli operatori UPG indossano il cartellino di riconoscimento previsto dalle Linee Guida Regionali di vigilanza 2013 e si qualificano mostrando la tessera UPG a chi li accoglie; è opportuno un idoneo abbigliamento che evidenzii l'appartenenza all'Azienda USL.

Fatti salvi gli interventi di vigilanza con necessità di urgenza, gli operatori UPG chiedono di conferire con un rappresentante dell'azienda (DL, dirigente, RSPP, etc.) e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e dichiarano le finalità del sopralluogo; al termine, è rilasciata copia del verbale di sopralluogo secondo quanto indicato al punto 2.5.1.1. .

Di norma, il sopralluogo è eseguito da due operatori UPG; durante il sopralluogo gli Operatori indossano correttamente i necessari DPI prevedibili in ragione del luogo da ispezionare.

##### 2.5.1.1 Il verbale di sopralluogo

Il verbale di sopralluogo è l'atto che viene rilasciato, contestualmente al sopralluogo stesso, ad ogni azienda/unità locale controllata (Allegato A1) e ad ogni cantiere controllato (allegato B1).

Non è rilasciato qualora si rediga contestualmente altro verbale (verbale di richiesta - esame di documentazione, allegato C1; verbale di prescrizione, disposizione, sanzione amministrativa, misure urgenti, sequestro etc.); non è altresì rilasciato in sede di verifica di atti precedenti.

Il verbale di sopralluogo è controfirmato da un soggetto di riferimento che assiste al sopralluogo (DL, dirigente, preposto, lavoratore, RSPP, RLS etc.) e contiene eventuali osservazioni/dichiarazioni da parte del medesimo; nel caso di diniego alla firma se ne darà atto nel verbale di sopralluogo.

Eventuali atti successivi sono rilasciati, di norma, entro il termine massimo di giorni 30 dalla data del sopralluogo.

I medesimi allegati A1 e B1 saranno reinviati, in assenza di altri atti, per dichiarare la chiusura dell'intervento.

## 2.6. Coordinamento con altri Servizi del Dipartimento di Sanità Pubblica e con altri Enti

Alcuni interventi di vigilanza richiedono supporto specialistico da parte di altri Servizi del Dipartimento di Sanità Pubblica; nell'ambito del Dipartimento stesso sono previste modalità per attivare tali interventi.

E' altresì necessario definire, all'interno del DSP, la casistica di interventi di vigilanza che siano, fin da subito, programmabili congiuntamente.

I Servizi definiscono inoltre in sede di Organismo Provinciale Sezione Permanente le modalità per interventi congiunti o coordinati con altri Enti di vigilanza, nei casi di competenze multidisciplinari.

## 2.7. Linee guida, istruzioni operative e check list

Gli interventi di vigilanza, di norma, sono supportati da linee guida di intervento a disposizione degli Operatori UPG e, nei casi possibili, da istruzioni operative da check list.

Le linee guida, le istruzioni operative e le check list definiscono indirizzi e modalità dell'intervento di vigilanza per rispondere alle finalità del mandato conferito; esse sono strumenti importanti di omogeneità e di trasparenza per perseguire gli obiettivi di qualità della vigilanza.

Le linee guida, le istruzioni operative e le check list sono strumenti di lavoro ai quali gli Operatori UPG si attengono per supportare la singola professionalità.

Le linee guida, istruzioni operative e le check list relative a progetti e piani di valenza regionale devono essere condivise, diffuse e utilizzate nel territorio regionale.

## 2.8. L'emersione di violazioni ed il comportamento dell'Operatore UPG

La valutazione che l'Operatore UPG fa in relazione all'inosservanza rilevata è di tipo tecnico, è supportata da strumenti operativi (linee guida, istruzioni operative e check list) e risponde ai requisiti di qualità della vigilanza per i Servizi già citati in precedenza.

All'esito di tale valutazione, sia essa contestuale al sopralluogo o successiva, nel caso emerga un'ipotesi di reato, fatto che costituisce il discrimine tra attività amministrativa e attività di PG, le modalità della prosecuzione dell'intervento di vigilanza rispettano il CPP e producono atti con questo coerenti.

Più precisamente, all'emergere di indizi di reato, conformemente all'art. 220 DACPP, gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale, sono compiuti con l'osservanza delle disposizioni del CPP.

Il destinatario degli atti di PG è la Procura della Repubblica.

In sintesi, all'emersione di indizi di reato, l'Operatore UPG svolge le sue attività con le competenze professionali del ruolo tecnico e contestualmente in modo conforme all'art. 55

CPP; deve quindi: acquisire notizie di reato, impedire che i reati abbiano ulteriori conseguenze, ricercare autori del reato, assicurare fonti di prova.

L'Operatore UPG si attiene al rispetto del segreto istruttorio ai sensi dell'art. 329 CPP nei confronti di tutti i soggetti esterni al Servizio (ad esempio sono atti sottoposti a segreto rilievi, accertamenti, fotografie, sommarie informazioni).

In tale fase della vigilanza, quindi, gli obiettivi specifici dell'Operatore UPG sono l'eliminazione delle situazioni di rischio rilevate e, contestualmente, la formazione di atti di PG utili ed efficaci per il processo penale originatosi all'emersione dell'indizio di reato.

A tal fine, è obbligatorio ai sensi dell'art. 357 CPP, ed anche indispensabile per un efficace esito del procedimento penale, che il Servizio che sta agendo tramite i suoi Operatori UPG come Organo di PG, documenti dettagliatamente gli atti di PG compiuti, compresi quelli diretti alla individuazione delle fonti di prova, a esempio:

- denunce, querele e istanze presentate oralmente
- sommarie informazioni rese e dichiarazioni spontanee ricevute dalla persona nei cui confronti vengono svolte le indagini
- informazioni assunte, a norma dell'articolo 351 CPP
- perquisizioni e sequestri
- operazioni e accertamenti previsti dall'art. 349 (identificazione delle persona nei confronti della quale sono svolte indagini e di altre persone)
- operazioni e accertamenti previsti dall'art. 354 (accertamenti urgenti sui luoghi, sulle cose, sulle persone – sequestro)
- atti, che descrivono fatti e situazioni rilevate nelle immediatezze degli eventi in esame, eventualmente compiuti sino a che il Pubblico Ministero non ha impartito le direttive per lo svolgimento delle indagini.

La forma con la quale verbalizzare tali atti è dettagliatamente prevista all'art. 373 CPP; l'attività di PG, così documentata, è posta a disposizione del Pubblico Ministero.

### **3. Ordini impartiti**

#### **3.1. La prescrizione (Allegato A2)**

L'istituto della Prescrizione è un ordine impartito dall'Organo di PG che si applica alle contravvenzioni (art. 17 CP), definite come i reati in materia di sicurezza e di igiene del lavoro puniti con la pena alternativa dell'arresto o dell'ammenda o con la sola pena dell'ammenda; è l'unico atto di PG comunicato al contravventore.

L'iter giuridico della prescrizione nella materia di interesse è definito in dettaglio nel D.Lgs.758/94 secondo il quale, allo scopo di eliminare la contravvenzione accertata, l'organo di vigilanza, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria di cui all'art. 55 del CPP, impartisce al contravventore un'apposita prescrizione, fissando per la regolarizzazione un termine temporale non eccedente il periodo di tempo tecnicamente necessario.

La figura intorno alla quale è incentrato il D.Lgs.758/94 è l'Organo di PG che, in quanto Organo tecnico specialistico con funzioni di PG, è l'unico deputato a valutare le risultanze della

vigilanza, fermo l'obbligo di riferire al Pubblico Ministero la notizia di reato inerente alla contravvenzione ai sensi dell'art. 347 del CPP.

Al fine di eliminare la contravvenzione accertata, l'organo di PG, impartisce al contravventore una prescrizione, che la norma definisce "apposita", ovvero, mirata, diretta e idonea ad eliminare la contravvenzione accertata, ripristinando in tal modo la sicurezza per i lavoratori e la conformità giuridica nella situazione riscontrata.

La prescrizione può essere "specificata" (situazione preferibile quando concretamente possibile), ovvero indicare in modo preciso la misura specifica che il contravventore deve adottare per eliminare la contravvenzione; la prescrizione potrà essere, in subordine, "generica", ovvero indicare, esprimendosi in termini di risultato di sicurezza e di salute atteso, le azioni che il contravventore deve intraprendere.

Il termine per la regolarizzazione è fissato a discrezione dell'Organo di PG, in ragione della valutazione tecnica, avendo come limite il "tempo tecnicamente necessario".

Sono possibili proroghe motivate al termine dell'adempimento, concedibili, con modalità indicate dal D.Lgs.758/94, esclusivamente dall'Organo di PG per un massimo di 6 mesi anche in più soluzioni ed un'unica eventuale ulteriore proroga di massimo 6 mesi con immediata comunicazione della concessione anche al PM; pertanto il limite di proroghe concedibili, oltre al primo termine fissato in occasione della prescrizione, può arrivare a massimo mesi 12.

L'imposizione di eventuali specifiche misure atte a far cessare il pericolo per la sicurezza o per la salute dei lavoratori durante il lavoro, è adottata con un atto integrato con la prescrizione qualora la prescrizione sia emessa contestualmente al sopralluogo.

Qualora invece il verbale di prescrizione sia emesso, nel più breve tempo possibile, ma successivamente al sopralluogo, le misure atte a far cessare il pericolo per la sicurezza o per la salute dei lavoratori durante il lavoro (verbale di "*misure urgenti*" Allegato A3), sono adottate con atto autonomo e distinto dal verbale di prescrizione stesso con il quale devono risultare coerenti.

Il verbale di "*misure urgenti*" è rilasciato a persona con potere/capacità di attuare gli interventi indicati.

La non ottemperanza alle misure atte a far cessare il pericolo per la sicurezza o per la salute dei lavoratori durante il lavoro ex art. 20 c. 3 D.Lgs 758/94, configura violazione all'art. 650 CP.

La verifica delle prescrizioni impartite è effettuata dall'Organo di PG secondo la tempistica prevista dal D.Lgs 758/94; è l'Organo di PG che, all'esito della verifica, valuta se vi sia stato o meno adempimento alle prescrizioni impartite, anche nel caso di adempimento parzialmente o totalmente difforme dalle modalità impartite, esaminando la concreta e inequivocabile eliminazione del rischio specifico (e quindi del reato contravvenzionale connesso).

L'iter della prescrizione si conclude con gli atti previsti dall'art. 21 del D.Lgs. 758/94.

### 3.2. La disposizione (Allegato A4)

La disposizione ex art. 10 DPR 520/55, quantunque sia un atto amministrativo, nella materia di interesse è emessa dall'Organo di PG; esso rispetta i requisiti generali di un atto amministrativo (rif. L. 241/90), ed, in particolare:

- documentabilità dell'istruttoria

- motivazione per l'emissione della disposizione

I Servizi non possono adottare il provvedimento della disposizione ex art. 10 DPR 520/55 nei casi di contestazione di contravvenzioni punite con la pena alternativa dell'arresto o dell'ammenda oppure punite con la sola ammenda, in quanto tale utilizzo è esplicitamente inibito all'art. 25 D.Lgs.758/94.

I Servizi adottano il provvedimento della disposizione ex art. 10 DPR 520/55 in tutti i casi esplicitamente previsti nel D.Lgs.81/2008:

- art. 70 c.4. lett. a: in riferimento a modalità d'uso in sicurezza ed a vizi "non palesi" di attrezzature di lavoro con marcatura CE messe a disposizione dei lavoratori (rif. Linee Guida Interregionali)
- artt. 41 c.2 lett. b; 196 c.2.; 211 c.1: in riferimento a contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria diversi rispetto a quelli indicati dal medico competente
- art. 302 bis: in riferimento all'adozione volontaria di norme tecniche e buone prassi da parte del Datore di Lavoro che si manifesti non concretamente attuata (salvo il fatto che non costituisca reato)

I Servizi adottano altresì il provvedimento della disposizione ex art.10 DPR 520/55 nel caso di illeciti amministrativi per i quali, dopo aver attivato il percorso sanzionatorio previsto ed in assenza di regolarizzazione, permangano comunque situazioni di rischio per i lavoratori.

I Servizi adottano altresì il provvedimento della disposizione ex art. 10 DPR 520/55 nei seguenti casi:

- situazioni che il legislatore non poteva o non ha ritenuto opportuno normare in modo specifico
- situazioni nelle quali sia stato accertato l'adempimento a quanto richiesto dal precetto normativo di specifico interesse (non è emersa quindi un'ipotesi di reato), ma sia ritenuto comunque necessario nel caso in esame, per ottenere una più efficace tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, imporre l'applicazione di ulteriori misure tecniche e/o organizzative

In tali fattispecie, trattandosi di un provvedimento amministrativo discrezionale sia per l'opportunità della sua adozione sia per il suo contenuto, e, dovendo esso introdurre obblighi ulteriori per lo specifico caso ad integrazione di una norma generica o di portata indeterminata, oltre ai requisiti generali necessari per gli atti amministrativi già citati (documentabilità dell'istruttoria e motivazione del provvedimento – rif. L.241/90), la disposizione deve fare esplicito riferimento a norme tecniche, buone prassi ed a supporti tecnico/scientifici consolidati e condivisi.

Alle disposizioni ex art. 10 DPR 520/55 è possibile il ricorso gerarchico al Presidente della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 21 della L.833/1978.

In caso di mancata ottemperanza alle disposizioni impartite, si applica l'art. 11 del D.P.R. 520/55, così come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. 758/94; pertanto, l'inottemperanza alla disposizione ex art. 10 DPR 520/55 comporta l'emissione di una prescrizione ex art. 20 D.Lgs.758/94.

### 3.3. La sanzione per illecito amministrativo (Allegato A5)

L'iter per l'estinzione agevolata degli illeciti amministrativi, è previsto all'art. 301 bis del D.Lgs.81/2008.

Il legislatore ha previsto un iter agevolato e più favorevole per il trasgressore rispetto a quanto previsto dalla norma generale in materia di sanzioni amministrative L.689/1981, in ragione della rilevanza del bene "salute e sicurezza sul lavoro" rispetto alla potestà sanzionatoria di tipo amministrativo.

Per poter accedere a tale agevolazione, che consiste nel pagamento di una sanzione pari al minimo edittale (e non alla più sfavorevole misura ridotta prevista nella L. 689/1981), il trasgressore deve regolarizzare la propria posizione, cioè adempiere a quanto previsto nel precetto normativo violato, entro il termine assegnato dall'Organo di vigilanza nel verbale di primo accesso ispettivo.

Al fine di rendere più semplice la necessaria integrazione tra la procedura prevista dall'art. 301 bis del D.Lgs.81/2008 e le disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative contenute nella L.689/1981, il verbale di primo accesso ispettivo potrà costituire unico verbale contenente la contestazione di illecito amministrativo; in tale fattispecie (Allegato 5), il verbale contiene, oltre al termine indicato per la regolarizzazione dall'Organo di vigilanza, tutte le informazioni obbligatorie previste dalla L.689/1981, ed, in particolare, l'identificazione del trasgressore e dell'obbligato in solido (se esistente) e le modalità per il ricorso.

Nel caso il trasgressore regolarizzi la sua posizione adempiendo a quanto previsto nel precetto normativo violato entro il termine assegnato dall'Organo di vigilanza nel verbale di primo accesso ispettivo/contestazione di illecito amministrativo, egli sarà ammesso al pagamento del minimo edittale secondo la forma agevolata secondo l'art. 301 bis D.Lgs. 81/08.

Nel caso il trasgressore non regolarizzi la sua posizione adempiendo a quanto previsto nel precetto normativo violato entro il termine assegnato dall'Organo di vigilanza nel verbale di primo accesso ispettivo/contestazione di illecito amministrativo, e, conseguentemente, non abbia facoltà di estinguere l'illecito amministrativo in forma agevolata secondo l'art. 301 bis D.Lgs. 81/2008, l'Organo di vigilanza attende 30 giorni dalla data di notifica del verbale di primo accesso ispettivo/contestazione di illecito amministrativo, per attivare l'iter previsto dalla L.689/1981 per tutti gli illeciti amministrativi.

Successivamente, nel caso in cui il trasgressore non paghi la sanzione prevista nella misura e nei tempi indicati dalla L.689/1981, sarà trasmesso il fascicolo del mancato pagamento alla commissione di valutazione prevista per legge all'interno dell'Azienda USL per gli atti di competenza.

Infine, nel caso in cui il trasgressore non regolarizzi la propria posizione e quindi, permangano concreti rischi per i lavoratori, si procede con Disposizione ex DPR. 520/55.

#### 3.4. La sospensione dell'attività dell'impresa ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs.81/2008 (Allegato A6)

La sospensione dell'attività dell'impresa è prevista dall'art. 14 del D.Lgs.81/2008 in relazione all'accertamento di gravi e reiterate violazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro; le violazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro che costituiscono il presupposto per l'adozione del provvedimento di sospensione sono quelle individuate nell'Allegato I del D. Lgs. 81/2008.

I Servizi possono adottare il provvedimento di sospensione nei casi in cui la reiterazione dei reati gravi sia verificabile su base territoriale e, quando possibile, regionale o nazionale.

Il provvedimento è comunicato tempestivamente alle autorità competenti (Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui all'articolo 6 D.Lgs.12/04/2006,

n.163 e Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, per gli aspetti di rispettiva competenza), al fine dell'adozione, da parte del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche.

Il provvedimento di sospensione ex art 14 D.Lgs.81/2008, pur inserendosi nel campo dell'attività ispettiva, mantiene la sua autonomia di atto amministrativo rispetto agli altri atti adottati a conclusione dell'accertamento, ricadendo nell'ambito di applicazione della L.241/1990 per le sole parti non disciplinate dalla specifica normativa di riferimento (es. obbligo di motivazione, norme sulla nullità o annullabilità dei provvedimenti amministrativi); il provvedimento è impugnabile in via gerarchica al Presidente della Giunta Regionale.

### 3.5. Il sequestro preventivo (Allegato A7)

Lo strumento del sequestro preventivo, previsto all'art. 321 CPP, è l'atto di PG mediante il quale l'Organo di PG, nel caso sussista il pericolo che la libera disponibilità di una cosa pertinente al reato (attrezzatura di lavoro, postazione di lavoro, sostanza utilizzata nel processo produttivo, opera provvisoria o altro), possa aggravare o protrarre le conseguenze del reato o agevolare la commissione di altri reati, propone al Pubblico Ministero (che chiederà conseguente convalida al GIP), la consegna e la custodia dell'oggetto di interesse ad un custode giudiziario, fino alla cessazione del pericolo prospettato; le modalità, le procedure e le garanzie per attuare il sequestro preventivo sono dettagliatamente descritte nell'art. 321 CPP.

Si tratta di uno strumento di PG efficace per sua stessa natura sotto il profilo prevenzionistico, poiché sottrae l'oggetto pertinente al reato per evitare conseguenze ulteriori.

Il sequestro preventivo, di norma, è preventivamente concordato con la Procura nell'ambito del coordinamento indispensabile delle attività di PG con l'Autorità Giudiziaria (ad esempio mediante contatto telefonico con il PM di turno direttamente dal luogo di interesse del sequestro in corso).

L'utilizzo del sequestro preventivo è necessario nei casi nei quali, concretamente, sia evidente la gravità della situazione riscontrata, la dimensione del rischio effettivo, l'estensione delle violazioni e dei reati connessi ed emerga l'impossibilità di ricondurre la situazione riscontrata a sicurezza e regolarità con altri atti e strumenti di PG di idonea efficacia.

### 3.6. Il sequestro probatorio (Allegato A8)

Lo strumento del sequestro probatorio, è previsto all'art. 253 CPP; è l'atto di PG mediante il quale il PM dispone direttamente, con decreto motivato, il sequestro del corpo del reato e delle altre cose ad esso collegate ritenute necessarie per l'accertamento dei fatti, ovvero che possano costituire elementi di prova del reato; quando, come in genere accade nella materia di cui si tratta, non è possibile l'intervento diretto del PM, è permesso agli ufficiali di PG sequestrare i beni prima che essi siano occultati o dispersi, in attesa dell'intervento del PM.

Si tratta quindi di un atto di PG disponibile ai Servizi per adempiere a quanto previsto dall'art.55 CPP, ovvero compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale; pertanto tale strumento di PG va utilizzato nei casi in cui non sia possibile assicurare fonti di prova, con altre modalità parimenti efficaci per il procedimento penale; si rammenta che, a norma dell'art. 431 CPP, i verbali degli atti non ripetibili redatti dall'Organo di PG, confluiscono direttamente nel fascicolo del dibattimento.

Il sequestro probatorio è indispensabile in tutti i casi nei quali, per assicurare fonti di prova, i beni debbano essere tenuti in custodia giudiziaria al fine ulteriori accertamenti, prove, valutazioni nel corso di indagine; se invece si configura unicamente la necessità di documentare la presenza sul luogo del reato di oggetti, attrezzature, sostanze o altro, la relazione dei quali con il reato in indagine è certa, sono sufficienti atti di PG opportunamente qualificati come irripetibili, per assicurare fonti di prova efficaci (rif. artt. 357, 431 CPP).

Il sequestro probatorio trova il suo utilizzo peculiare nelle indagini di PG per infortuni sul lavoro e per malattie professionali.

#### **4. Indagini di PG per infortuni sul lavoro e per malattie professionali**

Le indagini relative ad infortuni sul lavoro o a malattie professionali sono compito peculiare dell'Organo di PG in riferimento a reati ex art 589 CP (omicidio colposo) e art. 590 CP (lesioni colpose) commessi con violazione di norme in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Esse sono effettuate dai Servizi con due essenziali finalità:

- contribuire alla risposta di giustizia dell'Autorità Giudiziaria nei confronti dei soggetti coinvolti in infortuni e malattie professionali, garantendo fonti di prova efficaci ed utili all'esercizio dell'azione penale del PM
- conoscere le dinamiche degli infortuni ed i determinanti infortunistici nonché le esposizioni a fattori di rischio per la salute, per produrre cambiamenti tecnici e organizzativi su lavoro, idonei ad evitare il ripetersi di infortuni o malattie professionali analoghi

I Servizi impegnano le risorse necessarie alle indagini nei casi di infortunio o di malattia professionale nei quali, ragionevolmente, possano prodursi prove efficaci o utili al processo penale.

I Servizi, in tali attività di indagine, si muovono fin dai primi atti come Organo di PG nel rispetto del CPP, in quanto, fin dall'attivazione dell'indagine, è presente una concreta ipotesi di reato; l'attivazione delle indagini ed i relativi atti, saranno comunicati alla Procura della Repubblica, anche se, all'esito degli accertamenti, non emergesse alcun reato.

L'attività di indagine per infortuni sul lavoro o malattie professionali può essere richiesta dal PM in relazione a specifici eventi, con delega che indichi le modalità, gli atti da compiere e le finalità, oppure essere attivata di iniziativa dai Servizi.

##### **4.1. Le indagini di PG per infortuni sul lavoro**

###### **4.1.1. Le indagini di PG per infortuni sul lavoro su delega del PM**

Le indagini su delega del PM seguono le modalità di attivazione e conduzione previste dal PM nella specifica delega, tipicamente ai sensi dell'art. 370 CPP; l'Organo di PG si attiene al contenuto, ai quesiti specifici ed ai tempi previsti nella delega.

L'informativa conclusiva, fatte salve diverse indicazioni presenti nella delega, è conforme a quanto esposto nel paragrafo 4.1.4.

###### **4.1.2. Le indagini di PG per infortuni sul lavoro di iniziativa**

I Servizi valutano i casi di infortunio sul lavoro, nel rispetto della procedibilità d'ufficio ai sensi degli artt. 589, 590, 583 CP, oppure a fronte di querela della persona offesa ai sensi dell'art. 582 CP, in dettaglio nei casi di:

- morte
- prognosi complessiva superiore a 40 gg.
- indebolimento permanente oppure perdita di un senso o di un organo

- persona offesa che sia una lavoratrice incinta se dal fatto deriva l'acceleramento del parto
- perdita di un arto o mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero permanente e grave difficoltà di parola
- deformazione ovvero sfregio permanente del viso
- aborto della persona offesa

I Servizi adottano una procedura per le indagini di iniziativa per infortuni sul lavoro che prenda in esame:

- fonti informative sugli eventi infortunistici il più possibile prossime all'infortunio
- criteri di selezione degli infortuni da indagare in modo prioritario
- modalità di attivazione delle indagini
- modalità di conduzione delle indagini
- modalità di coordinamento con la Procura

Per quanto attiene ai criteri di selezione indicati nella procedura, gli eventi infortunistici per i quali, di norma, non è necessario condurre un'indagine di PG, sono:

- infortuni su Datori di lavoro e Lavoratori Autonomi, fatti salvi i casi nei quali siano ipotizzabili responsabilità di terzi
- infortuni occorsi durante la conduzione di mezzi su strada, fatti salvi i casi nei quali, tramite flussi informativi definiti localmente con Organi di PG specialisti (ad esempio Polizia Stradale, Polizia Locale), siano ipotizzabili violazioni al D.Lgs.81/2008
- infortuni occorsi a scuola durante la normale attività didattica, fatti salvi gli infortuni occorsi in laboratori scolastici
- infortuni riconducibili a cause accidentali, ad esempio:
  - urti contro arredi presenti sul luogo di lavoro durante il normale transito
  - lesioni muscolo tendinee dovute a movimenti non coordinati oppure a piede in fallo in assenza di anomalie delle superficie di transito
  - ferite da urto con utensili manuali per i quali non sia prevista specifica protezione o l'uso di DPI
- raggiunta prescrizione dei reati
- infortuni per i quali tutti i soggetti che possono avere responsabilità siano deceduti

Eventi infortunistici per i quali, di norma, è prioritario condurre un'indagine di PG, sono quelli relativi a:

- caduta dall'alto o in profondità
- seppellimento
- folgorazione
- caduta materiali
- investimento mezzi
- esplosioni ed incendi
- asfissia
- intossicazione acuta
- ustioni
- amputazioni
- eventi che coinvolgono più lavoratori

La procedura di indagine per infortuni sul lavoro di iniziativa definisce altresì la tempestività di attivazione rispetto al momento di conoscenza dell'evento infortunistico; l'attivazione tempestiva è infatti requisito fondamentale per assicurare efficaci fonti di prova e per assumere informazioni utili alle indagini.

#### 4.1.3. Atti di PG specifici dell'indagine per infortuni sul lavoro

Nel contesto dell'attività di indagine di PG per infortuni sul lavoro, assume particolare importanza la documentazione dell'attività di PG ai sensi dell'art. 357 CPP, in quanto, sulla disponibilità e sulla correttezza di tale documentazione si supporta l'indagine con le connesse valutazioni di responsabilità per violazione degli artt. 589 o 590 CP.

E' quindi indispensabile, per l'efficacia dell'indagine e delle fonti di prova, documentare con verbali di PG:

- denunce, querele e istanze presentate oralmente
- sommarie informazioni rese e dichiarazioni spontanee ricevute dalla persona nei cui confronti vengono svolte le indagini
- informazioni assunte da persone informate sui fatti a norma dell'articolo 351 CPP
- sequestri
- operazioni e accertamenti previsti dall'art. 349 (identificazione delle persona nei confronti della quale sono svolte indagini e di altre persone)
- operazioni e accertamenti previsti dall'art. 354 CPP (accertamenti urgenti sui luoghi, sulle cose, sulle persone; verbale di rilievi fotografici)

Requisito essenziale è appunto l'attivazione tempestiva delle indagini, in quanto alcuni accertamenti (ad esempio fotografie, schizzi etc.) sono atti di PG non ripetibili compiuti nelle immediatezze dell'evento; tali atti, opportunamente qualificati come atti di PG non ripetibili (art.354 CPP), confluiscono direttamente nel fascicolo del dibattimento (e non solamente nel fascicolo del PM), e saranno quindi utilizzabili in sede dibattimentale, potendo contribuire in modo spesso determinante all'esito positivo delle indagini effettuate.

Nel caso si rendano necessarie indagini o accertamenti con specifiche competenze tecniche (prove tecniche strutturali, analisi di laboratorio etc.), l'Organo di PG, anche di propria iniziativa o a seguito di delega del PM, può avvalersi di persone idonee le quali non possono rifiutare la propria opera, ai sensi dell'art. 348 CPP.

Nel caso si tratti di accertamenti tecnici caratterizzati da non ripetibilità così come previsto all'art. 360 CPP (incidente probatorio), l'Organo di PG riferisce al PM che valuta se procedere disponendo le eventuali modalità di esecuzione.

#### 4.1.4. L'informativa per l'indagine su infortuni sul lavoro

Informativa è l'atto conclusivo dell'indagine di PG per infortuni sul lavoro ed è trasmessa alla Procura della Repubblica; l'atto è firmato dagli Operatori UPG che hanno condotto l'indagine ed è accompagnato con nota di trasmissione a firma del Direttore/Responsabile del Servizio.

L'informativa, costituita da una relazione con allegati (annotazioni di PG ex art. 357 CPP ed altri atti), deve contenere tutte le informazioni utili al PM per esercitare efficacemente l'azione penale.

L'informativa, in ogni caso, è costituita dai seguenti contenuti essenziali:

- generalità
  - data e ora di acquisizione della notizia di reato e del soggetto segnalante oppure data della delega del PM
  - luogo e data dell'evento infortunistico e della commissione del reato
  - nominativo della persona offesa e lesioni subite
  - reati per i quali si procede
  - nominativo degli UPG che hanno svolto le indagini
- evento infortunistico
  - ricostruzione dinamica dell'evento
  - rapporto di causa con l'evento: ricostruzione ed analisi del nesso causale ai sensi degli artt. 40, 41, 43 CP, utilizzando anche l'analisi controfattuale
  - eventuali motivazioni dell'impossibilità a ricostruire l'evento
- responsabilità
  - valutazione dei reati commessi in violazione di norme sulla salute e sicurezza del lavoro

- analisi dei singoli nessi causali quale fonte essenziale del riconoscimento del reato colposo
  - valutazione del contesto generale di rischio, nel quale si inseriscono i nessi causali, per rafforzare la loro eventuale causalità all'evento
  - analisi delle responsabilità individuali
  - eventuali motivazioni dell'impossibilità ad individuare responsabilità penali
- eventuale valutazione della responsabilità amministrativa dell'azienda ex D.Lgs.231/2001 (sono di interesse gli infortuni sul lavoro occorsi dopo 25/08/2007)
  - valutazione di applicabilità del D.Lgs. 231/2001
  - acquisizione di documentazione utile alla ricerca della colpa di organizzazione dell'azienda ex D.Lgs. 231/2001, ovvero, per la mancata prevenzione del reato di lesioni colpose o omicidio colposo commesso con violazione di norme sulla salute e sicurezza sul lavoro; richiesta di Modello Organizzativo di gestione ai sensi dell'art. 30 D.Lgs.81/2008 o di documentazione correlabile allo stesso
  - identificazione dei soggetti dell'Azienda (apicali o subordinati) che hanno commesso violazioni in rapporto causale con l'infortunio
  - valutazione della sussistenza del requisito dell'interesse o vantaggio ex D.Lgs231/2001
  - valutazione delle deleghe di responsabilità ex art. 16 D.Lgs.81/2008 alla luce della presenza o meno del Modello Organizzativo di gestione ai sensi dell'art. 30 D.Lgs.81/2008
- Allegati all'indagine
  - atti di PG qualificati come non ripetibili ai sensi dell'art. 348 CP
  - atti di PG relativi all'indagine
  - riferimento ad altri atti comunicati separatamente (verbali 758, sequestri etc.)
  - verbale di rilievi fotografici
  - documentazione acquisita utile alla comprensione dell'informativa (documenti tecnici quali DVR, POS etc.)
  - documentazione sanitaria sulle lesioni subite
  - documentazione amministrativa (visure, contratti etc.)

## **4.2. Le indagini di PG per malattie professionali**

### **4.2.1 Le indagini di PG per malattie professionali su delega del PM**

Le indagini su delega del PM seguono le modalità di attivazione e conduzione previste dal PM nella specifica delega, tipicamente ai sensi dell'art. 370 CPP; l'Organo di PG si attiene al contenuto, ai quesiti specifici ed ai tempi previsti nella delega.

L'informativa conclusiva, fatte salve diverse indicazioni presenti nella delega, è conforme a quanto esposto nel paragrafo 4.2.4.

### **4.2.2. Le indagini di PG per malattie professionali di iniziativa**

I Servizi valutano i casi di malattia professionale, nel rispetto della procedibilità d'ufficio ai sensi degli artt. 589, 590, 583 CP, oppure a fronte di querela della persona offesa ai sensi dell'art. 582 CP, in dettaglio nei casi di:

- morte
- prognosi complessiva superiore a 40 gg.
- malattia certamente o probabilmente insanabile, ovvero malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa
- indebolimento permanente di un senso o di un organo
- perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero permanente e grave difficoltà di parola
- aborto della persona offesa

I Servizi adottano una procedura per le indagini di iniziativa per malattie professionali che prenda in esame:

- fonti informative sulle malattie professionali il più possibile prossime alla diagnosi
- criteri di selezione delle malattie professionali da indagare in modo prioritario
- modalità di attivazione delle indagini
- modalità di conduzione delle indagini
- modalità di coordinamento con la Procura

La procedura deve altresì definire i criteri di selezione delle malattie professionali da indagare in modo prioritario; questi sono fondati almeno su tre essenziali fattori, anche non concomitanti (di seguito esplicitati):

- gravità delle lesioni (nel rispetto del criterio di procedibilità previsto dal CP)

- contesto epidemiologico: situazioni caratterizzate da numerosi casi di patologie analoghe (correlate allo stesso agente causale) nella stessa azienda o, in subordine, dalla presenza di numerosi casi di patologie analoghe che si manifestino in lavorazioni simili, anche se in aziende diverse
- valenza preventiva dell'intervento di indagine: luoghi di lavoro e lavorazioni ancora esistenti e verificabili, ovvero situazioni di possibile persistenza dei fattori di rischio che hanno determinato la patologia in quel contesto produttivo e possibilità di avviare, a partire dall'indagine di PG, interventi mirati di prevenzione

In via generale, le malattie professionali per le quali non è necessario condurre un'indagine di PG, sono:

- patologie contratte da Datori di lavoro e Lavoratori Autonomi, fatti salvi i casi nei quali siano ipotizzabili responsabilità di terzi
- patologie riconducibili ad esposizioni professionali presso aziende non più esistenti, verificabili e per le quali non è acquisibile alcuna documentazione.
- patologie riconducibili ad esposizioni professionali presso più aziende con rischi ed esposizioni simili
- patologie rispetto alle quali tutti i soggetti che possono avere responsabilità siano deceduti
- raggiunta prescrizione dei reati

Tali fattispecie sono definite da un'istruttoria preliminare, della quale si invia un'informativa al PM.

Malattie professionali per le quali, di norma, è prioritario attivare un'indagine di PG, sono:

- patologie con esito mortale
- patologie certamente o probabilmente insanabili (ad esempio tumori)
- patologie comportanti invalidità permanente (valutazione di invalidità INAIL • 6%)

#### 4.2.3. Atti di PG specifici dell'indagine per malattie professionali

Nel contesto dell'attività di indagine di PG per malattie professionali, assume particolare importanza la documentazione dell'attività di PG ai sensi dell'art. 357 CPP, in quanto, sulla disponibilità e sulla correttezza di tale documentazione si supporta l'indagine con le connesse valutazioni di responsabilità per violazione degli artt. 589 o 590 CP.

E' quindi indispensabile, per l'efficacia dell'indagine e delle fonti di prova, documentare con verbali di PG:

- acquisizione di cartelle sanitarie e di documentazione sanitaria
- sommarie informazioni rese e dichiarazioni spontanee ricevute dalla persona nei cui confronti vengono svolte le indagini

- informazioni assunte da persone informate sui fatti a norma dell'articolo 351 CPP
- sequestri
- operazioni e accertamenti previsti dell'art. 349 CPP (identificazione delle persona nei confronti della quale sono svolte indagini e di altre persone)

Fin dai primi atti dell'indagine, ed anche durante tutto il corso delle stesse, l'Organo di PG si rapporta con la Procura per coordinamento delle attività di indagine e per valutare specifiche necessità, accertamenti o opportuni indirizzi operativi.

Nel caso si rendano necessarie indagini o accertamenti con specifiche competenze tecniche (consulenze sanitarie specialistiche, analisi di laboratorio etc.) l'Organo di PG, anche di propria iniziativa o a seguito di delega del pubblico ministero, può avvalersi di persone idonee le quali non possono rifiutare la propria opera, ai sensi dell'art. 348 CPP.

#### 4.2.4. Sequenza dell'indagine di PG per malattia professionale

L'indagine di PG per malattia professionale ha come referente un medico specialista in medicina del lavoro UPG, eventualmente supportato da altre figure professionali.

L'indagine di PG per malattia professionale è costituita dalle seguenti fasi:

- assunzione di sommarie informazioni ai sensi dell'art. 351 CPP dal lavoratore, quando possibile
- raccolta dell'anamnesi patologica e lavorativa del lavoratore: è fondamentale raccogliere queste informazioni direttamente dal lavoratore quando possibile
- raccolta di documentazione sanitaria: cartella sanitaria e di rischio, documentazione medico-legale INAIL, referti di visite specialistiche e di esami strumentali etc.
- raccolta di documentazione aziendale (organigramma aziendale, DVR, schede di sicurezza, documentazione storica etc.)
- sopralluoghi nei luoghi di lavoro, se ancora esistenti
- assunzione di sommarie informazioni ai sensi dell'art. 351 CPP da coloro che possono fornire informazioni utili (colleghi, familiari, altri)
- valutazione delle azioni adottate dall'azienda per la prevenzione del rischio che sia correlabile con la patologia di interesse (DVR, misure di prevenzione collettiva, DPI, formazione e addestramento, sorveglianza sanitaria etc.)

La sequenza di fasi sopra descritta potrà essere interrotta quando gli elementi raccolti evidenzino una eziologia non professionale o comunque non correlabile al lavoro.

#### 4.2.5. L'informativa per l'indagine su malattia professionale

Informativa è l'atto conclusivo dell'indagine di PG per malattia professionale ed è trasmessa alla Procura; l'atto è firmato dagli Operatori UPG che hanno condotto l'indagine ed è accompagnato con nota a firma del Direttore/Responsabile del Servizio.

L'informativa, costituita da una relazione con allegati (annotazioni di PG art. 357 CPP ed altri atti), deve contenere tutte le informazioni utili al PM per esercitare efficacemente l'azione penale.

L'informativa, in ogni caso, è costituita dai seguenti contenuti essenziali:

- generalità
  - data di acquisizione della segnalazione/certificazione/referto della malattia professionale e del soggetto segnalante oppure data della delega del PM
  - data dell'insorgenza della malattia professionale
  - data degli eventuali successivi aggravamenti della malattia professionale
  - nominativo della persona offesa e lesioni subite
  - reati per i quali si procede
  - nominativo degli operatori che hanno svolto le indagini
- malattia professionale
  - descrizione della malattia professionale
  - attribuzione dell'insorgenza o aggravamento della patologia al lavoro all'attività lavorativa svolta presso una o più aziende
  - individuazione degli agenti causali e concausali
  - individuazione di possibili agenti interferenti ambientali non lavorativi
- responsabilità
  - valutazione dei reati commessi in violazione di norme sulla salute e sicurezza del lavoro
  - analisi dei singoli nessi causali tra le esposizioni correlabili ai reati commessi e la malattia accertata, quale fonte essenziale del riconoscimento del reato colposo, ai sensi degli artt. 40, 41, 43 CP
  - analisi delle responsabilità individuali
  - eventuali motivazioni della impossibilità a ricostruire la storia della malattia e le eventuali responsabilità
- eventuale valutazione della responsabilità amministrativa dell'azienda ex D.Lgs 231/2001 (sono di interesse le malattie professionali riconducibili a condotte omissive e/o commissive tenute in tutto o in parte in epoca successiva al 25/08/2007 che abbiano causato l'insorgenza della malattia o che abbiano aggravato la stessa)
  - valutazione di applicabilità del D.Lgs. 231/2001

- acquisizione di documentazione utile alla ricerca della colpa di organizzazione dell'azienda ex D.Lgs. 231/2001, ovvero, per la mancata prevenzione del reato di lesioni colpose o omicidio colposo commesso con violazione di norme sulla salute e sicurezza sul lavoro: richiesta di Modello Organizzativo di gestione ai sensi dell'art. 30 D.Lgs.81/2008 o di documentazione correlabile allo stesso
- identificazione dei soggetti dell'Azienda (apicali o subordinati) che hanno commesso violazioni in rapporto causale con l'insorgenza o l'aggravamento della malattia professionale
- valutazione della sussistenza del requisito dell'interesse o vantaggio ex D.Lgs.231/2001
- valutazione delle deleghe di responsabilità ex art. 16 D.Lgs.81/2008 alla luce della presenza o meno del Modello Organizzativo di gestione ai sensi dell'art. 30 D.Lgs.81/2008
- allegati all'indagine
  - atti qualificati come non ripetibili ai sensi dell'art. 348 CP
  - atti di PG relativi all'indagine
  - riferimento ad altri atti comunicati separatamente (verbali 758, sequestri etc.)
  - verbale di rilievi fotografici
  - documentazione sanitaria del lavoratore
  - documentazione acquisita utile alla comprensione dell'informativa (documenti tecnici quali DVR, registro esposizione cancerogeni etc.)
  - documentazione amministrativa (visure, contratti etc.)



## **ALLEGATI**



## ALLEGATO A1

Modello verbale di sopralluogo per azienda  
unità locale controllata (e di chiusura intervento)

## VERBALE DI SOPRALLUOGO

In data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_ circa il/i sottoscritto/i UUPG \_\_\_\_\_, appartenente/i all'Organo di Vigilanza in intestazione, ha/hanno effettuato un sopralluogo presso (ditta e identificazione del luogo fisico del sopralluogo) \_\_\_\_\_ allo scopo di verificare l'osservanza delle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, nell'ambito del Progetto/Piano Mirato/Altro tipo di intervento: \_\_\_\_\_

DITTA CONTROLLATA \_\_\_\_\_

Attività svolta: \_\_\_\_\_

Ragione sociale \_\_\_\_\_ sede legale: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Sede operativa: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[illegible]

Datore di Lavoro: \_\_\_\_\_

RSPP: \_\_\_\_\_

MC: \_\_\_\_\_

RLS: \_\_\_\_\_

**TIMBRO AZIENDALE**

**PERSONE PRESENTI AL SOPRALLUOGO (COGNOME E NOME/QUALIFICA)**

.....

## ATTI E PROVVEDIMENTI

Seguiranno ulteriori atti    No ☐    Sì ☐    Specificare se già definiti:

### Da valutare

□<sup>1</sup>

**NOTE DEGLI UPG:** .....

.....

.....

**LA PERSONA/E PRESENTE/I AL SOPRALLUOGO DICHIARA/NO:**

```
*****
```

```

*****

```

.....

\*\*\*\*\*

|               |                                  |                                     |
|---------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Luogo         | Firma del/i verbalizzante/i UUPG | Firma della/e persona/e ricevente/i |
| _____ / _____ | _____                            | _____                               |

## <sup>1</sup> ATTO DI CHIUSURA DELL'INTERVENTO

Effettuate le opportune valutazioni da parte dall' Organo di Vigilanza in intestazione, l'intervento relativo al presente verbale di sopralluogo, attivato in data \_\_\_\_\_ è stato chiuso in data \_\_\_\_\_.

## **ALLEGATO B1**

**Modello verbale di sopralluogo per cantiere controllato  
(e di chiusura intervento)**

**VERBALE DI SOPRALLUOGO DI CANTIERE**

In data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_ circa il/i sottoscritto/i UUPG \_\_\_\_\_,  
appartenente/i all'Organo di Vigilanza in intestazione, ha/hanno effettuato un sopralluogo presso il cantiere:  
(denominazione e localizzazione del cantiere)

**COMMITTENTE:** \_\_\_\_\_ **CSE: NO** ☐ **SI** ☐

DITTA CONTROLLATA 1 AFFIDATARIA ☐ ESECUTRICE ☐ Attività svolta: \_\_\_\_\_

Ragione sociale \_\_\_\_\_ sede legale a: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

[illegible]

Partita IVA | | | | | | | | | |

Datore di Lavoro: \_\_\_\_\_

Presente al sopralluogo: \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Addetti in cantiere: \_\_\_\_\_

Eventuali dichiarazioni: \_\_\_\_\_

**TIMBRO AZIENDALE**DITTA CONTROLLATA 2 AFFIDATARIA ☐ ESECUTRICE ☐ Attività svolta:

Ragione sociale \_\_\_\_\_ sede legale a: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

[illegible][illegible]

Datore di Lavoro:

Presente al sopralluogo: \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Addetti in cantiere: \_\_\_\_\_

Eventuali dichiarazioni: \_\_\_\_\_

**TIMBRO AZIENDALE**DITTA CONTROLLATA 3 AFFIDATARIA ☐ ESECUTRICE ☐ Attività svolta:

Ragione sociale \_\_\_\_\_ sede legale a: \_\_\_\_\_ ( ), via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[illegible]

Datore di Lavoro:

Presente al sopralluogo: \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Addetti in cantiere: \_\_\_\_\_

Eventuali dichiarazioni: \_\_\_\_\_

## TIMBRO AZIENDALE

**NOTE DEGLI UUPG:**

|       |                                  |                                                                               |
|-------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Luogo | Firma del/i verbalizzante/i UUPG | Firma/e della/e persona/e ricevente/i<br>(CSE, capocantiere, preposto, altri) |
| _____ | _____                            | _____                                                                         |

## ALLEGATO C1

**Modello verbale di richiesta / esame documentazione**

### VERBALE DI RICHIESTA/ESAME DOCUMENTAZIONE

In data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_ circa il/i sottoscritto/i UUPG \_\_\_\_\_,  
nel corso del sopralluogo presso (ditta/cantiere/identificazione del luogo fisico del sopralluogo)

hanno consultato sul posto oppure richiesto i seguenti documenti, come di seguito indicato:

| Documento                                | Originale<br>(sì/no) | Consult.<br>sul posto<br>(sì/no) | Rich. di<br>consegna<br>(sì/no) | Tempi di<br>consegna<br>(data e ora) | Modalità<br>(mezzo e luogo<br>di consegna) |
|------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|
| Documento di valutazione dei rischi      |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Piano Operativo di Sicurezza (POS)       |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Piano di Sicurezza Sostitutivo (PSS)     |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Pi.M.U.S. (ponteggi)                     |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Nomina RSPP                              |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Nomina MC                                |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Giudizio di idoneità                     |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Cartella sanitaria                       |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Protocollo sanitario                     |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Verbale di riunione periodica            |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Registro cancerogeni                     |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
| Piano di bonifica amianto                |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
|                                          |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
|                                          |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
|                                          |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |
|                                          |                      |                                  |                                 |                                      |                                            |

Il presente verbale è consegnato al Sig. ....  
appartenente alla ditta .....  
con qualifica .....  
che firma in calce per ricevuta.

Si avverte che, non ottemperando alla richiesta di documentazione come sopra indicato, si procederà con provvedimento impositivo da parte dello scrivente Organo di Vigilanza.

**NOTE DEGLI UUPG SUI DOCUMENTI CONSULTATI O RICHIESTI:** .....

| Luogo, data, ora | Firma del/i verbalizzante/i UUPG | Firma della/e persona/e ricevente/i |
|------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| _____/____/____  | _____                            | _____                               |

## ALLEGATO A2

Modello verbale di prescrizione ex D.Lgs. 758/94

**VERBALE DI PRESCRIZIONE n°       /       del**  
**(D.Lgs. 758/94)**

**Dati del CONTRAVVENTORE**

Sig.

nato a:       (       ) il:  
e residente a       (       ) in       n°  
nella Sua qualità di:       .

**DITTA DEL CONTRAVVENTORE**

Ragione Sociale:

Sede legale: a       (       ) in       n°  
Stabilimento/Cantiere ispezionato a       (       ) in       n°  
Attività svolta:       .

**ARTICOLI DI LEGGE VIOLATI:**

- art. .... comma ... lett. ..) - D.Lgs 81/08, sanzionato all'art ..... comma .. lett ..);  
- art. .... comma ... lett. ..) - D.Lgs 81/08, sanzionato all'art ..... comma .. lett ..);  
- art. .... comma ... lett. ..) - D.Lgs 81/08, sanzionato all'art ..... comma .. lett ..);  
.....

**PREMESSA**

In data       alle ore       circa è stato eseguito un sopralluogo da parte degli U.P.G. (Ufficiali di Polizia Giudiziaria) sottoscritti ..... appartenenti all'Organo di PG in intestazione, presso il cantiere sito in ... / la sede operativa dell'Azienda di cui sopra.

L'ispezione è stata finalizzata a.....

**CONTESTUALIZZAZIONE DI TEMPO E SPAZIO DEL REATO**

Durante l'ispezione ..... si è accertato che .....

Per quanto sopra esposto, i sottoscritti U.P.G. rilevano le seguenti contravvenzioni alle vigenti norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- 1) art ... comma ... D.Lgs 81/2008 – sanzione art .. comma .. lett ..) arresto da .. a .. mesi ammenda da ..... a .. €, per non aver .....
- 2) art ... comma ... D.Lgs 81/2008 – sanzione art .. comma .. lett ..) arresto da .. a .. mesi ammenda da ..... a .. €, per non aver .....
- .....

**PRESCRIZIONI E TERMINI**

In relazione alle suddette contravvenzioni i sottoscritti U.P.G. prescrivono quanto segue al contravventore individuato nella persona: sig.       , sopra generalizzato, ai sensi dell'art. 20, 1° comma, del D.Lgs. 19.12.'94 n. 758:

- 1a) provvedere entro il termine di giorni ... (.....) dalla consegna del presente verbale ad effettuare .....
- 2a) provvedere entro il termine di giorni .. (.....) dalla consegna del presente verbale ad effettuare .....

Le prescrizioni di cui ai punti \_\_\_\_\_ dovranno essere eseguite entro i suddetti termini a partire dalla data di notifica del presente verbale.

Si comunica che in attesa dell'adempimento alle suddette prescrizioni, dovranno essere messe in atto misure tecnico/procedurali atte a eliminare o, in subordine, ridurre al minimo l'esposizione di lavoratori o addetti ai rischi infortunistici derivanti dalle lavorazioni sopra descritte; in ogni caso tali misure, non esentano il contravventore da eventuale responsabilità in caso di accadimento di infortuni sul lavoro o insorgenza di malattie professionali.

Lo scrivente Organo di PG ammetterà il contravventore, in caso di adempimento avverrà secondo le modalità e nei tempi prescritti, al pagamento in sede amministrativa, nel termine di 30 giorni, di una somma pari a un quarto del massimo dell'ammenda stabilita per ciascuna contravvenzione.

L'accertato adempimento e il pagamento dell'ammenda in misura ridotta per via amministrativa, determinano la condizione per l'estinzione del reato ascritto al contravventore e per il procedimento di archiviazione della relativa contravvenzione. L'inadempimento alle prescrizioni ovvero il mancato pagamento comportano specifica comunicazione al Pubblico Ministero per l'esercizio dell'azione penale.

Si ricorda che per le contravvenzioni rilevate è inviata specifica notizia di reato alla competente Autorità Giudiziaria secondo quanto previsto dall'art. 347 cpp.

#### INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULL'ITER PENALE

- Il termine per la regolarizzazione è fissato a discrezione dell'Organo di PG in ragione della valutazione tecnica, avendo come limite il "tempo tecnicamente necessario" (art. 20 c 1 D.Lgs. 758/94).
- In caso di particolare complessità o di oggettiva difficoltà nell'adempimento, sono possibili proroghe motivate al termine fissato per l'adempimento, concedibili, esclusivamente dall'Organo di PG, per un massimo di 6 mesi anche in più soluzioni
- Inoltre, quando specifiche circostanze non imputabili al Contravventore determinino un ulteriore ritardo nella regolarizzazione, è possibile, un'ultima proroga di massimo 6 mesi , con immediata comunicazione da parte dell'Organo di PG alla Procura della Repubblica.
- Entro 60 giorni dalla scadenza dai termini fissati nel presente verbale di prescrizione, tenuto conto delle eventuali proroghe concesse, l'Organo di PG effettuerà verifica per accertare l'adempimento alle prescrizioni (art. 21 D.Lgs. 758/94).
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è informato dallo scrivente Organo di PG circa il contenuto prescrittivo presente nel verbale (art.50 comma 1 lettera f) del D.Lgs.81/08).
- Copia della prescrizione è notificata o comunicata anche al rappresentante legale dell'ente nell'ambito o al servizio del quale opera il contravventore (art. 20, 2° comma del D.Lgs. n. 758/94).

Verbale d'ispezione N°        /        , del        composto da n.        pagine, consegnato alle ore        circa del  
giorno        nelle mani del Sig        che firmando ne accusa ricevuta.

|                                 |                                                    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------|
| Il Contravventore<br>(        ) | gli Ufficiali di Polizia Giudiziaria<br>(        ) |
|---------------------------------|----------------------------------------------------|



## ALLEGATO A3

Modello verbale di “misure urgenti” ex art. 20 D.Lgs. 758/94

**VERBALE DI PRESCRIZIONE DI MISURE ATTE A FAR CESSARE IL PERICOLO PER LA SICUREZZA  
O PER LA SALUTE DEI LAVORATORI DURANTE IL LAVORO IMPARTITE AI SENSI DELL'ART. 20,  
COMMA 3, DEL D. LGS. N. 758/94 E DELL'ART. 555 CPP**

In data.....alle ore.....presso.....  
all'indirizzo.....il/i sottoscritto/i Ufficiali di PG  
.....dell'Organo di PG in intestazione dell'Azienda USL, constatato  
che.....

e, pertanto, rilevata la sussistenza di reati in materia di tutela della salute e sicurezza di lavoratori, **nelle more della  
notifica della prescrizione di cui all'art. 20 del D.Lgs 758/94** e valutata l'esistenza di un possibile pericolo per la  
sicurezza o per la salute dei lavoratori durante il lavoro; visto il comma 3 articolo 20 del D.Lgs 758/94 ed il comma 1  
dell'articolo 55 del CPP, al fine di far cessare detto pericolo e impedire ulteriori conseguenze, fino a che non siano  
ripristinate le condizioni di sicurezza e salute previste dalle norme vigenti, ovvero secondo lo prescrizioni contenute  
nel verbale di prescrizione che integra il presente atto, in forza dell'articolo 20 del D. Lgs 758/94

**IMPONE/IMPONGONO CON DECORRENZA IMMEDIATA**

al Sig. (1) .....  
nato a .....il .....  
residente a .....  
nella sua qualità di .....  
la seguente specifica misura (divieto d'uso, fermo lavori, segregazione dell'area etc).....

Il presente verbale composto di n°1 pagina è consegnato nelle mani del Sig (2).....della  
ditta..... nella sua qualità di .....  
che, con la firma in calce, ne accusa ricevuta e si impegna consegnarlo al Sig.....  
.....sopra identificato nonché destinatario del presente verbale (1).

Si avverte che il mancato rispetto di quanto prescritto nel presente verbale può integrare estremi di reato di cui  
all'art.650 del CP.

|                                                                      |                                      |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Persona che riceve il verbale ex art. 20 c. 3<br>D.Lgs.758/94<br>(2) | gli Ufficiali di Polizia Giudiziaria |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|

## ALLEGATO A4

Modello verbale di disposizione ex art. 10 DPR 520/55

**VERBALE DI DISPOSIZIONE n°       /       del**  
**EX ART. 10 DPR 520/1955**

**Dati della persona fisica ALLA QUALE E' IMPARTITA LA DISPOSIZIONE**

Sig.

nato a:       (       ) il:  
e residente a       (       ) in       n°  
nella Sua qualità di:       .

**DITTA DI APPARTENENZA**

Ragione Sociale:

Sede legale: a       (       ) in       n°  
Stabilimento/Cantiere ispezionato a       (       ) in       n°  
Attività svolta:       .

**ARTICOLI DI LEGGE VIOLATI** (soli articoli per i quali è prevista esplicitamente la Disposizione nel D:Lgs. 81/2008):

- art. 70 comma 4 lett.a .) - D.Lgs 81/08  
- art. 41 comma 2 lett.b .) - D.Lgs 81/08  
.....

**PREMESSA**

In data       alle ore       circa è stato eseguito un sopralluogo da parte degli U.P.G. (Ufficiali di Polizia Giudiziaria) sottoscritti ..... appartenenti all'Organo di PG in intestazione, presso ..... L'ispezione è stata finalizzata a.....

**CONTESTUALIZZAZIONE DI TEMPO E SPAZIO DEL REATO**

Durante l'ispezione ..... si è accertato che .....

Per quanto sopra esposto, i sottoscritti U.P.G. rilevano le seguenti violazioni.....alle vigenti norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, non costituenti reato

- art. 70 comma 4 lett.a .) - D.Lgs 81/08  
- art. 41 comma 2 lett.b .) - D.Lgs 81/08

.....  
oppure

Non è emersa un'ipotesi di reato ma si è ritenuto comunque necessario nel caso in esame, per ottenere una più efficace tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, imporre l'applicazione di ulteriori misure tecniche e/o organizzative che fanno riferimento alle seguenti norme tecniche, buone prassi.....(specificare)

**PRESCRIZIONI PER LA REGOLARIZZAZIONE E TERMINI**

In relazione alle a quanto sopra i sottoscritti U.P.G. prescrivono quanto segue al sig.       , sopra generalizzato  
1a) provvedere entro il termine di giorni ... (.....) dalla consegna del presente verbale ad effettuare .....  
2a) provvedere entro il termine di giorni .. (.....) dalla consegna del presente verbale ad effettuare .....

Le prescrizioni di cui ai punti .... dovranno essere eseguite entro i suddetti termini a partire dalla data di notifica del presente verbale.

L'eventuale adempimento alle prescrizioni impartite con la disposizione, costituisce conclusione dell'atto impartito dallo scrivente Organo di PG.

Si comunica che in attesa dell'adempimento alle suddette prescrizioni, dovranno essere messe in atto misure tecnico/procedurali atte a eliminare o, in subordine, ridurre al minimo l'esposizione di lavoratori o addetti ai rischi infortunistici derivanti dalle lavorazioni sopra descritte; in ogni caso tali misure, non esentano il soggetto che ha ricevuto la disposizione da eventuale responsabilità in caso di accadimento di infortuni sul lavoro o insorgenza di malattie professionali.

Si informa che contro le disposizioni di cui ai punti a), b) e c) è ammesso ricorso entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del presente al Presidente della Giunta della Regione Emilia-Romagna.

L'eventuale ricorso non ha comunque effetto sospensivo essendo le disposizioni ex art. 10 DPR 520/1955 esecutive.

L'eventuale mancato adempimento alle disposizioni di cui ai punti a), b) e c) comporterà la comunicazione di notizia di reato al P.M. per violazione art. 11 comma 2 DPR 520/1995, con il conseguente iter penale.

Il presente verbale si compone di n° .... pagine.

|                                                                                 |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| La persona fisica oggetto del Provvedimento di<br>Disposizione<br><br>(       ) | gli Ufficiali di Polizia Giudiziaria<br><br>(       ) |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|



## ALLEGATO A5

Modello verbale primo accesso ispettivo/contestazione  
di illecito amministrativo

(ex art. 301 bis D.Lgs.81/2008, ex art. 16 L. 689/1981)

**Verbale di primo accesso ispettivo  
e di contestazione di illecito amministrativo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(art. 301 bis Dlgs 81/08 - art. 13 e 14 L. 689/81)**

**PREMESSA**

In data \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ circa è stato eseguito un sopralluogo da parte degli UU.P.G. (Ufficiali di Polizia Giudiziaria) sottoscritti \_\_\_\_\_ appartenenti all'Organo di Vigilanza in intestazione, presso \_\_\_\_\_ sita \_\_\_\_\_.

L'ispezione è stata finalizzata a \_\_\_\_\_.

Presenti all'ispezione:

per la Ditta il Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_.

e per i lavoratori il Sig. \_\_\_\_\_.

**CONTESTUALIZZAZIONE DI TEMPO E SPAZIO DELL'ILLECITO**

Durante l'ispezione \_\_\_\_\_ si è accertato che \_\_\_\_\_.

**ARTICOLI DI LEGGE VIOLATI:**

- art. .... comma ... lett. .) - D.Lgs 81/08, sanzionato all'art ..... comma .. lett ..);
- art. .... comma ... lett. .) - D.Lgs 81/08, sanzionato all'art ..... comma .. lett ..);
- art. .... comma ... lett. .) - D.Lgs 81/08, sanzionato all'art ..... comma .. lett ..);
- .....

Sono state compiute da parte dei verbalizzanti UUPG, inoltre, le seguenti attività di accertamento (SI, rilievi fotografici, acquisizione/consultazione di documentazione etc):

---

---

---

Si contestano pertanto le suddette violazioni (illeciti amministrativi) a carico di:

- **Trasgressore:** \_\_\_\_\_
- nato a: \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_
- e residente a: \_\_\_\_\_
- nella sua qualità di: \_\_\_\_\_
- della ditta: \_\_\_\_\_
- attività svolta: \_\_\_\_\_
- sede legale \_\_\_\_\_
- stabilimento/unità locale/cantiere: \_\_\_\_\_

▪ **Obbligato in solido:**

- Ditta: \_\_\_\_\_
- Sede legale ditta: \_\_\_\_\_

oppure

- Nome e Cognome: \_\_\_\_\_
- Nato a: \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_
- Residente a : \_\_\_\_\_

Per il/gli illeciti amministrativi sopra indicati (art., comma, lett. \_\_\_\_\_) è prevista una sanzione amministrativa da €. \_\_\_\_\_ (lettere) a € \_\_\_\_\_ (lettere)

Al fine di poter accedere all'estinzione agevolata dell'illecito amministrativo secondo il minimo edittale della sanzione, pari a € \_\_\_\_\_ (lettere), ai sensi dell'art. 301 bis del D.Lgs.81/2008 e s.m.i., il trasgressore deve provvedere a regolarizzare la propria posizione, ovvero deve provvedere entro il termine di \_\_\_\_\_ gg (lettere), dalla notifica del presente atto, a:

---

---

---

---

Si informa che il presente verbale vale come contestazione e notificazione ai sensi dell'art. 14 della legge 689/81 e dà inizio alle procedure sanzionatorie che si concluderanno nei tempi e nei modi indicati dalla L.689/81, dalla L.R. 21/84 modificata. dalla L.R. n. 4/2010 e D.lgs 81/09 .

Qualora il trasgressore provveda a regolarizzare la propria posizione nei tempi previsti dallo scrivente Organo di Vigilanza, secondo le modalità sopra indicate, previa verifica/accertamento dello scrivente Organo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 301 bis D.lgs 81/2008 il trasgressore sarà ammesso, con successivo atto dell'Organo di vigilanza, al pagamento di una somma pari alla misura minima edittale prevista dalla legge pari ad €. \_\_\_\_\_ (lettere) più le eventuali spese di procedura e di notifica.

Nel caso in cui NON vi sia regolarizzazione della posizione da parte del trasgressore nei tempi previsti e secondo le modalità sopra indicate, egli non sarà ammesso ai benefici di cui all'art. 301 bis del D.lgs.81/08, ma sarà ammesso, ai sensi dell'art. 16 c. 1 della Legge 689/81, al pagamento di una somma pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista o, se più favorevole, al doppio del minimo, pari ad € \_\_\_\_\_ (lettere) , più le eventuali spese di procedura e notifica.

Ai sensi dell'art. 18 c1 della Legge 689/81 entro il termine di 30 gg giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, il trasgressore e lo/gli obbligato/i in solido, potranno far pervenire all'Autorità competente a ricevere il rapporto a norma dell'art. 17 della medesima legge, scritti difensivi e documenti e potranno chiedere di essere sentiti dalla medesima autorità.

Nel caso di specie l'Autorità competente è individuata nel Direttore Generale dell' Azienda USL ai sensi dall'art. 5 della Legge Regionale 28/04/1984 n. 21 modificato dall'art. 51 della L.R. 12/02/2010 n. 4.

Si informa inoltre che, ai sensi dell'art. 18, comma 2, lettera e) del D.Lgs 81/08, **il datore di lavoro della ditta alla quale appartiene il trasgresso, ha l'obbligo di informare il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale ed il Medico Competente** in merito ai contenuti prescrittivi (regolarizzazione) del presente verbale; la violazione di tale obbligo di legge comporta per il datore di lavoro una sanzione amministrativa pecuniaria da 1000 € a 4500 € (art. 55, comma 5, lettera g) del DLgs 81/08.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Trasgressore

\_\_\_\_\_

I VERBALIZZANTI  
Ufficiali di Polizia Giudiziaria

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## **ALLEGATO A6**

**Modello verbale di sospensione dell'attività d'impresa**

**ex art. 14 D.Lgs.81/2008**

**PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE DELLA ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE**  
**(art. 14, comma 1, Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, s.m.i.)**  
N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, i sottoscritti UUPG appartenente/i all'Organo di Vigilanza in intestazione, in occasione dell'ispezione Effettuata presso la ditta:

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| Denominazione o Ragione Sociale: |        |
| Con sede legale a                |        |
| Sede unità operativa             |        |
| C.F.                             | P. IVA |

Avente il/i seguente/i responsabile/i legale/i:

|             |  |               |  |
|-------------|--|---------------|--|
| Sig.        |  |               |  |
| Nato a      |  | il            |  |
| Residente a |  |               |  |
| C.F.        |  | In qualità di |  |

|             |  |               |  |
|-------------|--|---------------|--|
| Sig.        |  |               |  |
| Nato a      |  | il            |  |
| Residente a |  |               |  |
| C.F.        |  | In qualità di |  |

ha/hanno riscontrato a carico della medesima ditta:

**reiterate violazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro individuate nell'allegato I del D. Lgs. 81/2008, in quanto \_\_\_\_\_**

Per quanto sopra, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. 81/2008, il/i sottoscritto/i adotta/no col presente atto il seguente: **PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE DELLA ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE**

- ☐ con decorrenza ed efficacia immediata, dalla data di notifica dello stesso;
- ☐ con decorrenza delle ore dodici (12:00) del giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il presente provvedimento sarà revocato esclusivamente a condizione che si accerti, mediante l'esibizione di idonea documentazione presso \_\_\_\_\_ entro le ore \_\_\_\_ (\_\_\_\_) del giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/20 \_\_\_\_ il pagamento di una somma aggiuntiva unica pari a Euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00) rispetto a quelle di cui al comma 6 del D. Lgs. 81/2008.

Si avverte, inoltre, che ai sensi dell'art. 14, comma 10, D.Lgs. 81/2008, il datore di lavoro che non ottempera al presente provvedimento di sospensione è punito con l'arresto fino a sei mesi.

È comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali, civili e amministrative vigenti.

Si informa, altresì, che:

- si provvederà a dare notizia tempestivamente all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e al Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni;
- tali disposizioni si applicano anche con riferimento ai lavori nell'ambito dei cantieri edili (art. 14, comma 1, D. Lgs 81/2008);
- al presente provvedimento non si applicano le disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso gerarchico al Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, entro 30 giorni dalla notifica dello stesso, che si pronuncia nel termine di 15 giorni dalla notifica del ricorso, e decorso inutilmente tale ultimo termine il provvedimento di sospensione perde efficacia, ovvero ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (Legge n. 1034/1971, come modificata dalla Legge n. 205/2000) entro 60 giorni dalla notifica.

I VERBALIZZANTI UUPG

---

---

RELATA DI NOTIFICA

I sottoscritti \_\_\_\_\_ quale personale ispettivo in servizio presso l'intestata Direzione Provinciale del Lavoro di \_\_\_\_\_ hanno notificato il presente verbale a:

|                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| Ditta                     |                         |
| Sede legale a             |                         |
| Mediante consegna al Sig. |                         |
| Identificato a mezzo di   |                         |
| Nella sua qualità di      |                         |
| Data e luogo              | Firma del verbalizzanti |



## ALLEGATO A7

Modello verbale di sequestro preventivo ex art. 321 CPP

**Oggetto: Verbale di sequestro probatorio**

(art. 321, comma 2, c.p.p.)

**Descrizione ed elenco dei beni mobili sequestrati**

(art. 81, comma 1, disp. att. e 10 reg.)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Sequestro di beni /e appartenenti /e a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ domiciliato in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_

Il Sig. \_\_\_\_\_ è stato /a avvertito /a della facoltà di farsi assistere dal proprio legale di fiducia e, presone atto, ha deciso di \_\_\_\_\_ nominando l'Avv. \_\_\_\_\_ del Foro di \_\_\_\_\_ il quale \_\_\_\_\_

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ i/il sottoscritti/o Ufficiali /e di Polizia Giudiziaria \_\_\_\_\_ appartenenti /e all'Organo di P.G. in intestazione di questa Azienda U.S.L., nel corso delle indagini / dell'intervento ispettivo relative/o a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ riferiscono / riferisce che il giorno \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_ : \_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ sono / è intervenuti /o per eseguire rilievi e verifiche in ordine a ipotesi di reato/i \_\_\_\_\_

Sussistendo il pericolo che la libera disponibilità del/i bene/i sopra identificati pertinente/i al/i reato/i possa/possano aggravare o protrarre le conseguenze del/i reato/i, ovvero agevolare la commissione di altri reati, in quanto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ i sottoscritti UUPG dell'Organo di PG in intestazione della Azienda USL provvedono al sequestro dei beni sopra identificati \_\_\_\_\_

Al fine di assicurare i beni sottoposti a sequestro sono state adottate le seguenti cautele:-----

I /II beni /e sequestrati /o, raccolti /o in n. \_\_\_\_\_ sigillati /o mediante l'apposizione di n. \_\_\_\_\_ sigilli ( \_\_\_\_\_ ) recanti l'impronta/timbro dell'Organo di P.G. in intestazione.

Si dà atto che, su ogni plico contenente i beni sequestrati, è apposto un cartello recante la dicitura "**Bene sottoposto a sequestro di P.G.**", il riferimento al procedimento in questione con il numero corrispondente all'elenco di cui sopra ed il timbro dell'ufficio in intestazione.

Detto plico, contenente le cose sequestrate, unitamente al presente verbale, viene immediatamente trasmesso al Pubblico Ministero

☐ Il bene sequestrato è preso in consegna da \_\_ verbalizzant\_\_ per affidarlo all'ufficio corpi di reato c/o il Tribunale di Rimini.

☐ Il bene sequestrato viene affidato in custodia giudiziaria al Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ domiciliato in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ per essere tenuta presso \_\_\_\_\_

Il Custode nominato è reso edotto delle responsabilità in cui potrà incorrere in caso di distruzione, dispersione, sottrazione e deterioramento della cosa sequestrata e dei relativi sigilli posti, ai sensi degli artt. 334,335, del C.P. sino ad avvenuto dissequestro che potrà essere richiesto alla Procura della Repubblica di Rimini nei casi e secondo le modalità previste dal C.P.P.; sottoscrivendo il presente atto dichiara di assumere gli obblighi di legge.

Copia del presente atto è consegnata al Custode della cosa sequestrata il Sig. \_\_\_\_\_ che firma per ricevuta e al Sig. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ che firma per ricevuta.

Il presente Verbale di sequestro probatorio composto da n. \_\_\_\_ pagine, fatto, letto, confermato e sottoscritto in data di cui sopra, verrà trasmesso senza ritardo e comunque non oltre 48 ore dalla esecuzione delle operazioni alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Rimini per la convalida.

Gli / Il Ufficiali / e di Polizia Giudiziaria

\_\_\_\_\_

Proprietario del bene

Il Custode Giudiziario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO A8

Modello verbale di sequestro probatorio ex art. 253 CPP

**Oggetto: Verbale di sequestro probatorio**  
**(art. 354, comma 2, c.p.p.)**

**Descrizione ed elenco dei beni mobili sequestrati**

(art. 81, comma 1, disp. att. e 10 reg.)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Sequestro di beni /e appartenenti /e a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ domiciliato in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ Il Sig. \_\_\_\_\_ è stato /a avvertito /a della facoltà di farsi assistere dal proprio legale di fiducia e, presone atto, ha deciso di \_\_\_\_\_ nominando l'Avv. \_\_\_\_\_ del Foro di \_\_\_\_\_ il quale \_\_\_\_\_ L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_ : \_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ i/il sottoscritti/o Ufficiali /e di Polizia Giudiziaria \_\_\_\_\_ appartenenti /e all'Organo di P.G. in intestazione di questa Azienda U.S.L., nel corso delle indagini relative a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ riferiscono / riferisce che il giorno \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_ : \_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ sono / è intervenuti /o per eseguire rilievi e verifiche in ordine all'ipotesi di reato sopra riportata, attualmente ancora in corso di accertamento, curando preliminarmente che le cose e le tracce pertinenti al reato fossero conservate e lo stato dei luoghi non venisse mutato.

Sussistendo il pericolo che le cose, le tracce e i luoghi pertinenti al reato di cui sopra si alterassero, si disperdessero o comunque si modificassero in quanto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ L'intervento è stato eseguito per \_\_\_\_\_

Al fine di assicurare i beni sottoposti a sequestro sono state adottate le seguenti cautele:-----

I /Il beni /e sequestrati /o, raccolti /o in n. \_\_\_\_\_ sigillati /o mediante l'apposizione di n. \_\_\_\_\_ sigilli ( \_\_\_\_\_ ) recanti l'impronta/timbro dell'Organo di P.G. in intestazione.

Si dà atto che, su ogni plico contenente i beni sequestrati, è apposto un cartello recante la dicitura "**Bene sottoposto a sequestro di P.G.**", il riferimento al procedimento in questione con il numero corrispondente all'elenco di cui sopra ed il timbro dell'ufficio in intestazione.

Detto plico, contenente le cose sequestrate, unitamente al presente verbale, viene immediatamente trasmesso al Pubblico Ministero

☐ Il bene sequestrato è preso in consegna da \_\_\_\_\_ verbalizzante \_\_\_\_\_ per affidarlo all'ufficio corpi di reato c/o il Tribunale di Rimini.

☐ Il bene sequestrato viene affidato in custodia giudiziaria al Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ domiciliato in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ per essere tenuta presso \_\_\_\_\_

Il Custode nominato è reso edotto delle responsabilità in cui potrà incorrere in caso di distruzione, dispersione, sottrazione e deterioramento della cosa sequestrata e dei relativi sigilli posti, ai sensi degli artt. 334,335, del C.P. sino ad avvenuto dissequestro che potrà essere richiesto alla Procura della Repubblica di Rimini nei casi e secondo le modalità previste dal C.P.P.; sottoscrivendo il presente atto dichiara di assumere gli obblighi di legge.

Copia del presente atto è consegnata al Custode della cosa sequestrata il Sig. \_\_\_\_\_ che firma per ricevuta e al Sig. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ che firma per ricevuta.

Il presente Verbale di sequestro probatorio composto da n. \_\_\_\_ pagine, fatto, letto, confermato e sottoscritto in data di cui sopra, verrà trasmesso senza ritardo e comunque non oltre 48 ore dalla esecuzione delle operazioni alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Rimini per la convalida.

Gli / Il Ufficiali / e di Polizia Giudiziaria

\_\_\_\_\_

Proprietario del bene

Il Custode Giudiziario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

