



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

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

Istruzioni **CFSL**

N. 6024

Istruzioni per la pubblicazione di direttive e la preparazione di ordinanze nel settore sicurezza e salute sul lavoro

Edizione marzo 2024

Sommario

| | | |
|----------|---------------------------------|----------|
| 1 | Generalità | 4 |
| 1.1 | Oggetto | 4 |
| 1.2 | Osservazioni di fondo | 4 |

Parte A: procedura

| | | |
|----------|---|----------|
| 2 | Domanda di regolamentazione e verifica della richiesta in relazione alla necessità di regolamentazione | 6 |
| 2.1 | Presentazione della domanda | 6 |
| 2.2 | Esame preliminare | 6 |
| 2.3 | Esame da parte della CS 19 e trasmissione alla CFSL | 7 |
| 3 | Incarico a commissioni specializzate | 8 |
| 3.1 | Decisioni della CFSL | 8 |
| 3.2 | Organizzazione delle commissioni specializzate | 8 |
| 3.3 | Svolgimento dell'incarico e collaborazione con la CS 19 | 9 |
| 3.4 | Consultazione e redazione della bozza definitiva | 9 |
| 3.5 | Approvazione delle direttive | 10 |
| 3.6 | Decisione sulla presentazione di una proposta al Consiglio federale . . . | 10 |
| 3.7 | Adeguamento alle attuali basi legali | 10 |
| 3.8 | Abrogazione di direttive | 11 |

Parte B: requisiti che i documenti devono soddisfare

| | | |
|----------|--|-----------|
| 4 | Descrizione del progetto per l'elaborazione o la revisione di una direttiva o ordinanza | 12 |
| 5 | Contenuto della domanda di abrogazione di una direttiva o una ordinanza | 13 |

Parte C: struttura delle direttive

| | | |
|----------|---|-----------|
| 6 | Struttura funzionale | 14 |
| 6.1 | Titolo e copertina | 14 |
| 6.2 | Sommario | 14 |
| 6.3 | Struttura aggregata | 14 |
| 6.4 | Struttura funzionale | 15 |
| 6.5 | Disposizioni transitorie | 15 |
| 6.6 | Editore, data dell'approvazione, indicazioni su dove ordinare | 16 |
| 6.7 | Numerazione | 16 |
| 6.8 | Bibliografia | 16 |
| 6.9 | Terminologia | 16 |
| 6.10 | Allegati /illustrazioni /tabelle | 16 |
| 6.11 | Modifiche redazionali | 17 |
| 7 | Requisiti di stampa e tipografici per le direttive | 18 |
| 8 | Entrata in vigore | 19 |
| | Allegati | |
| | Allegato 1: schema collaborazione CFSL/Suva/UFSP | 21 |
| | Allegato 2: modello di direttiva CFSL | 22 |
| | Allegato 3: terminologia | 23 |

1 Generalità

1.1 Oggetto

Le presenti istruzioni descrivono:

- a) la procedura per la preparazione, l'elaborazione, l'approvazione e la pubblicazione delle direttive secondo l'art. 52a OPI e l'art. 11b OPI da parte della CFSL o delle sue commissioni specializzate, degli organi d'esecuzione e della Segreteria CFSL;
- b) la procedura per proporre al Consiglio federale di emanare prescrizioni sulla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ai sensi dell'art. 85 cpv. 3 LAINF.

La decisione di regolamentare una materia a livello di **ordinanza** o di **direttiva** viene presa spesso solo nel corso dell'elaborazione stessa. Le presenti istruzioni descrivono la procedura per entrambi i tipi di atti legislativi, nella misura in cui la CFSL è competente in materia.

1.2 Osservazioni di fondo

L'insieme di direttive e norme per la sicurezza e la salute sul lavoro è stato concepito come **modello a due livelli**:

- a) ordinanze del Consiglio federale
- b) direttive CFSL

Le direttive CFSL precisano e spiegano le disposizioni delle ordinanze.

a) Prescrizioni a livello di ordinanza

Se, per garantire la sicurezza e la tutela della salute

- va prescritto un determinato comportamento,
- va assolutamente evitata una determinata azione,
- si richiedono determinate soluzioni tecniche, le rispettive regolamentazioni fanno parte di prescrizioni astratte che vanno emesse dall'organo preposto a emettere ordinanze.

A livello di ordinanza vanno inoltre regolamentati gli obiettivi di protezione definiti in forma astratta.

b) Regolamentazione a livello di direttiva CFSL

A livello di direttiva CFSL si illustrano modalità o soluzioni tecniche con cui attuare le prescrizioni generali fissate a livello di ordinanza.

L'art. 52a OPI descrive il modello a due livelli nel seguente modo:

Art. 52a OPI Direttive della commissione di coordinamento

¹ Per assicurare un'applicazione uniforme e adeguata delle prescrizioni concernenti la sicurezza sul lavoro¹, la commissione di coordinamento può elaborare direttive. Essa tiene conto del diritto internazionale in materia.

² Se il datore di lavoro si attiene alle direttive, si presume che adempia alle prescrizioni concernenti la sicurezza sul lavoro concretate dalle direttive medesime.

³ Il datore di lavoro può ottemperare alle prescrizioni concernenti la sicurezza sul lavoro in modo diverso da quello previsto dalle direttive se dimostra che la sicurezza dei lavoratori è parimenti garantita.

¹ Oltre all'Ordinanza sulla prevenzione degli infortuni (OPI), le «prescrizioni concernenti la sicurezza sul lavoro» comprendono altre prescrizioni a livello di ordinanza, ad esempio l'Ordinanza sui lavori di costruzione o l'Ordinanza sulle gru.

Parte A: procedura

2 Domanda di regolamentazione e verifica della richiesta in relazione alla necessità di regolamentazione

2.1 Presentazione della domanda

Le commissioni specializzate, gli organi d'esecuzione e altre istituzioni e organizzazioni possono presentare una domanda alla CFSL per

- elaborare nuove regolamentazioni (in particolare direttive),
- rivedere o revocare regolamentazioni in vigore,
- proporre al Consiglio federale di emanare prescrizioni sulla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ai sensi dell'art. 85 cpv. 3 LAINF.

Si può inoltre presentare domanda per abrogare un'ordinanza non più attuale o superata sotto il profilo tecnico.

Alla domanda va allegata la **descrizione del progetto** (si veda il punto 4).

Poiché raramente si sa in anticipo a quale livello verrà disciplinata la materia, nella domanda è utile non distinguere tra direttiva e ordinanza. Si tratta di definire in primo luogo l'oggetto della regolamentazione e di evidenziare la necessità di regolamentazione. La verifica della domanda spetta alla CFSL.

2.2 Esame preliminare

La Segreteria della CFSL verifica se la domanda e la descrizione del progetto sono complete. Essa può richiedere ulteriori informazioni a chi presenta la domanda, al fine di chiarire la materia da regolare. In seguito la domanda va trasmessa per verifica alla commissione specializzata CFSL 19 «Direttive» (CS 19)².

² Nella CS 19 «Direttive» sono rappresentati: UFSP, UFG, SECO, Suva, Associazione intercantonale per la protezione dei lavoratori (AIPL), datori di lavoro, lavoratori, Segreteria CFSL.

La CS 19 verifica all'attenzione della CFSL tutte le questioni che possono comportare una proposta al Consiglio federale ai sensi dell'art. 85 cpv. 3 LAINF o l'emanazione (revisione, abrogazione) di una direttiva CFSL.

2.3 Esame da parte della CS 19 e trasmissione alla CFSL

Sulla base della descrizione del progetto la CS 19 considera

- se pronunciarsi a favore della regolamentazione proposta (necessità e utilità di un disciplinamento),
- a quale livello emettere la regolamentazione (livello di regolamentazione),
- se incaricare una commissione specializzata, già esistente o da istituire («commissione specializzata competente»), di elaborare il contenuto tecnico della regolamentazione.

La CS 19 formula la relativa raccomandazione all'attenzione della CFSL.

3 Incarico a commissioni specializzate

3.1 Decisioni della CFSL

La CFSL decide in merito alla domanda e, in caso di decisione positiva, basandosi sulla descrizione del progetto e sulle raccomandazioni della CS 19 incarica una commissione specializzata, già esistente o da istituire, di elaborare

- la bozza di direttiva e, se necessario,
- proposte per una o più disposizioni a livello di ordinanza.

3.2 Organizzazione delle commissioni specializzate

Se va istituita una nuova commissione specializzata, la CFSL stabilisce quali organizzazioni, autorità o istituzioni ne faranno parte e la persona che la presiederà. Se possibile, va fatto ricorso a un giurista dell'Amministrazione federale che abbia esperienza nel formulare atti legislativi.

Per l'istituzione delle commissioni specializzate trova applicazione l'art. 6 del Regolamento CFSL.

I presidenti delle commissioni specializzate possono fare ricorso a consulenti esterni, in particolare a specialisti in sicurezza sul lavoro, per chiarire questioni tecniche. Le eventuali indennità vanno concordate con il segretario principale della CFSL.

Le indennità versate ai membri delle commissioni specializzate si conformano alle indennità versate ai membri delle commissioni extraparlamentari secondo l'Ordinanza sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (OLOGA; RS 172.010.1).

3.3 Svolgimento dell'incarico e collaborazione con la CS 19

Dopo l'attribuzione dell'incarico da parte della CFSL, il presidente della commissione specializzata competente elabora un piano di lavoro e delle scadenze e lo trasmette alla Segreteria della CFSL (si veda allegato 1).

La commissione specializzata svolge l'incarico in base al piano delle scadenze e, su richiesta, presenta una relazione alla CS 19 all'attenzione della CFSL. La commissione specializzata sottopone alla CS 19, per riceverne la presa di posizione, una prima bozza della regolamentazione ed eventuali proposte di disposizioni generali a livello di ordinanza.

La commissione specializzata competente modifica la bozza di progetto secondo la presa di posizione della CS 19 e coinvolge il Servizio di redazione della Suva.

La commissione specializzata allega alla bozza rivista una descrizione aggiornata (relazione d'accompagnamento) e un elenco delle organizzazioni da consultare e sottopone alla CS 19 la bozza in previsione della consultazione ovvero la approva all'attenzione della CFSL.

La CS 19 formula una raccomandazione alla CFSL affinché essa attui la consultazione delle organizzazioni interessate in base all'art. 57 lett. a OPI ovvero dia inizio alla procedura per sottoporre una proposta al Consiglio federale di emettere disposizioni generali a livello di ordinanza.

3.4 Consultazione e redazione della bozza definitiva

In seguito alla decisione della CFSL, la commissione specializzata competente svolge la consultazione secondo l'art. 57 lett. a OPI insieme alla Segreteria della CFSL. Le direttive o le disposizioni dell'ordinanza devono di norma essere redatte in tedesco e francese per essere sottoposte a consultazione.

La commissione specializzata verifica le prese di posizione pervenute, valuta la consultazione, presenta i risultati in una relazione, redige e trasmette la bozza definitiva alla CS 19.

Prima di essere trasmessa alla CFSL, la bozza della direttiva viene verificata dalla CS 19 e rivista a livello redazionale e linguistico da un rappresentante della commissione specializzata competente insieme ai Servizi di redazione della Suva. La Segreteria della CFSL provvede alla traduzione in collaborazione con la commissione specializzata competente.

3.5 Approvazione delle direttive

Le direttive sono approvate dalla CFSL.

La Segreteria della CFSL provvede alla pubblicazione delle direttive.

Le organizzazioni interessate vanno informate in modo adeguato sulla pubblicazione di nuove direttive.

3.6 Decisione sulla presentazione di una proposta al Consiglio federale

La CFSL decide in merito alle domande per quanto concerne la presentazione di una proposta al Consiglio federale affinché emani disposizioni preventive ai sensi dell'art. 85 cpv. 3 LAINF. Nel singolo caso decide se la proposta vada trasmessa tale e quale al Consiglio federale o se vada invece elaborata anche una bozza da sottoporre al Consiglio federale. La CFSL decide in merito alla bozza e alla relativa relazione.

3.7 Adeguamento alle attuali basi legali

Le direttive, la cui osservanza comporta una presunzione di conformità, devono essere adeguate alle basi legali nuove e modificate. Il presidente di una commissione specializzata verifica le direttive nel settore di competenza della commissione specializzata e comunica alla Segreteria della CFSL se è necessario un adeguamento con relativa modifica del contenuto.

3.8 Abrogazione di direttive

La CFSL può abrogare direttive che siano superate dal punto di vista tecnico o che, a seguito dell'evoluzione avutasi nel campo della standardizzazione, siano da considerarsi superflue.

Prima va richiesta una presa di posizione della commissione specializzata che ha elaborato la direttiva. A seconda dell'importanza è necessario consultare le organizzazioni interessate.

Anche la CS 19 prende posizione in merito all'abrogazione e trasmette tali richieste alla CFSL unitamente a una raccomandazione.

Parte B: requisiti che i documenti devono soddisfare

4 Descrizione del progetto per l'elaborazione o la revisione di una direttiva o ordinanza

La descrizione del progetto da sottoporre alla CFSL (punto 2.1) deve contenere indicazioni sui seguenti punti:

1. Di che materia si tratta?
2. Qual è lo stato della tecnica? Quali regolamentazioni esistono a livello internazionale o nei Paesi confinanti?
3. Quali regolamentazioni esistono in Svizzera per la materia da disciplinare? Quali sono le lacune o i punti deboli degli atti legislativi esistenti?
4. Quali datori di lavoro, lavoratori, settori e aziende sono interessati (indicazioni qualitative e quantitative)?
5. Qual è l'andamento infortunistico nel settore interessato? Genere e numero di infortuni e malattie? [La necessità di prescrizioni si basa fondamentalmente sulla valutazione dei pericoli, eventualmente su analisi di rischio (prospettiche) nonché sull'andamento degli infortuni e delle malattie professionali, ma può essere motivata anche da una modifica delle basi legali.]
6. Quali attività, procedure, situazioni vanno regolamentate?
7. Si prevede di introdurre l'obbligo di autorizzazione o di permesso, esami o simili?
8. La materia va regolamentata con un nuovo atto legislativo? Se si propone di emanare una direttiva: vi sono disposizioni generali in un'ordinanza già in vigore o prevista, specialmente nell'OPI o nell'Ordinanza sui lavori di costruzione? Eventualmente occorre la previa elaborazione di disposizioni di contenuto generale? In caso affermativo, dove?
9. Quali vantaggi o quale utilità comporta il nuovo atto legislativo o la revisione di quello in vigore?
10. Quali sono le ripercussioni prevedibili (costi/benefici) in termini di risorse finanziarie o umane per le aziende, gli organi d'esecuzione o la CFSL?
11. Esiste già una bozza per la nuova regolamentazione?
12. L'organismo che fa domanda è in grado di collaborare all'elaborazione del nuovo atto legislativo o alla revisione di uno già esistente?

5 Contenuto della domanda di abrogazione di una direttiva o una ordinanza

La domanda per l'abrogazione parziale o totale di direttive o di ordinanze deve contenere indicazioni sui seguenti punti:

- a) breve descrizione della regolamentazione
- b) valutazione della regolamentazione in vigore:
 - perché la regolamentazione in vigore non è più necessaria, in parte o nel suo insieme?
 - Non sussiste più la necessità di regolamentazione?
- c) conclusioni tratte dalla valutazione della regolamentazione in vigore:
 - la regolamentazione va abrogata in parte o completamente?

Parte C: struttura delle direttive

Per la struttura e la suddivisione funzionale delle direttive occorre utilizzare l'apposito modello (si veda l'allegato 2), ottenibile elettronicamente dalla Segreteria della CFSL.

6 Struttura funzionale

6.1 Titolo e copertina

Il titolo sintetizza la materia che viene regolamentata e contiene la parola «direttiva». La copertina comprende, oltre al titolo, il codice CFSL, la data della prima approvazione o dell'approvazione della revisione totale (data della decisione della CFSL), lo stato (data dell'ultima revisione parziale) e la data di stampa. È riportata anche la data delle modifiche alle ordinanze e alle leggi considerate. Sino all'approvazione della direttiva si pospongono al codice le lettere «pr» per «provvisoria» (ad es. direttiva n. 6014.pr).

L'indicazione sulla copertina dello stato della direttiva è modificata solo in caso di interventi sul contenuto, mentre non cambia se sono state apportate modifiche di carattere redazionale.

6.2 Sommario

Il sommario si trova all'inizio della direttiva.

6.3 Struttura aggregata

Il modello a due livelli (cfr. il punto 1.2) che vige nell'ambito delle prescrizioni e norme per la «sicurezza e la salute sul lavoro» va messo in evidenza anche dal punto di vista grafico. Le disposizioni dell'ordinanza vanno anteposte ai commenti nella direttiva.

Le disposizioni delle ordinanze devono sempre essere citate testualmente, in altri termini non possono essere in alcun caso modificate. Vanno evidenziate in grigio (si veda il modello per le direttive all'allegato 2).

Sulla seconda pagina di copertina si fa riferimento al valore giuridico della direttiva secondo l'art. 52a OPI.

6.4 Struttura funzionale

All'inizio vanno definiti il campo di applicazione e la terminologia usata.

La struttura funzionale della direttiva è importante non solo per la comprensibilità e la chiarezza del testo, ma anche per l'applicazione e l'interpretazione delle singole norme. È dunque indispensabile strutturare la materia in modo appropriato e sistematico in capitoli, paragrafi, sottoparagrafi e capoversi e scegliere con attenzione i relativi titoli. Un esempio è riportato nel modello di direttive CFSL (si veda l'allegato 2).

La commissione specializzata sceglie una struttura che, da un lato, sia chiara e che, dall'altro, sia adatta e consueta per la materia da disciplinare.

Per la redazione di regolamentazioni si rimanda al seguente strumento:

- Guida di legislazione dell'Ufficio federale di giustizia, 1a edizione, Berna, 2019 (pubblicata nel sito www.ufg.admin.ch > Stato & Cittadino > Legistica > Strumenti di legistica)

6.5 Disposizioni transitorie

Nell'ultimo capitolo della direttiva si possono stabilire disposizioni transitorie ove necessarie.

6.6 Editore, data dell'approvazione, indicazione su dove ordinare

Tali indicazioni concludono il testo vero e proprio della direttiva.

6.7 Numerazione

I capitoli e i paragrafi vengono numerati con numeri interi, i sottoparagrafi con numeri decimali. Dopo l'ultima cifra non va messo il punto.

6.8 Bibliografia

Se nella direttiva si rimanda a testi specialistici, occorre indicare l'autore, il titolo, l'editore ed eventualmente l'anno di pubblicazione.

6.9 Terminologia

La terminologia deve essere univoca. In particolare non devono essere usati sinonimi solo per evitare ripetizioni.

Occorre utilizzare un linguaggio inclusivo di genere.

Per ulteriori informazioni si veda l'allegato 3.

6.10 Allegati / illustrazioni / tabelle

Per migliorare la comprensione le direttive sono corredate di tabelle informative o illustrazioni. Per agevolare la disposizione grafica e la leggibilità del testo, le tabelle ampie o i disegni di grosse dimensioni devono essere collocati come allegati.

6.11 Modifiche redazionali

La Segreteria CFSL può apportare modifiche redazionali alle direttive. La commissione specializzata 19 decide se si tratta di una modifica redazionale o di contenuto sulla base del parere della commissione specializzata competente per la direttiva.

7 Requisiti di stampa e tipografici per le direttive

| | |
|-----------|-------------------|
| Formato | A5, verticale |
| Carattere | si veda «CD-Bund» |
| Stampa | offset |

In generale: la composizione e la stampa (layout, caratteri) della direttiva competono alla Segreteria CFSL.

8 Entrata in vigore

Le presenti istruzioni sono state approvate dalla Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro il 22 marzo 2024 e sostituiscono le Istruzioni del 17 ottobre 2002 per la pubblicazione di direttive e la preparazione di ordinanze nel settore sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

Lucerna, 22 marzo 2024

COMMISSIONE FEDERALE
DI COORDINAMENTO
PER LA SICUREZZA SUL LAVORO CFSL

Il presidente
F. Weber

La segretaria principale
Dott. C. Spycher

Ottenibile presso:

Commissione federale
di coordinamento
per la sicurezza sul lavoro CFSL
Alpenquai 28b
6005 Lucerna

Allegati

Allegato 1: schema di collaborazione CFSL / Suva / UFSP

Allegato 2: modello di direttiva CFSL

Allegato 3: terminologia

Allegato 1

SCHEMA di collaborazione tra CFSL/Suva/UFSP per l'elaborazione di ordinanze e direttive nell'ambito della sicurezza e salute sul lavoro

| Asse temporale* in mesi | Fasi operative | Uffici competenti o coinvolti | All'att. di |
|-------------------------|---|--|-------------|
| 0 | Presentazione della domanda con descrizione del progetto di regolamentazione | CFSL, OE, Suva, terzi | CFSL |
| 1 | Esame preliminare della domanda | Segreteria CFSL | CS 19 |
| 4 | – Esame della proposta di cambiamento in base alla descrizione del progetto – Valutazione della necessità e dell'utilità del disciplinamento e del probabile livello di regolamentazione ³ – Raccomandazioni relativa all'incarico alla CS | CS 19 | CFSL |
| 9 | Decisione sulla domanda ed eventuale incarico a una CS | CFSL | UFSP o CS |
| O | ORDINANZA | | |
| 11 | Elaborazione bozza | CS CFSL presieduta da UFSP, ev. ricorso ad altri specialisti (Confederazione, Segreteria CFSL, Suva) | |
| 12 | 1° consultazione degli uffici | UFSP (gruppo di lavoro) | |
| 14 | Revisione del progetto di ordinanza secondo i risultati della prima consultazione degli uffici | UFSP insieme a CS CFSL (ev. team centrale) ⁴ | |
| 15 | Traduzione progetto di ordinanza in fr e it | UFSP | |
| 18 | Consultazione | UFSP | |
| 20 | Rielaborazione del progetto di ordinanza in base ai risultati della consultazione | UFSP insieme a CS CFSL (ev. team centrale) ⁴ | |
| 21 | 2° consultazione degli uffici | UFSP | |
| 23 | Revisione del progetto di ordinanza secondo i risultati della seconda consultazione degli uffici | UFSP, ev. insieme a CS CFSL o team centrale ⁴ | |
| 25 | Proposta al CF, ev. al Dipartimento | UFSP | CF |
| DIR | DIRETTIVE | | |
| 10 11 | Elaborazione di un piano di lavoro e delle scadenze da inviare alla Segreteria CFSL Elaborazione di una prima bozza | CS, Segreteria CFSL CS CFSL con il coinvolgimento dell'UFSP | |
| 17 | Esame della bozza dal punto di vista giuridico Raccomandazione in merito alla bozza, consultazione ed elenco delle organizzazioni interessate (art. 57 lett. a OPI) | CS 19 | CFSL |
| 18 | Finalizzazione della bozza e sua traduzione, preparazione dell'elenco delle organizzazioni da invitare alla consultazione | CS, Servizi di redazione e traduzione della Suva | CS 19 |
| 19 | Decisione in merito alla bozza, svolgimento della consultazione ed elenco delle organizzazioni interessate | CFSL | CS |
| 20 | Svolgimento della consultazione (art. 57 lett. a OPI) | CS con Segreteria CFSL | |
| 23 | Revisione della bozza in base ai risultati della consultazione | CS, Servizi di redazione e traduzione della Suva | |
| 25 | Esame preliminare dal punto di vista legale, raccomandazione in merito all'approvazione | CS 19 | CFSL |
| 26 | Approvazione | CFSL | |

³ Che cosa è già stato regolamentato nella LAINF e nell'OPI; che cosa va introdotto nell'OPI o in una nuova ordinanza (= contenuto vincolante) e che cosa in una nuova direttiva (= contenuto esplicativo)?

⁴ Team centrale = parte della CS

* I numeri sull'asse temporale hanno valore puramente indicativo.

Allegato 2



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Finanziato dalla CFSL
www.cfsf.ch

Direttiva CFSL

N. xy

Direttiva xy

del xx xx 202x (stato: xx xx 202x)

Si è tenuto conto delle modifiche a leggi e ordinanze intervenute
fino al xx xx 202x

CFSL xy.d – xx.xx

Note introduttive

Gli obiettivi della sicurezza della presente direttiva CFSL sono indicati principalmente nelle seguenti leggi e ordinanze:

- Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF) [1]
-
-
-
-

La Direttiva «xy» della CFSL spiega come raggiungere tali obiettivi di sicurezza. Le disposizioni di legge riportate testualmente sono inserite in un riquadro a sfondo grigio.

Il ruolo e l'importanza delle direttive CFSL sono descritti come segue:

OPI [5], art. 52a, cpv. 1 – 3 Direttive della commissione di coordinamento

¹ Per assicurare un'applicazione uniforme e adeguata delle prescrizioni concernenti la sicurezza sul lavoro, la commissione di coordinamento può elaborare direttive. Essa tiene conto del diritto internazionale in materia.

² Se il datore di lavoro si attiene alle direttive, si presume che adempia alle prescrizioni concernenti la sicurezza sul lavoro concretate dalle direttive medesime.

³ Il datore di lavoro può ottemperare alle prescrizioni concernenti la sicurezza sul lavoro in modo diverso da quello previsto dalle direttive se dimostra che la sicurezza dei lavoratori è parimenti garantita.

Sommario

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Basi legali | 4 |
| 2 | Norme e documentazione tecnica | 4 |
| 3 | Scopo e campo d'applicazione | 4 |
| 3.1 | Scopo | 4 |
| 3.2 | Campo d'applicazione | 4 |
| 4 | Definizioni | 4 |
| 5 | xy | 4 |
| 6 | Disposizione transitoria | 5 |
| 7 | Approvazione | 5 |
| | Allegato 1 | 6 |
| | Allegato 2 | 7 |
| | Allegato 3 | 8 |
| | Allegato 4 | 9 |

1 Basi legali

Le basi legali di riferimento come leggi e ordinanze sono indicate nell'allegato 1.

2 Norme e documentazione tecnica

Le documentazioni tecniche e le norme più rilevanti sono elencate negli allegati 2 e 3.

3 Scopo e campo d'applicazione

3.1 Scopo

La presente direttiva...

È volta ad assicurare un'applicazione uniforme, adeguata e tecnicamente aggiornata delle disposizioni pertinenti.

3.2 Campo d'applicazione

La presente direttiva si applica a ...

4 Definizioni

5 xy

6 Disposizione transitoria

[Se necessario, qui sono stabilite le disposizioni transitorie.]

7 Approvazione

La presente Direttiva è stata approvata dalla Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro (CFSL) il xx xx 202x.
[Sostituisce la direttiva xxxx «xy» del xx xx xxxxx (stato xx).]

Commissione federale di coordinamento
per la sicurezza sul lavoro CFSL

Per le ordinazioni:
Commissione federale di coordinamento
per la sicurezza sul lavoro CFSL
Alpenquai 28b
6005 Lucerna

www.cfsl.ch/xy

Allegato 1

Le leggi e le ordinanze qui elencate sono aggiornate fino al momento di andare in stampa. È valida di volta in volta la versione giuridicamente rilevante al momento dell'applicazione.

Leggi

[1] Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF), RS 832.20

- Ordinanza sulla sicurezza dei prodotti (OSPro), RS 930.111

Ordinanze

-
-
-

Allegato 2

Le norme e la documentazione tecnica qui elencate sono aggiornate solo fino al momento di andare in stampa. È valida di volta in volta la versione più aggiornata al momento dell'applicazione.

Documentazione tecnica



Allegato 3

Le norme qui elencate sono aggiornate soltanto fino al momento di andare in stampa. È valida di volta in volta la versione più aggiornata al momento dell'applicazione.

Norme

[0]

Allegato 4

Allegato 3

Terminologia

Uniformare i termini utilizzati

È regola comune per la stesura di regolamentazioni utilizzare in modo coerente i termini una volta definiti, anche a costo di ripetizioni. Non si devono utilizzare sinonimi (quindi parole con un significato simile o identico) solo per evitare ripetizioni perché è causa di confusione in quanto utilizzando diversi termini per uno stesso concetto si induce il lettore a supporre che vi sia una differenza di significato (cfr. CEN/CENELEC parte 3, regole per la stesura e la redazione di norme europee, cap. 4.2).

Linguaggio inclusivo di genere

L'uso inclusivo della lingua deve conformarsi alle prescrizioni della Confederazione, contenute nella Guida all'uso inclusivo della lingua italiana nei testi della Confederazione, dove vanno osservate in particolare le regole per gli atti legislativi.³



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

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