



I FARI DI AIMS SAFE

LA GESTIONE DEGLI APPALTI
NELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE



3 SETTEMBRE 2019

INDICE

| | |
|---|----|
| Prefazione..... | 3 |
| Scopri AimSafe..... | 4 |
| I contratti di appalto: definizioni e obblighi..... | 6 |
| Cosa si intende per appalto?..... | 6 |
| La genuinità dell'appalto..... | 6 |
| Obblighi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori..... | 7 |
| Appalti e solidarietà passiva..... | 8 |
| Verifica dell'idoneità tecnico professionale..... | 10 |
| Definizione e obblighi di legge..... | 10 |
| Conseguenze della mancata verifica..... | 10 |
| Valutazione dei rischi da interferenza..... | 11 |
| Quando è obbligatorio redigere il DUVRI..... | 11 |
| Esempi di applicabilità del DUVRI..... | 11 |
| Procedura operativa..... | 13 |
| Riepilogo della documentazione necessaria..... | 14 |
| Responsabilità amministrativa e procedure semplificate..... | 15 |
| D.Lgs. 231/2001 e adozione delle procedure semplificate..... | 15 |
| Procedura operativa..... | 16 |
| Riferimenti normativi..... | 27 |
| Codice civile – Art. 1655..... | 27 |
| D.Lgs. 81/2008 – Rev. Aprile 2019..... | 27 |
| D.Lgs. 276/2003..... | 31 |

PREFAZIONE

I Fari sono delle pubblicazioni messe a disposizione da parte degli esperti di **AimSafe** per tutte le persone che, per passione o professione, si occupano di **sicurezza e salute dei lavoratori**.

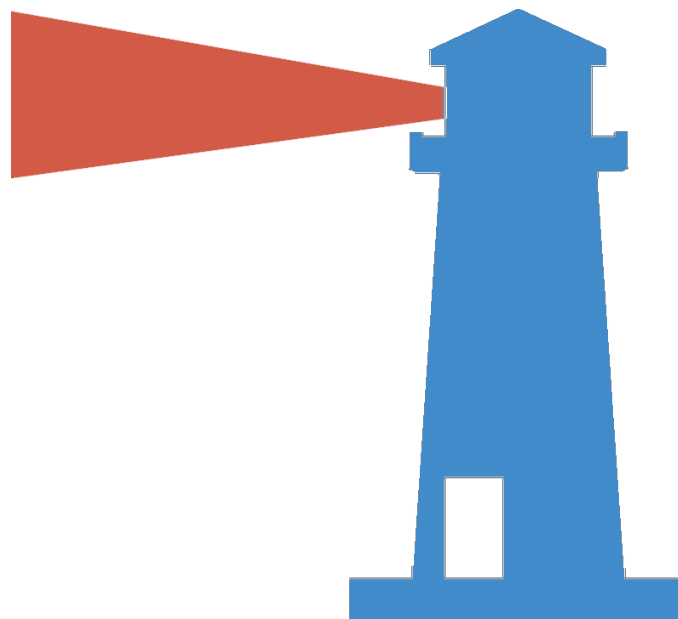
Prima di entrare nel merito dell'argomento, desideriamo spiegare il perché del nome che abbiamo scelto e, di conseguenza, l'obiettivo delle stesse.

Come sapete, i fari servivano ad indicare zone di pericolo o significative, quali porti. I fari, quindi, non indicavano necessariamente la rotta da percorrere, che rimaneva di competenza del singolo capitano, ma **offrivano indicazioni utili per compiere le scelte corrette**.

Questo è quello che vogliamo fare noi: non indicare la via da percorrere, perché ogni situazione è diversa, ma **segnalare ciò che è opportuno considerare** quando si vuole condurre i propri lavoratori verso un porto sicuro.

Questa è la filosofia che guida anche il sistema gestionale **AimSafe**: non sostituirsi al tecnico, che rimane unico, dotato di competenze e sensibilità specifiche, ma mettersi al suo servizio.

Ti auguriamo una buona navigazione!



SCOPRI AIMS SAFE

Scopri come AimSafe combina la redazione di **DVR** e **DUVRI** con le tue necessità di gestione di **appalti**, **fornitori**, **attrezzature** e **sistemi di gestione**.



MARCO, 43 ANNI, DATORE DI LAVORO

"Ho aperto la mia attività tre anni fa, insieme ad un socio. Ora ho 15 dipendenti che operano presso la sede dell'azienda. Cerco un supporto per orientarmi tra scadenze ed adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro."

AimSafe per i [datori di lavoro](#)

FABIO, 29 ANNI, RSPP

"Da 4 anni mi occupo della sicurezza di oltre 400 lavoratori. Devo valutare i rischi, redigere DVR e DUVRI, qualificare i fornitori secondo le specificità della mia azienda"



AimSafe per [gli RSPP](#)



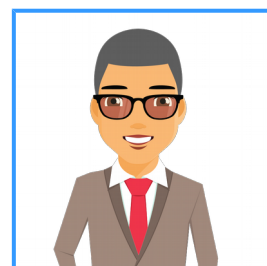
CHIARA, 33 ANNI, RESPONSABILE DI UN ENTE DI FORMAZIONE

"Sono la responsabile dell'organizzazione didattica e della promozione per un Ente di formazione accreditato. Il mio obiettivo è quello di ottimizzare le aule, incrementare il numero di corsi erogati e promuovere i nostri servizi."

AimSafe per [gli enti di formazione](#)

ALFREDO, 51 ANNI, CONSULENTE AZIENDALE

"Il mio studio da più di 20 anni eroga servizi di consulenza in tema di sicurezza, formazione e sistemi di gestione. Ho bisogno di uno strumento in grado di supportarmi nella mia attività valorizzando le mie competenze professionali."



AimSafe per i [consulenti](#)



MARIA, 49 ANNI, RESPONSABILE RISORSE UMANE

"Coordino l'ufficio che cura la selezione e gestione delle risorse umane di un'azienda multinazionale. La mia necessità è quella di monitorare i fabbisogni formativi dei dipendenti e poter condividere in modo semplice le informazioni con i formatori che mi supportano."

AimSafe e la [gestione delle risorse umane](#)

BENNY, 26 ANNI, MANUTENTORE

"Mi occupo di vendita e manutenzione dei sistemi antincendio. Controlli periodici, interventi, registri... c'è un modo semplice per tener traccia di tutto?"



AimSafe per [i manutentori](#)



CAMILLA, 33 ANNI, RESPONSABILE SISTEMI DI GESTIONE

"Seguire i sistemi di gestione di varie aziende richiede un'ottima organizzazione. Cerco uno strumento semplice ed intuitivo per supportarmi con i nuovi standard internazionali."

AimSafe e [i sistemi di gestione](#)

AimSafe

Il software per la sicurezza sul lavoro che si adatta alla tua professione.

I CONTRATTI DI APPALTO: DEFINIZIONI E OBBLIGHI

COSA SI INTENDE PER APPALTO?

Il Codice Civile, all'articolo 1655 definisce l'appalto come *"il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro"*.

L'elemento caratterizzante dell'istituto risulta dal fatto che l'appaltatore gestisce l'attività assegnata a proprio rischio, con facoltà di organizzare in autonomia mezzi e risorse necessarie, senza entrare nel merito della forma giuridica assunta dall'appaltatore.

L'irrilevanza della forma giuridica viene ulteriormente ribadita dall'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, nel quale vengono specificati gli obblighi che insorgono in capo al datore di lavoro *"in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda"*, includendo, pertanto, specificamente anche i liberi professionisti.

AimSafe ha sviluppato una serie di strumenti in grado di aiutare le piccole e medie imprese negli adempimenti connessi alla gestione degli appalti, rispettando gli obblighi normativi e riducendo i rischi connessi alle mancanze degli appaltatori.

Durante la lettura di questo quaderno potrai provare gratuitamente le funzionalità che ti verranno presentate registrandoti su <https://www.aimsafe.it>.



In merito alla tipologia di attività oggetto dell'appalto, viene fatto espresso riferimento al compimento di un'opera o all'erogazione di un servizio che si svolgano in luoghi dei quali l'appaltatore abbia la disponibilità giuridica.

Da tali obblighi risultano, pertanto, escluse le prestazioni di servizi effettuate esternamente all'azienda e le mere vendite di beni, a condizione che esse non siano connesse ad una prestazione di servizi svolta presso il committente, quale, ad esempio, l'installazione di un macchinario.

LA GENUINITÀ DELL'APPALTO

Le caratteristiche fondamentali dell'appalto sono l'indipendenza dell'appaltatore rispetto al committente, per quanto concerne le modalità di esecuzione del lavoro, della manodopera necessaria e delle attrezzature da impiegare. Frequenti, invece, sono i casi in cui si attivano contratti di appalto con la mera funzione di fornire manodopera al committente, eludendo l'applicazione di contratti a tempo determinato/indeterminato o la somministrazione di lavoro.

Il tema della genuinità dell'appalto, ovvero della corretta applicazione dell'istituto dell'appalto alla tipologia e alle modalità con cui i lavoratori svolgeranno l'opera, costituisce aspetto di rilevanza fondamentale, in particolare in merito alle modalità con cui l'appalto stesso viene definito.

La non genuinità dell'appalto e il disconoscimento dello stesso, infatti, potrebbero condurre a conseguenze importati per l'azienda appaltatrice, tra cui l'ipotesi di **interposizione illecita di manodopera** o di sua **trasformazione in rapporto di somministrazione**.

Nel primo caso la conseguenza del disconoscimento potrebbe condurre alla possibilità del lavoratore impiegato nell'appalto di chiedere giudizialmente il riconoscimento e la costituzione di un **rapporto di lavoro alle dipendenze del committente**, così come previsto dal D. Lgs. 276 del 2003.

Nel secondo caso il contratto di appalto potrebbe essere disconosciuto mediante la sua trasformazione in contratto di somministrazione. In tale situazione potrebbe essere richiesto, al committente, il **recupero dell'IVA illegittimamente detratta e la maggior IRAP dovuta**.

Al fine di evitare di incorrere nelle problematiche sopra indicate, in particolare per gli appalti nei quali non risulti un rilevante impiego di beni strumentali, risulta importante rispettare i seguenti requisiti:

- il rischio di impresa deve risultare a carico dell'appaltatore
- l'organizzazione dei mezzi necessari per lo svolgimento dell'opera deve essere totalmente in carico all'appaltatore
- i lavoratori dell'appaltatore devono prendere ordini in via esclusiva dall'appaltatore, il quale può nominare un responsabile del servizio alle sue dipendenze
- i lavoratori dell'appaltatore devono essere riconoscibili tramite l'utilizzo di un apposito tesserino identificativo
- attrezzature, materiali e abbigliamento utilizzati nello svolgimento dell'appalto devono essere di proprietà dell'appaltatore o concessi formalmente in uso all'appaltatore dal committente nel rispetto dell'articolo 72 del D.Lgs. 81/2008. La concessione in uso è preferibile venga effettuata in via esclusiva, per la durata della concessione stessa
- l'importo previsto per l'appalto deve essere definito, laddove possibile, a corpo

La stampa dei tesserini identificativi costituisce una delle funzionalità offerte da **AimSafe**, disponibili sia per l'appaltatore, sia per il committente.

I tesserini generati rispettano i requisiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dalla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 che prevede, oltre ai dati anagrafici, l'indicazione della data di assunzione del lavoratore.



OBBLIGHI RELATIVI ALLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Durante l'esecuzione di un contratto di appalto i lavoratori dell'appaltatore si trovano ad operare in ambienti di lavoro di terzi e, spesso, a contatto con lavoratori di altre organizzazioni.

Il committente, per definizione stessa di appalto, non ha il controllo sull'organizzazione dell'attività svolta dall'appaltatore e questi, operando in ambienti al di fuori della propria disponibilità, non può intervenire modificando l'ambiente di lavoro.

Questa particolare circostanza ha fatto ritenere necessario disciplinare in modo specifico gli obblighi in capo al committente e all'appaltatore in caso di appalto, al fine di definire livelli di cooperazione adeguati a garantire la tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori coinvolti.

In particolare il già citato articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 elenca gli obblighi che insorgono in capo al committente che possono riassumersi nelle seguenti attività:

1. **verificare l'idoneità tecnico professionale** degli appaltatori
2. **fornire agli stessi informazioni dettagliate** in merito ai rischi a cui potranno essere sottoposti e alle misure di sicurezza da adottare
3. **redigere un unico documento di valutazione dei rischi** al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento delle attività necessarie ad eliminare o minimizzare i rischi da interferenza (**DUVRI**). Tale documento dovrà essere allegato al contratto di appalto.

APPALTI E SOLIDARIETÀ PASSIVA

Il comma 2 dell'articolo 29 del decreto legislativo n. 276 del 2003 stabilisce che *“In caso di appalto di servizi il committente imprenditore o datore di lavoro è obbligato in solido con l'appaltatore, entro il limite di un anno dalla cessazione dell'appalto, a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi e i contributi previdenziali dovuti.”*

Tale comma, introduce la corresponsabilità del committente in materia retributiva e contributiva, al fine di garantire, tra l'altro, l'effettività dei versamenti previdenziali ed assistenziali. Tale obbligo, secondo l'interpretazione comune, si limita ai soli mancati versamenti relativi al periodo di esecuzione dell'appalto e limitatamente all'importo dello stesso.

Il committente può limitare la propria responsabilità inserendo, nel contratto di appalto, una clausola che stabilisca il divieto di utilizzo, da parte dell'appaltatore, di lavoratori il cui contratto di lavoro non sia riconducibile all'art. 2094 cod. civ., prevedendo, in caso di inadempienza, apposita clausola risolutiva espressa.

Nello stesso contratto, inoltre, possono essere inserite apposite clausole di manleva per i profili di responsabilità solidale previsti dall'articolo 29. Tali clausole potranno favorire eventuali azioni di rivalsa nei confronti dell'appaltatore.

In merito al mancato versamento dei contributi previdenziali previsti, la responsabilità può essere limitata richiedendo la presentazione del **DURC**, documento che attesta l'effettiva regolarità dei versamenti previdenziali fino all'ultimo giorno del secondo mese precedente rispetto a quello in cui viene emesso.

Tale documento può essere acquisito sia in fase di assegnazione dell'appalto, al fine di effettuare una valutazione del fornitore dal punto di vista finanziario, sia al termine dell'appalto stesso o prima di eventuali pagamenti intermedi, al fine di tutelarsi verso mancati pagamenti relativi al periodo di svolgimento dell'appalto.

Il DURC ha una validità di 120 giorni dal suo rilascio.

E' importante verificare la scadenza di tutti i documenti forniti dagli appaltatori e richiedere il loro aggiornamento al termine della validità.

AimSafe monitora in continuazione tutti i documenti inseriti e provvede ad avvisare committente e appaltatori della prossima scadenza, in modo che si possa procedere al loro aggiornamento in tempo utile.



Il DURC è in grado di rilevare la regolarità dei pagamenti per i contributi dovuti dal libero professionista o dai lavoratori regolarmente assunti dall'azienda, ma non è idoneo ad identificare l'utilizzo di lavoratori irregolari, la cui presenza potrebbe essere rilevata durante l'esecuzione dell'appalto, obbligando il committente, in solido, al versamento degli stipendi e dei relativi oneri previdenziali.

A tal fine risulta necessario acquisire, per ogni lavoratore che opera in azienda, copia del **LUL** (Libro Unico del Lavoro) al fine di verificare:

- la presenza di un regolare contratto di lavoro
- l'adozione dei contratti collettivi di lavoro adeguati
- il rispetto dei minimi contrattuali previsti per le mansioni coinvolte



VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

DEFINIZIONE E OBBLIGHI DI LEGGE

La verifica dell'idoneità tecnico professionale di un'impresa o di un lavoratore autonomo rappresenta quell'insieme di attività che vengono svolte al fine di accertare il possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, adeguate allo svolgimento delle attività ad essi commissionate.

L'articolo 26, comma 1 del D. Lgs 81/2008 stabilisce che tale verifica debba essere effettuata svolgendo le seguenti attività:

1. acquisizione del **certificato di iscrizione alla camera di commercio**, industria e artigianato;
2. acquisizione dell'**autocertificazione dell'impresa appaltatrice** o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale

I requisiti documentali necessari per l'appalto possono essere specificati utilizzando l'apposita sezione prevista da **AimSafe**.

Una volta definito l'elenco dei requisiti documentali sarà il sistema stesso ad occuparsi di sollecitare l'appaltatore in caso di inadempienza o scadenza di determinati documenti.



La mera verifica documentale dei requisiti, tuttavia, non esonera il committente dalla responsabilità di aver scelto un appaltatore inadeguato o incompetente per negligenza, imprudenza o imperizia.

La verifica documentale, pertanto, deve essere accompagnata da un **verifica sostanziale delle capacità tecnico professionali**, una verifica che, pur non essendo normata, può essere svolta con 2 differenti modalità:

- la raccolta di referenze sull'operato dell'appaltatore in merito a lavori precedentemente svolti
- l'esecuzione di audit presso l'appaltatore

Il possesso di specifiche certificazioni, inoltre, può costituire un utile strumento di valutazione.

CONSEGUENZE DELLA MANCATA VERIFICA

Le conseguenze di una mancata verifica dell'idoneità tecnico professionale o di una sua verifica in modo superficiale si concretizzano, in caso di infortunio sul lavoro, nella corresponsabilità del committente.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

QUANDO È OBBLIGATORIO REDIGERE IL DUVRI

L'obbligo di redazione del DUVRI è da ritenersi obbligatorio per qualsiasi tipologia di appalto e indipendentemente dalla struttura e dimensioni dell'impresa committente.

Il comma 3-bis del succitato articolo 26 prevede delle esclusioni specifiche in base alla tipologia di attività svolta dall'appaltatore. In particolare risulta non obbligatoria la redazione del DUVRI:

- ai **servizi di natura intellettuale**
- alle **forniture di materiali ed attrezzature**
a condizione che ad esse non siano collegati servizi di differente natura, quali installazione, manutenzione o altre attività legate alle stesse
- ai lavori o servizi **la cui durata non ecceda le 5 giornate uomo** all'anno
a condizione che tali servizi non prevedano rischio di incendio elevato, lavori in spazi confinati, presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o la presenza di particolari rischi elencati nell'allegato XI dello stesso decreto

ESEMPI DI APPLICABILITÀ DEL DUVRI

A titolo di esempio riportiamo alcune tipologie di appalti molto comuni nelle aziende di piccole e medie dimensioni, analizzando, per ognuna di esse, la necessità di redazione del DUVRI.

Si fa presente che, indipendentemente dall'obbligo di redazione del DUVRI, è SEMPRE necessario procedere alla qualifica tecnico professionale e ad informare l'appaltatore dei rischi a cui sarà assoggettato operando all'interno dei locali dell'azienda.

ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE

In questi casi la redazione del DUVRI è obbligatoria. Rimangono escluse dall'obbligo le sole attività di durata inferiore a 5 giorni uomo.

Si evidenzia, in questi casi, l'obbligo di qualifica tecnico professionale anche in occasione di attività occasionali. Questo obbligo risulta spesso ignorato, sottoponendo il committente a rischi importanti in caso di infortunio.

La verifica tecnico professionale, nel caso di appalti di durata estremamente limitata, quali piccoli interventi, risulta molto onerosa rispetto all'attività effettivamente svolta dall'appaltatore.

L'utilizzo degli appalti precompilati disponibili in **AimSafe** consente di predisporre la checklist di controllo in pochi secondi, usufruendo di una guida semplice ed immediata per richiedere la documentazione necessaria all'appaltatore.



PULIZIE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Questa tipologia di attività rappresenta, assieme a quella di manutenzione delle attrezzature, una delle attività che, più frequentemente, vengono affidate ad aziende esterne.

L'incarico in oggetto si costituisce indubbiamente come appalto e, pertanto, risulta soggetto alla relativa normativa, richiedendo anche la **verifica dell'idoneità tecnico professionale**, adempimento che spesso, in particolare nelle aziende di servizi, viene ignorato.

In merito alla necessità di redigere il DUVRI occorre valutare le caratteristiche di durata temporale e di interferenza con i lavoratori durante lo svolgimento delle attività in oggetto.

In merito alla durata temporale risulta difficile ipotizzare che, durante l'anno, vengano svolte meno di 5 giornate uomo (40 ore) presso l'azienda. Tale situazione potrebbe, tuttavia, riscontrarsi in aziende di servizi di piccolissima dimensione o per attività di pulizie industriali su impianti, da svolgersi esclusivamente nel periodo di chiusura.

Le attività di pulizia, spesso, vengono svolte al di fuori del normale orario di lavoro. Tale situazione potrebbe far presupporre una mancanza di interferenza con i lavoratori aziendali o di altri appalti, rendendo non obbligatoria la redazione del DUVRI.

La mancanza di interferenze, tuttavia, va valutata con attenzione in quanto l'utilizzo, ad esempio, di determinati prodotti chimici potrebbe prolungare i propri effetti rischiosi nel tempo, sovrapponendosi all'orario effettivo di lavoro. Inoltre, la possibilità, per i dipendenti aziendali, di svolgere straordinari potrebbe condurre alla loro presenza durante le attività di pulizia.

CORSI DI FORMAZIONE

I corsi di formazione costituiscono attività di natura intellettuale e, per essi, non risulta pertanto necessaria la redazione del DUVRI, sebbene permanga l'obbligo del coordinamento e, in particolare, l'informazione sulle procedure di emergenza a cui il docente dovrà adeguarsi **anche nella gestione dell'evacuazione degli allievi** verso cui potrebbe assumere temporaneamente il ruolo di preposto.

Nessun obbligo è invece previsto qualora i corsi si svolgessero presso locali per i quali il datore di lavoro non goda di disponibilità giuridica, quali i corsi svolti presso l'ente di formazione o aule in affitto.

SERVIZI CONSULENZIALI

Come per i corsi di formazione, anche in questo caso si tratta di attività di natura intellettuale, per cui è espressamente escluso l'obbligo di redazione del DUVRI.

Occorre, tuttavia, prestare particolare attenzione sia ai requisiti imprenditoriali del consulente, al fine di evitare che l'attività possa essere considerata interposizione illecita di manodopera, sia al fatto che l'attività svolta dal consulente si limiti alla **mera prestazione intellettuale** e non vengano svolte attività lavorative, ad esempio in affiancamento ai lavoratori.

Inoltre, i consulenti che accedono ai locali di lavoro dovranno essere informati dei rischi presenti anche per dotarsi dei DPI necessari, da indossarsi nelle diverse situazioni.

SERVIZI INFORMATICI

Per le attività legate ai servizi informatici occorre distinguere tra quelle che possono essere considerate attività esclusivamente intellettuali, quali quelle svolte in ambito software, e quelle che comportano vere e proprie attività di manutenzione.

Per queste ultime il DUVRI risulta obbligatorio.

In merito alla durata temporale, le attività di **assistenza a chiamata** potrebbero indurre a valutare non necessaria la redazione del DUVRI, basandosi su una stima di durata preventiva. Il superamento di tale soglia nell'arco dell'anno, tuttavia, porterebbe all'obbligatorietà della redazione del documento rendendo il committente, di fatto, inadempiente.

PROCEDURA OPERATIVA

L'obbligo di redazione e comunicazione del DUVRI è finalizzato a fornire a tutti i lavoratori operanti in un determinato ambiente di lavoro adeguate informazioni in merito a rischi e misure di protezione, anche qualora tali lavoratori appartengano ad aziende differenti.

In caso di appalto, infatti, i lavoratori dell'azienda appaltatrice si trovano ad operare in un ambiente differente dal proprio e potrebbero non conoscere i rischi a cui sono sottoposti o il comportamento da mantenere al fine di minimizzarli o in caso di emergenza.

La procedura operativa che conduce alla redazione del DUVRI prevede, come primo passaggio, la **comunicazione dei rischi aziendali e delle procedure di emergenza da seguire** all'appaltatore.

AimSafe semplifica lo scambio di informazioni tra committente e appaltatore creando una sezione documentale dedicata all'appalto nella quale possono essere inseriti tutti i documenti di cui l'appaltatore deve prendere visione.

La visualizzazione della documentazione da parte del fornitore viene registrata dal sistema tramite appositi log ed evidenziando l'avvenuta comunicazione delle informazioni necessarie.



Successivamente il committente dovrà **informarsi di eventuali rischi introdotti** dall'appaltatore nell'azienda a seguito dello svolgimento delle attività a loro affidate.

Tale comunicazione avviene, di norma, attraverso la trasmissione del DVR da parte dell'appaltatore e tramite l'organizzazione di specifiche riunioni di coordinamento.

Una volta raccolte tutte le informazioni necessarie il datore di lavoro, oltre ai rischi succitati, dovrà valutare interferenze tra eventuali appalti concorrenti. Tale valutazione viene effettuata tramite la redazione del DUVRI, documento che "fotografa" la situazione aziendale in un determinato momento e che, come tale, deve essere aggiornato ogni volta che viene introdotto un nuovo appalto o qualora variassero le condizioni di esecuzione di un appalto esistente.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Alla luce di quanto esposto nei paragrafi precedenti, si riepilogano i documenti che risulta opportuno richiedere all'appaltatore al fine di condurre un'esaustiva verifica documentale della qualifica tecnico professionale e limitare la corresponsabilità del committente.

I documenti elencati costituiscono un elenco estensivo che può essere utilizzato come base per la creazione delle proprie liste di riscontro.

Per l'azienda:

- Certificato di iscrizione alla camera di commercio: obbligatorio per legge
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale: obbligatorio per legge, qualora non venissero richiesti le certificazioni di dettaglio
- DURC
- Documento di valutazione rischi o altra documentazione che riporti i rischi introdotti nell'ambiente di lavoro
- Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008
- Documentazione attestante la conformità alle disposizioni normative di macchine, attrezzature e opere provvisoriale
- Assicurazione di responsabilità civile
- Abilitazioni professionali e certificazioni possedute
- Referenze

Per ogni lavoratore impiegato:

- Carta di identità
- Estratto del Libro Unico di Lavoro (LUL)
- Attestati di formazione



RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E PROCEDURE SEMPLIFICATE

D.Lgs. 231/2001 E ADOZIONE DELLE PROCEDURE SEMPLIFICATE

Con **Decreto ministeriale del 13 febbraio 2014** sono state recepite le “*procedure semplificate per l'adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)*”, ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Le procedure indicate nel citato decreto risultano utili per la predisposizione e l'attuazione di un modello di organizzazione aziendale idoneo a prevenire i reati previsti dall'articolo 25 *septies* del **decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231**.

L'adozione di tale modello da parte delle aziende non certificate ISO 18001:2007 / ISO 45001:2018, risulta condizione necessaria al fine di essere dispensati dalla responsabilità penale e amministrativa in merito ai reati eventualmente svolti dai propri dipendenti, tra cui quelli inerenti le violazioni relative alla tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

La **corretta gestione degli appalti aziendali** rientra tra le attività di natura organizzativa per cui risulta necessaria un'adeguata formalizzazione delle procedure aziendali da adottare, la registrazione dell'avvenuta effettuazione e il monitoraggio del rispetto delle stesse.

Di seguito riportiamo le suddette procedure, compilate da parte dei nostri esperti, utilizzando le funzionalità gestionali previste da **AimSafe**.

Per provare gratuitamente le funzionalità offerte da **AimSafe** registrati sul sito e attiva gratuitamente la tua prima azienda: trovi il [link in homepage](#).

Benvenuto in AimSafe

Da oggi fai parte di una community composta da migliaia di professionisti che utilizzano i nostri servizi per gestire la sicurezza delle aziende e condividere le proprie competenze.

La maggior parte dei nostri servizi sono **gratuiti** per i primi 3 mesi e senza **obbligo di rinnovo**.

Potrai attivarli utilizzando i box sottostanti, ma per poterli utilizzare nel migliore dei modi è necessario disporre di almeno **una sede aziendale** a cui collegare tutte le informazioni.

Attiva gratuitamente la tua prima azienda ed entra nel mondo di **AimSafe**!

Attiva la tua prima azienda

Durante l'attivazione ti verranno richiesti alcuni dati necessari per convalidare le condizioni contrattuali.

Sempre dall'homepage potrai attivare l'abbonamento “[Qualifica fornitori completa](#)” e provare per 3 mesi, senza obbligo di rinnovo, tutte le funzionalità dedicate alla redazione del DUVRI e alla qualifica dei fornitori.

PROCEDURA OPERATIVA

INTRODUZIONE

In caso di affidamento di lavori in appalto ad aziende esterne o lavoratori autonomi, subentrano obblighi specifici per il Datore di Lavoro dell'azienda committente, cui spetta l'obbligo di:

- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese e dei lavoratori autonomi appaltatori in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
- fornire informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- coordinare gli interventi di prevenzione e protezione;
- predisporre il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza.

ATTIVITÀ PREVENTIVE ALLO SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Nel caso in cui l'azienda committente dovesse valutare la necessità di redigere il capitolato, il Datore di Lavoro, consultando il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, tiene conto anche della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

Nel caso in cui sia prevista la compresenza di lavoratori di più aziende, compresa la ditta committente, si rende necessario comunicare al Servizio di Prevenzione e Protezione la tipologia di attività svolta affinché provveda alla redazione del DUVRI preliminare.

Nel caso in cui i lavori da eseguire rientrino tra quelli di cui all'allegato X del D.Lgs. 81/2008, e siano previste più ditte contemporaneamente, si rende necessario, prima di avviare la ricerca di preventiva, avvertire il SPP per le pratiche necessarie previste dalla normativa. I lavori di cui sopra sono:

“1. I lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le parti strutturali delle linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro.

2. Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi, ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile.”

ASSEGNAZIONE DEL LAVORO

Fase I: richiesta dei preventivi

Alla richiesta di preventivo alle aziende, è necessario:

1. Richiedere copia della **visura camerale** dalla quale si evinca che l'azienda è idonea allo svolgimento del lavoro oggetto dell'appalto.
2. Fornire copia dell'**informativa sui rischi** in modo che le aziende possano considerare anche i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, per la definizione dei costi.
3. Fornire copia del **Codice Etico**.

Fase II: assegnazione dell'appalto

Nel decidere a quale azienda assegnare il lavoro:

1. Non considerare le aziende che non hanno prodotto la documentazione necessaria alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale;
2. Se ritenuto necessario, convocare riunione di coordinamento durante la quale compilare il verbale inserito all'interno dell'informativa di cui al punto 2 altrimenti passare alla prossima fase.

In **AimSafe** trovi un catalogo precompilato con oltre 50 tra gli appalti che più frequentemente si riscontrano in ambito aziendale.

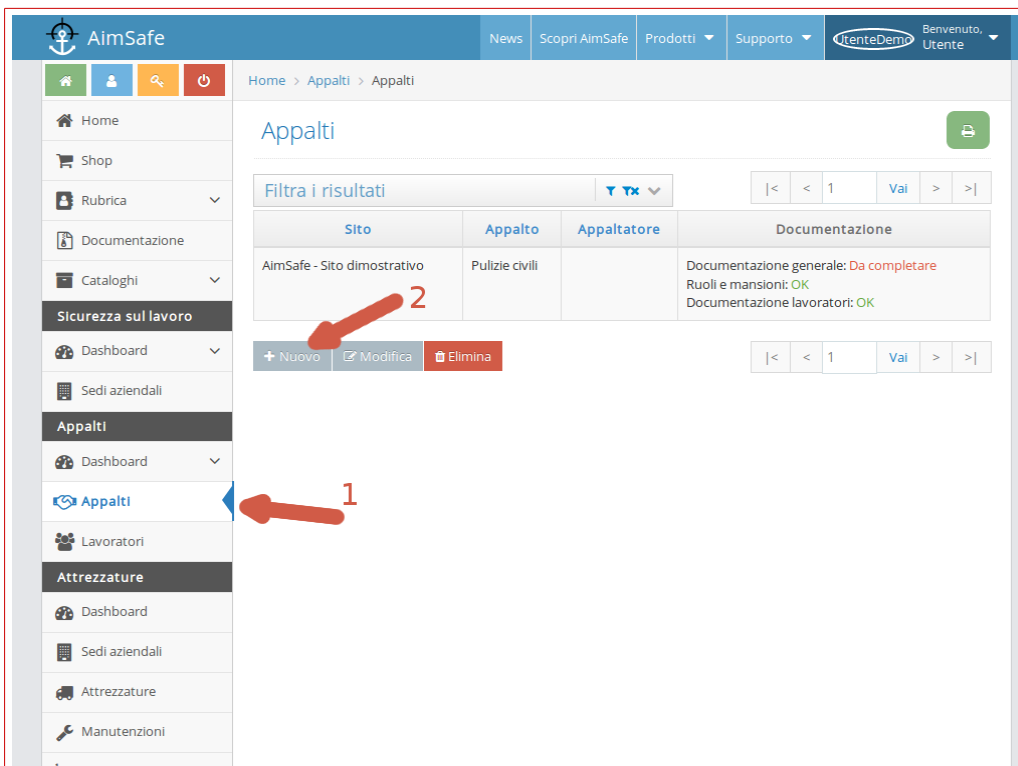
Per ogni appalto sono elencati i rischi introdotti, la documentazione obbligatoria e alcuni documenti facoltativi normalmente richiesti.

Puoi utilizzare il catalogo come base di partenza per la creazione dei tuoi appalti.



Fase III: preparazione dell'attività

1. Creare l'appalto nella sezione "Appalti" di **AimSafe**:
 - a. Cliccare sulla voce "Appalti" presente nel menu laterale di **AimSafe**
 - b. Cliccare su "Nuovo"



| Sito | Appalto | Appaltatore | Documentazione |
|-----------------------------|----------------|-------------|--|
| AimSafe - Sito dimostrativo | Pulizie civili | | Documentazione generale: Da completare Ruoli e mansioni: OK Documentazione lavoratori: OK |

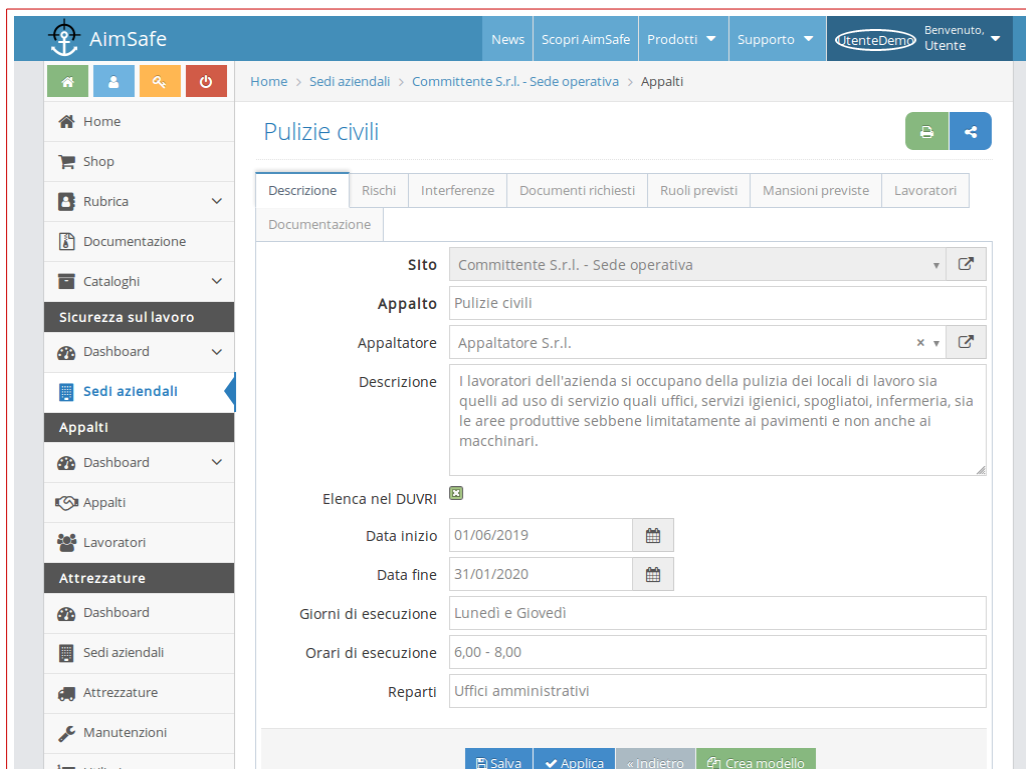
- c. Specificare la sede aziendale in cui verrà svolto l'appalto

- d. Ricercare, tra gli appalti del catalogo, l'appalto desiderato. Cliccare su "Importa" per creare l'appalto. Qualora, tra gli appalti proposti, non fosse disponibile l'appalto desiderato, selezionare un appalto simile o utilizzare il pulsante "Nuovo appalto" per creare un appalto da

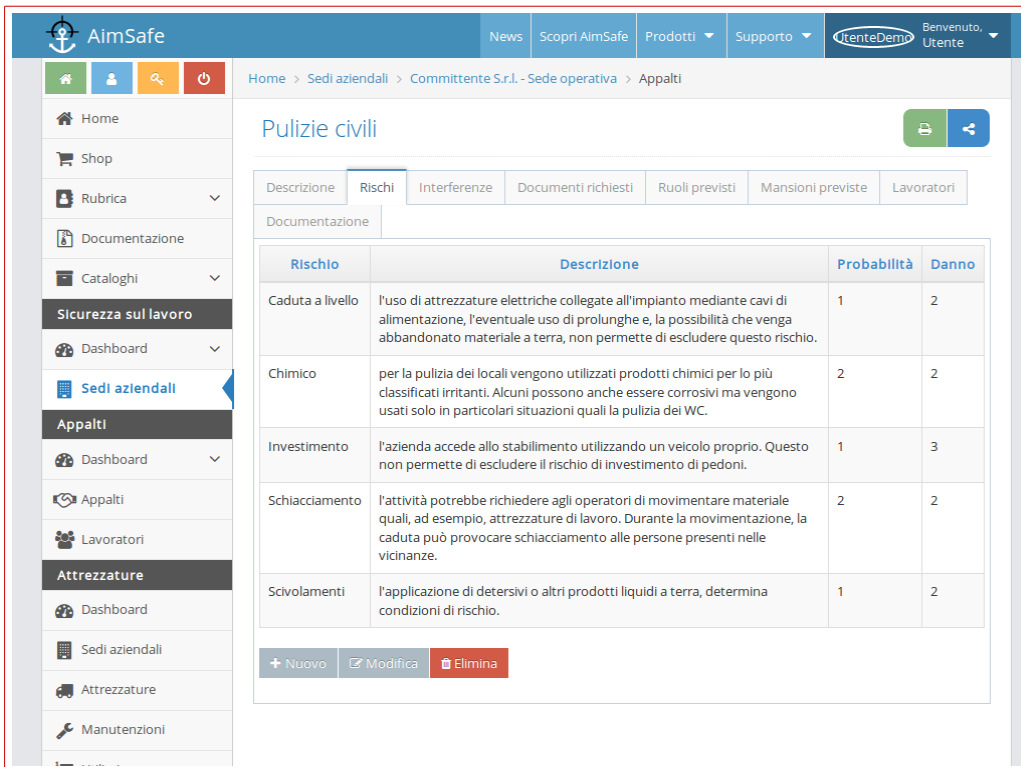


zero

- e. Compilare la **sezione descrizione** specificando:
- i. Il nome identificativo dell'appalto nel campo "Appalto"
 - ii. La ragione sociale e i dati anagrafici del contraente nel campo "Appaltatore"
 - iii. Una descrizione delle attività svolte nel campo "Descrizione"
 - iv. Se l'appalto deve essere citato nel DUVRI tramite il flag "Elenca nel DUVRI"
 - v. Le date di inizio e fine previste per l'appalto
 - i. I giorni e gli orari di esecuzione dell'appalto
 - ii. Le aree aziendali interessate dalle attività compilando il campo "Reparti"

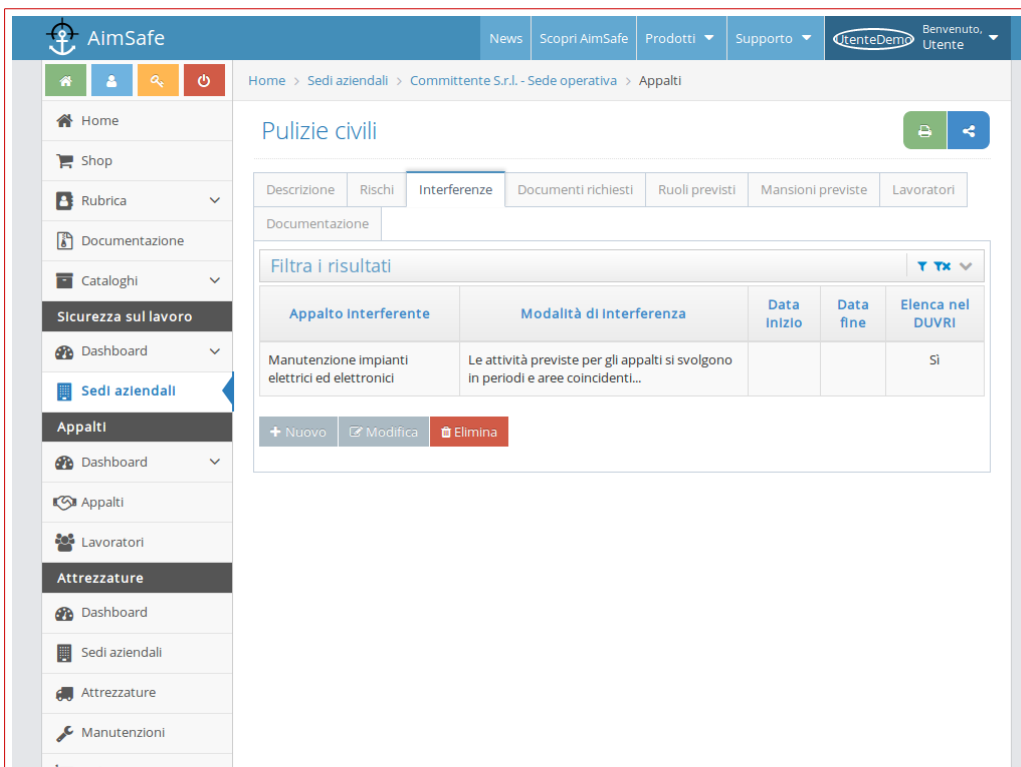


- f. Nella **sezione rischi** inserire o modificare i rischi introdotti e le prescrizioni abbinati ai singoli rischi. In questa sezione, indicare esclusivamente i rischi che l'appaltatore in oggetto introduce in azienda e che possono avere qualche possibile effetto sui lavoratori della committenza o delle altre imprese appaltatrici;



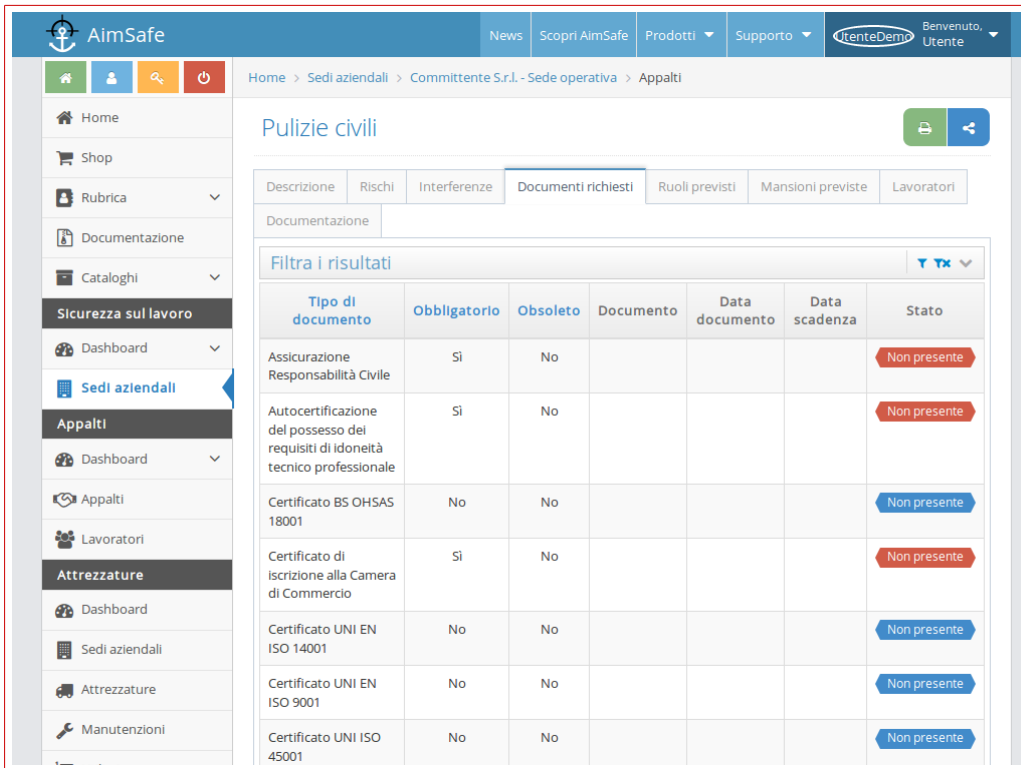
| Rischio | Descrizione | Probabilità | Danno |
|------------------|--|-------------|-------|
| Caduta a livello | l'uso di attrezzature elettriche collegate all'impianto mediante cavi di alimentazione, l'eventuale uso di prolunghe e, la possibilità che venga abbandonato materiale a terra, non permette di escludere questo rischio. | 1 | 2 |
| Chimico | per la pulizia dei locali vengono utilizzati prodotti chimici per lo più classificati irritanti. Alcuni possono anche essere corrosivi ma vengono usati solo in particolari situazioni quali la pulizia del WC. | 2 | 2 |
| Investimento | l'azienda accede allo stabilimento utilizzando un veicolo proprio. Questo non permette di escludere il rischio di investimento di pedoni. | 1 | 3 |
| Schiacciamento | l'attività potrebbe richiedere agli operatori di movimentare materiale quali, ad esempio, attrezzature di lavoro. Durante la movimentazione, la caduta può provocare schiacciamento alle persone presenti nelle vicinanze. | 2 | 2 |
| Scivolamenti | l'applicazione di detersivi o altri prodotti liquidi a terra, determina condizioni di rischio. | 1 | 2 |

- g. Tramite la **sezione interferenze** definire, se già possibile in questa fase, le interferenze con le altre imprese già presenti;



| Appalto interferente | Modalità di interferenza | Data inizio | Data fine | Elenca nel DUVRI |
|--|---|-------------|-----------|------------------|
| Manutenzione impianti elettrici ed elettronici | Le attività previste per gli appalti si svolgono in periodi e aree coincidenti... | | | Si |

- h. **Sezione Documenti richiesti:** in questa sezione, andare a definire i documenti che l'impresa dovrà produrre per la verifica di idoneità tecnico professionale. I documenti possono essere definiti come "Obbligatori" o "Non obbligatori". Nel primo caso, il sistema invierà delle notifiche all'appaltatore fino a quando non avrà caricato tutti i documenti, nel secondo, invece, è facoltà dell'appaltatore caricare i documenti previsti;



The screenshot shows the 'Documenti richiesti' tab selected. The table below lists the required documents:

| Tipo di documento | Obbligatorio | Obsoleto | Documento | Data documento | Data scadenza | Stato |
|---|--------------|----------|-----------|----------------|---------------|--------------|
| Assicurazione Responsabilità Civile | Si | No | | | | Non presente |
| Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale | Si | No | | | | Non presente |
| Certificato BS OHSAS 18001 | No | No | | | | Non presente |
| Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio | Si | No | | | | Non presente |
| Certificato UNI EN ISO 14001 | No | No | | | | Non presente |
| Certificato UNI EN ISO 9001 | No | No | | | | Non presente |
| Certificato UNI ISO 45001 | No | No | | | | Non presente |

- i. **Sezione Ruoli previsti:** inserire in questa sezione, i ruoli che l'appaltatore dovrà obbligatoriamente prevedere presso la sede di lavoro. Questi ruoli possono essere: "preposto", "referente di commessa", "incaricato antincendio" ecc. Il sistema notificherà all'appaltatore i ruoli mancanti fino a quando non verranno completamente definiti. Per ogni ruolo, sarà necessario indicare il numero minimo di persone che devono ricoprire quel ruolo specifico.

Per ogni ruolo, inoltre, sarà possibile definire la documentazione richiesta per ogni lavoratore incaricato di ricoprire tale incarico. Il sistema provvederà automaticamente a verificare la presenza della documentazione indicata per ogni lavoratore.



The screenshot shows the 'Ruoli previsti' tab selected. The table below lists the predicted roles:

| Ruolo | Numero minimo |
|---------------------------|---------------|
| Incaricato primo soccorso | 1 |

Buttons: + Nuovo, Modifica, Elimina



- j. E' possibile utilizzare la **sezione Mansioni previste** per definire le mansioni lavorative dell'appaltatore con la documentazione da produrre per la verifica del singolo lavoratore.

Tra i documenti che può essere necessario richiedere si ricordano: documentazione relativa all'assunzione; documento di identità; attestati di formazione; certificati di idoneità sanitaria.

| Tipo di documento | Descrizione | Obbligatorio |
|---|-------------|--------------|
| Contratto di assunzione | | Sì |
| Corso lavoratori formazione generale | | Sì |
| Corso lavoratori formazione specifica rischio basso | | Sì |
| Documento di identità | | Sì |
| Idoneità sanitaria | | Sì |

- k. Tramite la **sezione Documentazione** è possibile mettere a disposizione dell'appaltatore tutti i documenti necessari, tra cui: informativa aziende esterne, DUVRI, modelli di documenti da compilare, contratto con richiamo all'apparato sanzionatorio per l'appaltatore e fornitore, piano di emergenza ed evacuazione, politica per la sicurezza, codice etico, ecc.
2. Condividere l'appalto creato con l'appaltatore, in modo che possa prendere visione delle informazioni inserite e caricare tutta la documentazione necessaria
- a. Accedere alla pagina di condivisione utilizzando l'apposita icona posta in alto a destra

Sito: Committente S.r.l. - Sede operativa

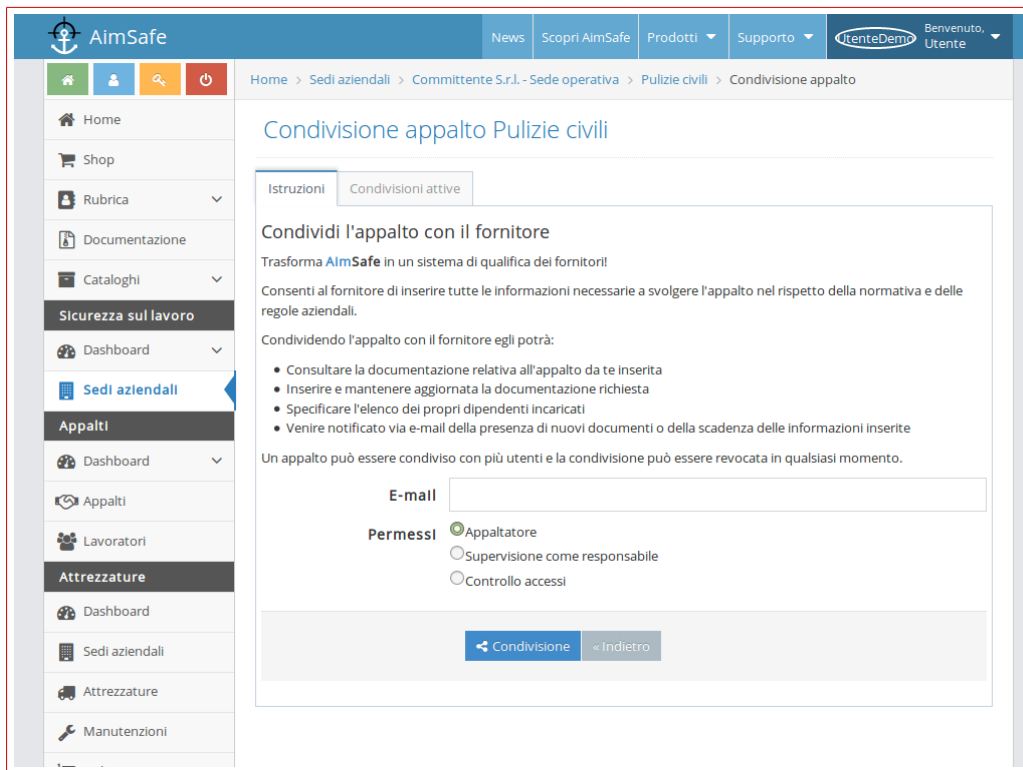
Appalto: Pulizie civili

Appaltatore: Appaltatore S.r.l.

Descrizione: I lavoratori dell'azienda si occupano della pulizia dei locali di lavoro sia quelli ad uso di servizio quali uffici, servizi igienici, spogliatoi, infermeria, sia le aree produttive sebbene limitatamente ai pavimenti e non anche ai macchinari

- b. Utilizzare l'apposito campo "E-mail" nella pagina che si apre per specificare l'indirizzo email dell'appaltatore a cui inviare l'invito. Come Permessi di condivisione selezionare "Appaltatore".

L'appaltatore riceverà l'invito alla condivisione e, una volta accettato, potrà consultare la documentazione disponibile, caricare i documenti necessari e indicare le figure di riferimento richie-



ste.

Si ricorda che, in caso di errore, è possibile eliminare l'invio già inviato utilizzando la scheda "Condivisioni attive"

3. L'appaltatore, dopo aver ricevuto l'invito all'accesso ed essersi registrato al sistema, qualora non disponga già di un account, dovrà:
- a. Accettare la condivisione dell'appalto utilizzando l'apposito box presente in homepage



b. Dopo aver accettato la condivisione l'appaltatore si troverà nella sezione dell'appalto, in



Home > Appalti > Appalto

Pulizie civili

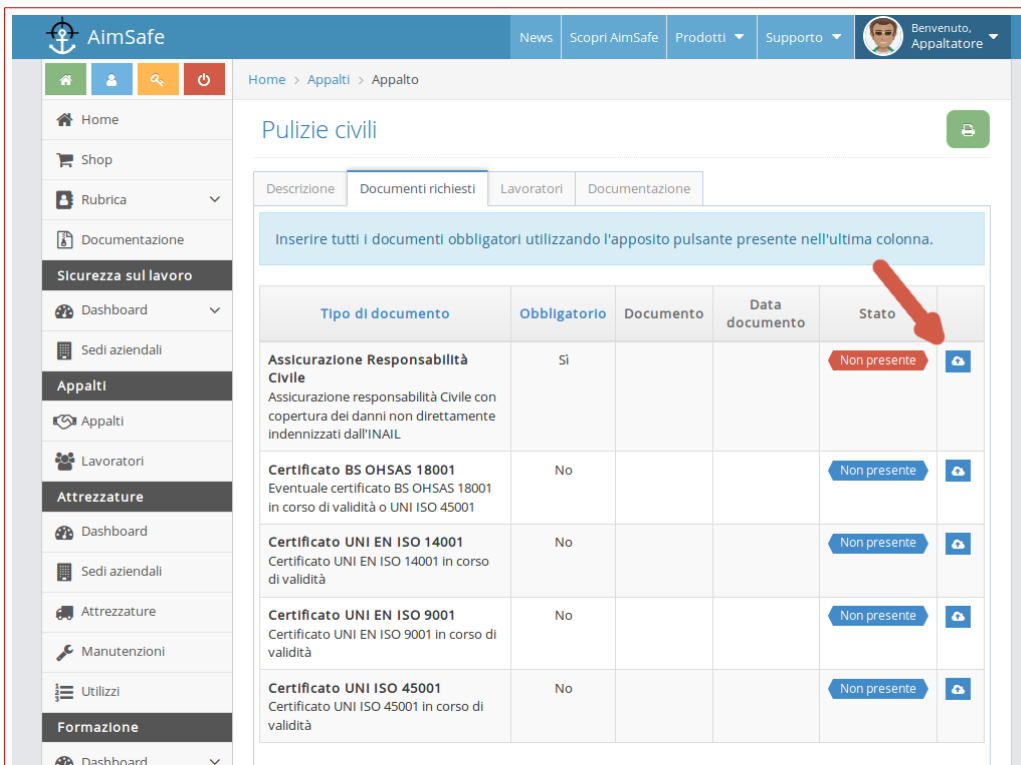
Descrizione | Documenti richiesti | Lavoratori | Documentazione

Consultare la seguente documentazione prima di procedere alla compilazione delle necessarie informazioni.

| Descrizione | Data documento | Documento | Stato |
|--|----------------|---|-------|
| Documento generico Autocertificazione | 24/05/2018 |  | Nuovo |

tutto simile a quella finora utilizzata per predisporre l'appalto. Tramite questa sezione egli potrà prendere visione della documentazione disponibile tramite l'area **Documentazione** e seguire eventuali informazioni aggiuntive fornite. **AimSafe registrerà l'avvenuta lettura della documentazione da parte dell'appaltatore**

c. Accedendo alla sezione **Documenti richiesti**, l'appaltatore può cliccare sul tasto a destra e caricare direttamente i documenti richiesti dal committente. Fino al caricamento di tutti i documenti richiesti, l'appaltatore continua a ricevere, tramite e-mail, notifiche circa la mancanza di documenti necessari








Home > Appalti > Appalto

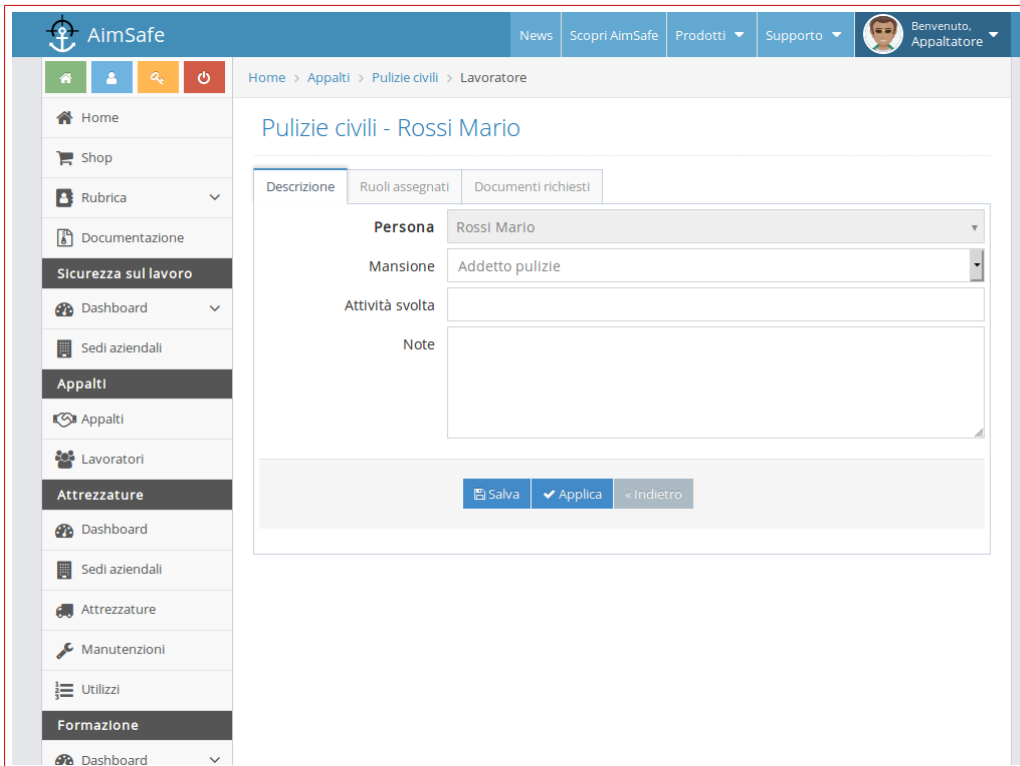
Pulizie civili

Descrizione | Documenti richiesti | Lavoratori | Documentazione

Inserire tutti i documenti obbligatori utilizzando l'apposito pulsante presente nell'ultima colonna.

| Tipo di documento | Obbligatorio | Documento | Data documento | Stato |
|--|--------------|-----------|----------------|--|
| Assicurazione Responsabilità Civile Assicurazione responsabilità Civile con copertura dei danni non direttamente indennizzati dall'INAIL | Si | | | Non presente  |
| Certificato BS OHSAS 18001 Eventuale certificato BS OHSAS 18001 in corso di validità o UNI ISO 45001 | No | | | Non presente  |
| Certificato UNI EN ISO 14001 Certificato UNI EN ISO 14001 in corso di validità | No | | | Non presente  |
| Certificato UNI EN ISO 9001 Certificato UNI EN ISO 9001 in corso di validità | No | | | Non presente  |
| Certificato UNI ISO 45001 Certificato UNI ISO 45001 in corso di validità | No | | | Non presente  |

- d. Tramite la sezione **Lavoratori**, l'appaltatore specifica i lavoratori coinvolti, selezionando la mansione e il ruolo tra quelli previsti fino a non aver assolto tutti i requisiti dell'appalto. In base a mansione e ruolo specificati potrà inserire la documentazione richiesta. L'appaltatore sarà sollecitato tramite e-mail al caricamento delle informazioni necessarie fino ad aver assolto tutti i requisiti previsti



EVENTUALI SUBAPPALTI

In caso di subappalto, il subappaltante segnala al committente l'intenzione di subappaltare avendo cura di fornire i dati del subappaltatore con indirizzo e-mail a cui inviare la condivisione. Il committente, caricherà su **AimSafe** i dati del subappaltatore come un qualsiasi altro appalto.

SVOLGIMENTO DEI LAVORI OGGETTO DELL'APPALTO

Prima dell'inizio dei lavori, l'azienda appaltatrice, o il lavoratore autonomo, deve consegnare la documentazione richiesta all'interno dell'informativa sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro. Fino a quando non verranno consegnati tutti i documenti richiesti, il sistema continuerà a sollecitare l'appaltatore e non sarà permesso l'accesso ai lavoratori dell'impresa.

Un sistema automatico di segnalazione tramite e-mail ricorderà all'appaltatore, con cadenza settimanale, di completare le informazioni richieste.

Lo stesso sistema si occuperà di avvisare l'appaltatore in caso di scadenza della documentazione inserita.

Il committente, inoltre, verrà avvisato in caso di inserimento di un nuovo documento al fine di procedere alla sua validazione.



Tutti i documenti caricati a sistema, devono essere validati dal datore di lavoro o da un suo incaricato. Se necessario, viene convocata una riunione di coordinamento per la definizione delle misure di prevenzione e

protezione necessarie. In fase di riunione, nel caso in cui dovessero emergere elementi nuovi, all'azienda appaltatrice può essere richiesto l'aggiornamento della documentazione prodotta.

Se necessario, viene nominato un lavoratore, quale incaricato del controllo dei lavori. Il lavoratore viene formato ed informato circa i controlli da effettuare e le modalità di segnalazione di eventuali anomalie. Il lavoratore incaricato svolgerà anche la funzione di referente interno e provvederà, da solo o con l'ausilio di altro personale, al controllo degli accessi.

Una volta terminato il processo di validazione e coordinamento, il committente redige il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze finale e ne carica una copia nella sezione "Documentazione" di tutte le aziende e lavoratori autonomi impegnati presso la sede.

Il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) viene generato in automatico da **AimSafe** in base alle impostazioni presenti in ogni appalto.

AimSafe, inoltre, mette a disposizione dell'appaltatore una specifica "Scheda appalto", che costituisce un estratto del DUVRI limitato alle sole informazioni inerenti le attività che andrà a svolgere.

La Scheda appalto è disponibile direttamente all'appaltatore tramite l'area "Report".



Al lavoratore incaricato del controllo dell'azienda appaltatrice, viene consegnata copia dell'elenco dei lavoratori autorizzati all'accesso in azienda, estratta direttamente dalla piattaforma.

L'accesso all'interno dell'azienda è permesso solo al personale riportato in elenco. Eventuali modifiche devono essere segnalate dall'azienda appaltatrice almeno il giorno prima, avendo cura di consegnare la documentazione prevista.

Un'apposita modalità di condivisione dei dati dell'appalto consente l'accesso diretto alle informazioni inserite ad un eventuale servizio di portineria.

La portineria disporrà dell'elenco costantemente aggiornato di tutti i lavoratori autorizzati all'accesso e potrà, in caso di scadenza o mancanza di un documento, contattare direttamente il responsabile della gestione degli appalti al fine di ottenere maggiori ragguagli o far richiedere la documentazione mancante all'azienda appaltatrice.



Il Datore di Lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione valutano i controlli necessari nel corso dello svolgimento dell'appalto. In base a questi, si definisce la periodicità dei controlli stessi e si valuta la necessità di dotare l'incaricato dei controlli, quando individuato, di eventuali strumenti quali checklist.

In caso l'incaricato dei controlli dovesse individuare personale non autorizzato all'ingresso o gravi mancanze in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, egli provvederà a segnalare quanto individuato al Datore di Lavoro che potrà decidere l'interruzione precauzionale dei lavori.

Se, durante le attività di controllo dei lavori in appalto, vengono individuate eventuali situazioni non conformi, queste vengono gestite in base a quanto specificamente previsto dal manuale del modello di organizzazione e gestione. Se necessario, vengono applicate le sanzioni indicate.

Al termine dei lavori, il Datore di Lavoro, Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza effettuano un sopralluogo dove è stato eseguito il lavoro. Del sopralluogo verrà redatto verbale consegnato in copia all'azienda appaltatrice.

I lavori saranno da considerarsi terminati solo quando saranno presenti tutte queste condizioni:

1. chi ha richiesto il lavoro ne ha verificato la completezza;
2. il responsabile ha provveduto a verificare che l'area è stata lasciata in ordine e che tutti i sistemi di sicurezza sono presenti, correttamente funzionanti e posizionati dove previsto;
3. l'azienda appaltatrice ha fornito gli eventuali documenti di riferimento:
 - a. in caso di lavori con posa di materiale certificato: dichiarazione di corretta posa, copia dei certificati di conformità dei prodotti posati;
 - b. in caso di lavori impiantistici: dichiarazione di conformità dell'impianto realizzato, progetto dell'impianto (redatto da professionista abilitato quando previsto), elenco dei materiali utilizzati, copia dei manuali di uso e manutenzione di eventuali componenti installati che lo prevedono (es. centralina ecc.);
 - c. in caso di realizzazione o modifica dell'impianto di messa a terra: dichiarazione di conformità dell'impianto realizzato, progetto dell'impianto (redatto da professionista abilitato quando previsto), elenco dei materiali utilizzati, copia del rapporto di prima verifica;
 - d. in caso di realizzazione o modifica dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche: dichiarazione di conformità dell'impianto realizzato, progetto dell'impianto (redatto da professionista abilitato quando previsto), elenco dei materiali utilizzati, copia del rapporto di prima verifica;
 - e. in caso di installazione di apparecchi o macchinari: copia del manuale di uso e manutenzione dell'attrezzatura, dichiarazione di corretta posa;
 - f. intervento di manutenzione: rapporto di intervento indicante la descrizione dell'intervento effettuato, dei pezzi rimossi e dei pezzi sostituiti, in caso di sostituzione dei pezzi che lo prevedono, copia del manuale di uso e manutenzione del pezzo nuovo e dichiarazione di corretta posa.

RIFERIMENTI NORMATIVI

CODICE CIVILE – ART. 1655

L'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro.

D.Lgs. 81/2008 – REV. APRILE 2019

ART. 26. OBBLIGHI CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO O D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

- a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
 - 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
 - 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

- a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, con riferimento sia all'attività del datore di lavoro committente sia alle attività dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. A tali dati accedono il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale. Dell'individuazione dell'incaricato di cui al primo periodo o della sua

sostituzione deve essere data immediata evidenza nel contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nell'ambito di applicazione del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto. Ai fini del presente comma, per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.

3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del Codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del Codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui al primo periodo non sono soggetti a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è

determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della Legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 30. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge; h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28

settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

ALLEGATO X – ELENCO DEI LAVORI EDILI O DI INGEGNERIA CIVILE DI CUI ALL'ARTICOLO 89, COMMA 1, LETTERA A)

1. I lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le parti strutturali delle linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro.

2. Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi, ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile.

ALLEGATO XI – ELENCO DEI LAVORI COMPORTANTI RISCHI PARTICOLARI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI

1. Lavori che espongono i lavoratori a rischi di seppellimento o di sprofondamento a profondità superiore a m 1,5 o di caduta dall'alto da altezza superiore a m 2, se particolarmente aggravati dalla natura dell'attività o dei procedimenti attuati oppure dalle condizioni ambientali del posto di lavoro o dell'opera.

1-bis. Lavori che espongono i lavoratori al rischio di esplosione derivante dall'innescio accidentale di un ordigno bellico inesplosivo rinvenuto durante le attività di scavo. 17

2. Lavori che espongono i lavoratori a sostanze chimiche o biologiche che presentano rischi particolari per la sicurezza e la salute dei lavoratori oppure comportano un'esigenza legale di sorveglianza sanitaria.

3. Lavori con radiazioni ionizzanti che esigono la designazione di zone controllate o sorvegliate, quali definite dalla vigente normativa in materia di protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti.

4. Lavori in prossimità di linee elettriche aree a conduttori nudi in tensione.

5. Lavori che espongono ad un rischio di annegamento.

6. Lavori in pozzi, sterri sotterranei e gallerie.

7. Lavori subacquei con respiratori.

8. Lavori in cassoni ad aria compressa.

9. Lavori comportanti l'impiego di esplosivi.

10. Lavori di montaggio o smontaggio di elementi prefabbricati pesanti.

D.Lgs. 276/2003

ART. 27. SOMMINISTRAZIONE IRREGOLARE

1. Quando la somministrazione di lavoro avvenga al di fuori dei limiti e delle condizioni di cui agli articoli 20 e 21, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e), il lavoratore può chiedere, mediante ricorso giudiziale a norma dell'articolo 414 del codice di procedura civile, notificato anche soltanto al soggetto che ne ha utilizzato la prestazione, la costituzione di un rapporto di lavoro alle dipendenze di quest'ultimo, con effetto dall'inizio della somministrazione.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 tutti i pagamenti effettuati dal somministratore, a titolo retributivo o di contribuzione previdenziale, valgono a liberare il soggetto che ne ha effettivamente utilizzato la prestazione dal debito corrispondente fino a concorrenza della somma effettivamente pagata. Tutti gli atti compiuti dal somministratore per la costituzione o la gestione del rapporto, per il periodo durante il quale la somministrazione ha avuto luogo, si intendono come compiuti dal soggetto che ne ha effettivamente utilizzato la prestazione.

3. Ai fini della valutazione delle ragioni di cui all'articolo 20, commi 3 e 4, che consentono la somministrazione di lavoro il controllo giudiziale è limitato esclusivamente, in conformità ai principi generali dell'ordinamento, all'accertamento della esistenza delle ragioni che la giustificano e non può essere esteso fino al punto di sindacare nel merito valutazioni e scelte tecniche, organizzative o produttive che spettano all'utilizzatore.

ART. 29. APPALTO

1. Ai fini della applicazione delle norme contenute nel presente titolo, il contratto di appalto, stipulato e regolamentato ai sensi dell'articolo 1655 del codice civile, si distingue dalla somministrazione di lavoro per la organizzazione dei mezzi necessari da parte dell'appaltatore, che può anche risultare, in relazione alle esigenze dell'opera o del servizio dedotti in contratto, dall'esercizio del potere organizzativo e direttivo nei confronti dei lavoratori utilizzati nell'appalto, nonché per la assunzione, da parte del medesimo appaltatore, del rischio d'impresa.

2. In caso di appalto di servizi il committente imprenditore o datore di lavoro è obbligato in solido con l'appaltatore, entro il limite di un anno dalla cessazione dell'appalto, a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi e i contributi previdenziali dovuti.

3. L'acquisizione del personale già impiegato nell'appalto a seguito di subentro di un nuovo appaltatore, in forza di legge, di contratto collettivo nazionale di lavoro, o di clausola del contratto d'appalto, non costituisce trasferimento d'azienda o di parte d'azienda.

