



Sicurezza sul lavoro e tutela della salute

Passaporto personale per la sicurezza



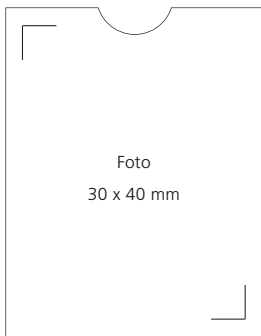
Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Commissione federale di coordinamento
per la sicurezza sul lavoro CFSL**

Passaporto personale per la sicurezza intestato a

Cognome

Nome



Numero AVS

Mestiere imparato

conseguiti nel

Altri titoli di formazione professionale

conseguiti nel

Premessa importante!

Il presente **passaporto personale per la sicurezza** non intende e non può esonerare il datore di lavoro dalla propria responsabilità giuridica nei confronti della sicurezza e della tutela della salute sul lavoro. Lo scopo di questo documento è di ricordare a tutti gli addetti ai lavori i rispettivi obblighi di legge.

La Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro CFSL, curatrice del passaporto personale per la sicurezza, non si assume alcuna responsabilità in merito alla correttezza dei dati inseriti dalle aziende e dalle istituzioni.

Note:

Campo d'applicazione:

Il presente passaporto per la sicurezza si presta per tutti i tipi di contratto (contratto individuale di lavoro, contratto normale di lavoro e contratti collettivo di lavoro).

Terminologia:

La terminologia è stata definita in base al testo dell'articolo 319 del Codice delle obbligazioni.

Per maggiori informazioni www.cfsl.ch

Introduzione

Curato dalla CFSL, il presente **passaporto personale per la sicurezza** serve a documentare la formazione di base professionale, l'aggiornamento e le varie di attività di formazione volte a garantire la sicurezza e la tutela della salute sul lavoro.

Nel passaporto per la sicurezza sono indicate anche le attività professionali con le relative istruzioni e le formazioni riguardanti la sicurezza sul lavoro e la tutela della salute.

In particolar modo, i datori di lavoro (titolari d'azienda, superiori, responsabili di linea) e gli istituti di formazione sono autorizzati e invitati a completare questo documento indicando per ogni corso, formazione pratica o introduzione al lavoro il luogo, la data, il contenuto e l'azienda in cui hanno avuto luogo. Per avere un quadro il più possibile completo del percorso formativo di una persona, le aziende devono indicare anche la professione ed eventuali altri titoli di formazione professionale. Queste informazioni servono a definire meglio la qualifica professionale del lavoratore. Il passaporto per la sicurezza serve al datore di lavoro in quanto è uno strumento importante per attribuire la mansione più idonea al lavoratore in base alle capacità e alle competenze personali o per formarlo ulteriormente.

Ecco perché si consiglia di tenere un passaporto per la sicurezza.

I lavoratori devono sollecitare i propri datori di lavoro ad indicare in questo documento le attività di formazione svolte.

Il passaporto per la sicurezza è di proprietà del lavoratore e può essere richiesto direttamente alla CFSL. Le aziende e le istituzioni (ossia i datori di lavoro e gli istituti di formazione) sono le uniche responsabili della correttezza dei dati in esso riportati.

I datori di lavoro sono responsabili della sicurezza sul lavoro ai sensi dell'articolo 82 della Legge sull'assicurazione contro gli infortuni¹ e della tutela della salute ai sensi dell'articolo 6 della Legge sul lavoro². Un'analogha prescrizione è contenuta anche nell'articolo 328 del Codice delle obbligazioni³. Il legislatore attribuisce al datore di lavoro una serie di obblighi in virtù dell'articolo 3 e successivi dell'Ordinanza sulla prevenzione degli infortuni (OPI).

¹ **Legge federale del 20 marzo 1981 sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF) RS 832.20**; cfr. art. 82 LAINF; Ordinanza del 19 dicembre 1983 sulla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali (Ordinanza sulla prevenzione degli infortuni, OPI), RS 832.30, cfr. art. 3 segg. OPI

² **Legge federale del 13 marzo 1964 sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio (Legge sul lavoro, LL); RS 822.11**; cfr. art. 6 LL

³ **Legge federale di complemento del Codice civile svizzero (Libro quinto: Diritto delle obbligazioni)** del 30 marzo 1911, **RS 220**; cfr. art. 328 CO

Ai sensi dell'articolo 11 OPI, i lavoratori devono assecondare il proprio datore di lavoro nell'applicazione delle prescrizioni concernenti la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali. I lavoratori sono in particolare obbligati a utilizzare i dispositivi di protezione individuale, usare correttamente i dispositivi di sicurezza e astenersi dal rimuoverli o modificarli senza il permesso del datore di lavoro. In linea generale, devono osservare le istruzioni del datore di lavoro, eliminare o segnalare eventuali anomalie. I lavoratori non devono mettersi in uno stato che possa esporre loro stessi od altri lavoratori a pericolo. Questo divieto vale in particolare per il consumo di bevande alcoliche o di altri prodotti inebrianti.

La sicurezza sul lavoro e la tutela della salute richiedono una stretta collaborazione tra il datore di lavoro e i lavoratori. Tale collaborazione è un importante fattore di successo se si vuole prevenire efficacemente gli infortuni professionali e tutelare la salute dei lavoratori. Questo significa anche informare i lavoratori, verificare eventuali critiche o proposte e coinvolgerli nei controlli svolti sul luogo di lavoro dagli ispettori degli organi di esecuzione (Confederazione, Cantoni e Suva).

La CFSL auspica che il passaporto per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori si riveli utile e venga usato sistematicamente.

Il contratto di lavoro



Definizione di contratto di lavoro (art. 319 CO⁴)

1 Il contratto individuale di lavoro è quello con il quale il lavoratore si obbliga a lavorare al servizio del datore di lavoro per un tempo determinato o indeterminato e il datore di lavoro a pagare un salario stabilito a tempo o a cottimo.

2 È considerato contratto individuale di lavoro anche il contratto con il quale un lavoratore si obbliga a lavorare regolarmente al servizio del datore di lavoro per ore, mezza giornata o giornate (lavoro a tempo parziale).

Il lavoratore fornisce solitamente la prestazione di lavoro dovuta nell'azienda del datore di lavoro. Il datore di lavoro ha l'obbligo di versare il salario.

Il datore di lavoro ha in particolare il diritto d'impartire al lavoratore istruzioni per quanto riguarda gli obiettivi, l'esecuzione del lavoro e il comportamento. Questo è importante nell'ottica dei suoi obblighi in materia di sicurezza e tutela della salute sul lavoro ai sensi dell'articolo 82 della Legge sull'assicurazione contro gli infortuni, dell'articolo 6 della Legge sul lavoro e dell'articolo 328 del Codice delle obbligazioni.

⁴ **Legge federale di complemento del Codice civile svizzero (Libro quinto: Diritto delle obbligazioni)** del 30. marzo 1911, **RS 220**

Conoscete i vostri diritti in materia di sicurezza sul lavoro

La Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (art. 82, LAINF) e la rispettiva Ordinanza sulla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali (art. 3 e successivi, OPI) stabiliscono che il datore di lavoro deve:

- prendere tutte le misure necessarie per esperienza, tecnicamente applicabili e adatte alle circostanze per prevenire gli infortuni e le malattie professionali;
- avvalersi a tale scopo della collaborazione dei dipendenti;
- informare i lavoratori sui pericoli e sui provvedimenti volti a prevenirli al momento dell'entrata in servizio;
- mettere a disposizione dei lavoratori i necessari dispositivi di protezione individuale (occhiali di protezione, protettori auricolari, indumenti di protezione, ecc.);
- adottare le necessarie misure di prevenzione per ridurre il rischio di infortunio e di danni alla salute;
- garantire ai lavoratori o ad un loro rappresentante eletto il diritto di consultazione in tutte le questioni concernenti la sicurezza sul lavoro.

... e i vostri doveri?

Ai sensi dell'art. 82 cpv. 3 LAINF e dell'art. 11 OPI in qualità di lavoratori dovete:

- assecondare il datore di lavoro nell'applicazione delle relative prescrizioni;
- osservare le istruzioni del datore di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro;
- tener conto delle norme di sicurezza generali riconosciute;
- utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale (DPI) e i dispositivi di sicurezza;
- eliminare un'eventuale carenza suscettibile di pregiudicare la sicurezza oppure avvisare il datore di lavoro se ciò non fosse possibile.

È vietato:

- pregiudicare l'efficacia dei dispositivi di sicurezza e
- mettersi in uno stato tale da arrecare danno alla propria incolumità o a quella degli altri (ad es. con l'abuso di alcool o l'assunzione di droghe, ecc.).

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Formazioni e istruzioni

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Corso / Istruzione, unità didattica

Contenuto del corso

Date del corso dal al

Durata settimana(e) giorno(i) ora(e)

Data luogo

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Istituto di formazione / impresa (timbro, firma)

Come ottenere il passaporto personale per la sicurezza



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Commissione federale di coordinamento
per la sicurezza sul lavoro CFSL**

CFSL

Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro
Segreteria, Fluhmattstrasse 1, Casella postale
CH-6002 Lucerna

In Internet: www.cfsl.ch > Ordinazioni
Codice di ordinazione 6090.i

Ricevuto da:

Impressum

Editore: Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro CFSL

Redazione: Segreteria CFSL

© CFSL

1° edizione: 06.2011

CFSL 6090.i (codice di ordinazione)

Numeri di emergenza importanti

- 117** **Polizia**
- 118** **Pompieri**
- 144** **Ambulanza**
- 145** **Intossicazione**
- 112** **Numero di emergenza europeo**
- 1414** **Rega**



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Commissione federale di coordinamento
per la sicurezza sul lavoro CFSL**