



C&P Account Management
Studio Associato Commerciale Tributario

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651
Via Orazio Coccannari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) - Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476
Via Consalvo da Cordova, 15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310
Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320
Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374
E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it
E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it
E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it
E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it
E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

Ai gentili clienti e Loro Sedi

Designazione dei lavoratori addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio e primo soccorso

Gentile cliente, con la presente desideriamo informarLa che la gestione delle emergenze è sicuramente fondamentale per un **efficiente funzionamento del sistema aziendale** di prevenzione ed è regolamentato dall'art. 43 del DLgs. 81/2008, il quale riporta **le disposizioni generali che il datore di lavoro deve rispettare per "adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato"** (art. 18 co. 1 lett. t) del DLgs. 81/2008). Di particolare importanza assume la **designazione preventiva dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione** incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Perché la designazione sia efficace, il **Datore di Lavoro dovrà preventivamente comunicare in**

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651
Via Orazio Coccannari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476
Via Consalvo da Cordova, 15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310
Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320
Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374
E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it
E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it
E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it
E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it
E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

forma scritta (lettere) ai lavoratori coinvolti l'intenzione di procedere all'assegnazione di tale incarico, **dopo di che dovrà raccogliere l'accettazione firmata in calce da ogni singolo lavoratore designato.**

Premessa

L'art. 43 del DLgs. 81/2008 individua "**obblighi preventivi, essenzialmente di natura procedimentale**, che si indirizzano sia verso l'esterno, in quanto attinenti all'organizzazione dei rapporti con istituzioni e servizi pubblici competenti in materia di emergenze" che verso l'interno, "*riguardando la pianificazione ed attuazione di procedure ed azioni idonee a garantire la sicurezza dell'ambiente di lavoro anche a fronte di eventi straordinari ed imprevisti*".

Osserva

Particolare importanza assume perciò la **designazione preventiva dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione** incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Inoltre, tali lavoratori **devono**:

- essere in **numero sufficiente**;
- essere **formati**;
- disporre di **attrezzature adeguate**, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.

Si sottolinea **che tali lavoratori "non possono rifiutare la designazione. Ne deriva, pertanto, la natura forzosa dell'incarico, con conseguente impossibilità di sottrarsi se non per giustificati motivi.**

Osserva

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

Tali potrebbero essere **ragioni di salute debitamente comprovate**, o sensibilità particolari (ad esempio verso la vista del sangue), inoltre in alcuni casi i lavoratori potrebbero appellarsi anche all'art. 18 co. 1 lett. c) del DLgs. 81/2008, che impone al datore di lavoro, nell'affidare i compiti ai lavoratori, di tener conto delle loro capacità e condizioni in rapporto alla salute e sicurezza dei medesimi, o alle carenze nella formazione avuta. Quindi è possibile concludere che **la rinuncia motivata dalla carenza di almeno uno dei requisiti può considerarsi legittima**.

Diversamente, il **lavoratore che rifiuti ingiustificatamente**, oltre ad essere punito ai sensi dell'art. 59, comma 1, lett. a, avendo il d.lgs. n. 106/2009 reintrodotta la sanzionabilità penale già prevista dal d.lgs. n. 626/1994, ma eliminata dal d.lgs. n. 81/2008, **risulterà altresì passibile di conseguenze disciplinari (almeno quando subordinato)**".

Osserva

Si ribadisce perciò l'importanza che **i lavoratori designati "devono ricevere un'adeguata e specifica formazione, integrata da un aggiornamento periodico, che, con particolare riferimento alla prevenzione incendi, dovrà seguire, in attesa dell'emanazione delle disposizioni cui rinvia l'art. 46, comma 3, le prescrizioni dettate dal D.M. 10 marzo 1998"**. Infatti, per quanto riguarda l'Addetto Antincendio **non sussiste attualmente un vero e proprio obbligo di aggiornamento del corso**, ma ormai tutti i Comandi dei Vigili del Fuoco raccomandano fortemente come "buona prassi" l'aggiornamento triennale per tutte le Aziende a rischio Medio ed Alto

L'Addetto al Primo Soccorso deve invece procedere obbligatoriamente allo **svolgimento di aggiornamenti triennali**.

Osserva

Riguardo al primo soccorso è da sottolineare la definizione "primo", anziché "pronto", che *"maggiormente in linea con il concetto di first aid proprio delle direttive comunitarie, fa leva più sulla parzialità dell'intervento che non sulla tempestività del medesimo, oltre ad eliminare ogni ambiguo richiamo al soccorso sanitario qualificato riconducibile al Servizio di urgenza ed emergenza medica"*

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

(118)”.

Il datore di lavoro, con riferimento alla natura dell'attività e alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, sentito il medico competente ove nominato, prende **i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza**, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati (art. 45 co. 1 del DLgs. 81/2008. In particolare **l'identificazione delle caratteristiche minime delle attrezzature di primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione**, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio, **è rimessa al DM 15.7.2003 n.388**.

Osserva

Tale decreto che ha riacquisito piena centralità, in quanto unico riferimento in materia, dopo l'abrogazione, ad opera del DLgs. 106/2009, del punto 5 dell'Allegato IV al DLgs. 81/2008.

Perché la designazione sia efficace, il Datore di Lavoro dovrà preventivamente comunicare in forma scritta (lettere) ai lavoratori coinvolti **l'intenzione di procedere all'assegnazione di tale incarico**, dopo di che dovrà raccogliere l'accettazione firmata in calce da ogni singolo lavoratore designato (MOD.01,02,03,04).

Osserva

La **formazione degli stessi può essere preventiva all'incarico o anche immediatamente successiva**.

Una volta che il datore di lavoro ha identificato, formato e formalizzato i componenti per la gestione delle emergenze **dovrà comunicarle a tutti i lavoratori della propria Attività**, tramite affissione di appositi cartelli, o meglio, tramite comunicazione scritta e controfirmata contenente l'Esperita informazione (MOD.06).

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

Quest'ultima procedura è sicuramente la più corretta poiché non lascia adito a possibili "interruzioni di comunicazione", dando al Datore di lavoro la certezza dell'avvenuta informazione dei Lavoratori (obbligatoria). Tutte le lettere andranno conservate in originale congiuntamente alla documentazione sulla sicurezza (DVR).

Di seguito si riportano i **fac simile delle lettere sopra menzionate.**

MOD. 01 Da utilizzare per il personale già formato
(carta intestata)

**Designazione degli Addetti alle Emergenze
Antincendio ed evacuazione di emergenza**

Egr./Gent.ma Sig./Sig.ra _____

Oggetto: Designazione addetti alle Emergenze Antincendio ed evacuazione di emergenza

In qualità di Datore di lavoro della/o _____

In attuazione dell'art. 18 co. 1 lettere b) e t) del DLgs. 81/2008, tenendo conto della sua specifica competenza in materia, comprovata dal possesso dei titoli di cui all'allegato IX del DM 10.3.1998, la designo quale:

Addetto Antincendio ed Evacuazione di Emergenza

Per l'unità produttiva: _____

In ossequio all'incarico affidatole ed in relazione alla sua specifica formazione, sarà suo compito provvedere agli interventi di emergenza antincendio con le modalità stabilite dal Piano di emergenza.

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

Inoltre, nell'ambito delle procedure di miglioramento e mantenimento delle misure di prevenzione e protezione, sarà suo compito la:

- verifica quotidiana relativa alla collocazione ed integrità dei presidi antincendio
- verifica quotidiana della segnaletica di emergenza
- verifica quotidiana della funzionalità dell'illuminazione di emergenza
- verifica quotidiana della fruibilità delle uscite di emergenza
- verifica quotidiana della fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli
- verifica periodica dell'efficienza dei presidi antincendio
- verifica periodica della segnaletica e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento ecc.)
- verifica periodica dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio
- tenuta del registro dei controlli periodici antincendio nelle parti di competenza

Luogo e data _____

firma del Datore di Lavoro

**MOD. 02 Da utilizzare per il personale non ancora formato
(carta intestata)**

Designazione degli Addetti alle Emergenze
Antincendio ed evacuazione di emergenza

Egr./Gent.ma Sig./Sig.ra _____

Oggetto: Designazione addetti alle Emergenze Antincendio ed evacuazione di emergenza

In qualità di Datore di lavoro della/o _____

In attuazione dell'art. 18 co. 1 lettere b) e t) del DLgs. 81/2008, e fermo restando il mio obbligo nei

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

sui confronti perché Lei possa ricevere, nel più breve tempo possibile, la formazione di cui all'allegato IX del DM 10.3.1998, la designo quale:

Addetto Antincendio ed Evacuazione di Emergenza

Per l'unità produttiva: _____

In ossequio all'incarico affidatole ed in relazione alla sua specifica formazione, sarà suo compito provvedere agli interventi di emergenza antincendio, con le modalità stabilite dal Piano di emergenza, limitandosi alla chiamata dei servizi pubblici di emergenza.

Inoltre, nell'ambito delle procedure di miglioramento e mantenimento delle misure di prevenzione e protezione sarà suo compito la:

verifica quotidiana relativa alla collocazione ed integrità dei presidi antin-cendio

- verifica quotidiana della segnaletica di emergenza
- verifica quotidiana della funzionalità dell'illuminazione di emergenza
- verifica quotidiana della fruibilità delle uscite di emergenza
- verifica quotidiana della fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli
- verifica periodica dell'efficienza dei presidi antincendio
- verifica periodica della segnaletica e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento ecc.)
- verifica periodica dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio
- tenuta del registro dei controlli periodici antincendio nelle parti di competenza.

Luogo e data _____

firma del Datore di Lavoro

Timbro e Firma

Firma per accettazione il lavoratore incaricato

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

MOD. 03 Da utilizzare per il personale già formato
(carta intestata)

**Designazione degli Addetti alle Emergenze
Primo soccorso**

Egr./Gent.ma Sig./Sig.ra _____

Oggetto: Designazione addetti alle Emergenze Primo Soccorso

In qualità di Datore di lavoro della/o _____

In attuazione dell'art. 18 co. 1 lettere b) e t) del DLgs. 81/2008, tenendo conto della sua specifica competenza in materia comprovata dal possesso dell'attestato di formazione di cui al DM 388/2003, la designo quale

Addetto al Primo Soccorso

Per l'unità produttiva: _____

In ossequio all'incarico affidatole ed in relazione alla sua specifica formazione, sarà suo compito provvedere agli interventi di Primo soccorso con le modalità stabilite dal Piano di emergenza. Inoltre, nell'ambito delle procedure di miglioramento e mantenimento delle misure di prevenzione e protezione sarà suo compito la:

- verifica quotidiana relativa alla collocazione ed integrità della cassetta di primo soccorso
- verifica periodica della completezza, per l'eventuale sostituzione o reintegrazione, del contenuto della cassetta di primo soccorso
- verifica mensile del registro infortuni per la rilevazione di eventuali infortuni ricorrenti
- tenuta del registro dei controlli periodici antincendio nelle parti di competenza.

Luogo e data _____

firma del Datore di Lavoro

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

Timbro e Firma
Firma per accettazione il lavoratore incaricato

MOD. 04 Da utilizzare per il personale non ancora formato
(carta intestata)

**Designazione degli Addetti alle Emergenze
Primo soccorso**

Egr./Gent.ma Sig./Sig.ra _____

Oggetto: Designazione addetti alle Emergenze Primo Soccorso

In qualità di Datore di lavoro della/o _____

In attuazione dell'art. 18 co. 1 lettere b) e t) del DLgs. 81/2008, fermo restando il mio obbligo nei suoi confronti perché Lei possa ricevere, nel più breve tempo possibile, la formazione prevista dal DM 388/2003, la designo quale:

Addetto al Primo Soccorso

Per l'unità produttiva: _____

In ossequio all'incarico affidatole ed in relazione alla sua specifica formazione, sarà suo compito provvedere agli interventi di Primo soccorso, con le modalità stabilite dal Piano di emergenza, limitandosi alla chiamata dei servizi pubblici di emergenza.

Inoltre, nell'ambito delle procedure di miglioramento e mantenimento delle misure di prevenzione e protezione sarà suo compito la:

- verifica quotidiana relativa alla collocazione ed integrità della cassetta di primo soccorso
- verifica periodica della completezza, per l'eventuale sostituzione o reintegrazione, del contenuto della cassetta di primo soccorso

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

- verifica periodica del registro infortuni per la rilevazione di eventuali infortuni ricorrenti
- tenuta del registro dei controlli periodici antincendio nelle parti di sua competenza.

Luogo e data _____

firma del Datore di Lavoro

Timbro e Firma
Firma per accettazione il lavoratore incaricato

La seguente lettera non rientra negli adempimenti obbligatori, ma può servire nel caso in cui il Datore di lavoro si trovasse nella necessità di dover ancora formare gli Addetti ai servizi di emergenza. È però doveroso sottolineare che tale strumento ha una funzione organizzativa "di programmazione", ma potrebbe essere positivamente considerato da parte degli Enti Ispettivi in caso di controllo in quanto atto di "buona volontà", a patto che la richiesta si affettivamente stata evasa e che si sia in attesa di svolgere i corsi in tempi "ragionevoli".

MOD.05
(carta intestata)

Richiesta di formazione

Spett. le _____ (*)

Oggetto: richiesta svolgimento corsi di formazione

In qualità di Datore di lavoro della/o _____

in relazione agli adempimenti previsti dal DLgs. 81/2008 in merito all'obbligo di formazione dei

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

Lavoratori, faccio richiesta dei corsi sotto indicati:

Formazione richiesta	Tipologia	N°
Addetti ai Servizi di emergenza - Primo soccorso	Corso Aziende gruppo B/C (12 ore)	
	Aggiornamento (4 ore)	
Addetti ai Servizi di emergenza - Antincendio	Rischio basso (4 ore)	
	Rischio medio (8 ore)	

A tal fine si richiede la Vostra disponibilità alla effettuazione dei corsi in oggetto, i tempi di realizzazione e le relative modalità.

In attesa di un cortese e sollecito riscontro cordialmente,

Distinti saluti.

il.....

firma del Datore di Lavoro

(* Nominativo Società Formatrice alla quale è rivolta la richiesta.

MOD. 06
(carta intestata)

**ATTESTAZIONE DI ESPERITA INFORMAZIONE AI LAVORATORI
(Ai sensi dell'art. 36, comma 1, D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)**

Il _____ in qualità di _____ (RSPP, Datore di lavoro o altro) dello/a _____ informa i lavoratori sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 45 e 46 del del DLgs. n. 81/2008, gli addetti per il servizio di primo soccorso (art. 45) e gli Addetti alla prevenzione incendi e alle emergenze, sui

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it

nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente.

SCHEMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA

Ruoli	Cognome Nome
R.S.P.P. Responsabile per la Sicurezza la Prevenzione e la Protezione	
MEDICO COMPETENTE	
A.P.I. Addetto/i Prevenzione e lotta agli incendi, gestione emergenze	
A.P.S. Addetto/i Primo Soccorso	
R.L.S. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	

Luogo

Data

Firma del datore di lavoro

Firma del lavoratore

Osserva

Nel caso di attività con **un elevato numero di Lavoratori**, sarà possibile creare un elenco **raggruppando tutti i Lavoratori per la firma**, in modo che sia una sola lettera.

Lo Studio rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento e approfondimento di Vostro interesse.

Cordiali saluti

C&P ACCOUNT MANAGEMENT – STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALE TRIBUTARIO

Via Sabotino 46- 00195 Roma (Rm) - Tel. 06/97274634 Fax. 06/97274651

Via Orazio Coccanari, 45/47 - 00011 Tivoli (Rm) -Tel. 0774/533997- 0774/552218 Fax. 0774/509476

Via Consalvo da Cordova,15 - 76121 Barletta (Bt) - Tel: 0883/825314 Fax: 0883/825310

Via Singen, 20 - 00040 Pomezia (Rm) - Tel: 06/91802320 - Fax 06/91802320

Via Maria Puteolana, 7 - 80078 Pozzuoli (Na) - Tel: 081/5268374

E-mail: segreteria.roma@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.tivoli@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.barletta@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pomezia@cpaccountmanagement.it

E-mail: segreteria.pozzuoli@cpaccountmanagement.it