

# La lente sul fisco

L'Aggiornamento Professionale on-line



Sede Legale - Via San Pio V n. 27 - 10125 Torino (TO)  
Reg. Imprese di Torino n. REA 1144054  
Sede operativa - Via Bergamo n. 25 - 24035 Cumo (BG)  
P.IVA e C.F. 10565750014

Uffici - Tel. 035.4376262 - Fax 035.62.22.226  
E-mail: info@alservizi.it  
www.lalentesulfisco.it

N. 123  
del 17.04.2014



## La Memory

A cura di Omar Rigamonti

### Registro degli infortuni: regime sanzionatorio in chiaro

(Interpello Min. Lavoro e politiche sociali - Commissione per gli Interpelli 27.3.2014 n. 9)

Come noto, il registro infortuni è un documento con finalità statistiche e riepilogative dell'andamento del fenomeno infortunistico all'interno dell'impresa. In buona sostanza, il documento in esame è finalizzato a fornire alle aziende, e segnatamente ai loro dirigenti e preposti alla sicurezza, le indicazioni necessarie per attuare la prevenzione degli infortuni e, soprattutto, a dare alle Regioni e per loro alle Asl (titolari del potere di vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro), uno strumento di controllo per valutare la frequenza, la gravità e le cause degli infortuni che accadono in azienda, anche al fine di guidare e indirizzare l'attività di vigilanza in maniera mirata, e del tutto aderente alle situazioni anomale e critiche che vengono evidenziate. Recentemente, la Commissione per gli interpelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro istituita presso il Ministero del Lavoro (interpello 27.3.2014 n. 9) ha precisato che - in attesa dell'emanazione del DM per la definizione delle regole di funzionamento del Sistema informativo nazionale per la prevenzione (SINP) di cui all'art. 8 co. 4 del DLgs. 81/2008, che disciplinerà le modalità di comunicazione degli infortuni, facendo venire meno le disposizioni sul registro infortuni e le correlate disposizioni sanzionatorie - tutte le aziende rientranti nel relativo ambito applicativo restano soggette: i) all'obbligo di tenuta del suddetto registro, il quale deve essere redatto conformemente al modello approvato con DM 12.9.58 (tuttora in vigore), vidimato presso l'ASL competente per territorio (salvo che nelle Regioni che abbiano abolito tale prassi) e conservato a disposizione dell'organo di vigilanza sul luogo di lavoro; ii) all'applicazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 89 co. 3 del DLgs. 626/94 in caso di mancata tenuta o

vidimazione dello stesso, **che punisce il datore di lavoro e il dirigente con la sanzione amministrativa pecuniaria** da € 2.580 ad € 15.490 euro, in quanto l'importo originario (da € 516,46 ad € 3.098.74) è stato elevato, quintuplicato, dall'art. 1, comma 1177, della legge n. 296/2006 (finanziaria 2007), con effetto dal 1 gennaio 2007.

## Premessa

La riforma della sicurezza sul lavoro, operata dal dlgs n. 81/2008 (nuovo T.u. sicurezza ha previsto **all'art. 53 l'abrogazione delle disposizioni relative al registro infortuni**. Tuttavia, dette disposizioni, si renderanno **operative a seguito dell'istituzione del Sinp**, di cui all'art.8 del T.U. sulla sicurezza., la cui gestione tecnica è affidata all'Inail. Parimenti **l'operatività del Sinp è subordinata all'emanazione di un decreto interministeriale**, che doveva adottarsi entro 180 giorni dall'entrata in vigore del Tu e **ad a oggi non ancora emanato**.

Dette considerazioni sono di significativa rilevanza in considerazione di quanto si legge nel sopracitato art. 53, ossia:

→ **fino ai sei mesi successivi all'adozione del decreto interministeriale istitutivo del Sinp restano in vigore le disposizioni relative a registro infortuni e registri degli esposti ad agenti cancerogeni e biologici.**

## Il Sinp

### OSSERVA

Brevemente, si ricorda che **il Sinp**, Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione di infortuni e malattie professionali, istituito dall'art. 8 del D.Lgs. 81/2008 **ha l'obiettivo di** *"impostare gradualmente un sistema dinamico in grado di rispondere efficacemente alle esigenze di conoscenza e di programmazione, pianificazione e valutazione dell'efficacia delle attività di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, di tutti i soggetti coinvolti nella tutela della salute dei lavoratori"*.

Le caratteristiche del SINTP **saranno quelle di divenire:**

- uno *"strumento utile alla conoscenza, al miglioramento ed alla gestione delle attività ed al raggiungimento degli obiettivi dei destinatari, facilitando e semplificando la fruizione e l'utilizzo delle informazioni ed altresì fornendo visioni integrate dei contenuti delle stesse"*;
- essere **alimentato con caratteristiche definite**, organizzate, con tempi e periodicità congrui e con *"modalità il più possibile automatiche"*;
- *"permettere l'interazione tra le informazioni contenute in più 'archivi/sistemi'"*

*informativi*'.

Tuttavia, **perché il SINP si realizzi pienamente** e possa portare avanti i suoi importanti obiettivi, **si è in attesa di un decreto di attuazione**, di cui al comma 4, art.8 del novellato D.Lgs.

Ne consegue che, **solo trascorsi i sei mesi dall'entrata in opera del Sinp, dovranno intendersi abrogati sia il registro infortuni che gli altri analoghi registri**: per intanto si intendono **ancora validi gli obblighi previgenti**, ossia **la tenuta del registro infortuni, la vidimazione e la conservazione dello stesso e che nel prosieguo verranno meglio illustrati.**

### Il registro degli infortuni

Brevemente si ricorda che, il registro infortuni **è un documento con finalità statistiche e riepilogative dell'andamento del fenomeno infortunistico all'interno dell'impresa**. In altri termini, il documento in esame è finalizzato a **fornire alle aziende**, e segnatamente ai loro dirigenti e preposti alla sicurezza, **le indicazioni necessarie per attuare la prevenzione degli infortuni e**, soprattutto, **a dare alle Regioni e per loro alle Asl** (titolari del potere di vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro), **uno strumento di controllo per valutare la frequenza, la gravità e le cause degli infortuni che accadono in azienda**, anche **al fine di guidare e indirizzare l'attività di vigilanza in maniera mirata**, e del tutto aderente alle situazioni anomale e critiche che vengono evidenziate

### Soggetti obbligati alla tenuta del registro

Il registro infortuni **deve essere tenuto da tutte le aziende** soggette all'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e, pertanto, da **tutte quelle aziende che svolgono attività alle quali siano addetti**:

- **lavoratori subordinati**;
- **soci di Società e di Enti in genere cooperativi**, anche di fatto, che prestino la loro attività per conto della Società e degli Enti stessi;
- **allievi degli Istituti di istruzione e di laboratori-scuola** nei quali si faccia uso di macchine, attrezzature, utensili ed apparecchi in genere.

### Soggetti esclusi dalla tenuta del registro

Sono **escluse da tale obbligo le aziende** che svolgono le attività di:

- ✓ **esercizio delle miniere**, cave e torbiere;
- ✓ **servizi ed impianti gestiti dalle Ferrovie dello Stato**;
- ✓ **servizi ed impianti gestiti dal Ministero** delle poste e telecomunicazioni;
- ✓ esercizio dei **trasporti terrestri pubblici**;
- ✓ esercizio della **navigazione marittima, aerea ed interna**.

## OSSERVA

Sono altresì **esonerati dall'obbligo di istituire**, tenere e conservare il registro infortuni, **oltre ai datori di lavoro che non sono imprenditori**, e quelli che la vigente **normativa esclude dagli obblighi in tema di prevenzione e sicurezza** nei luoghi di lavoro **anche**:

- gli **addetti ai servizi domestici e familiari** (colf e badanti);
- i **lavoratori a domicilio**;
- i **partecipanti all'impresa familiare**;
- le **aziende individuali artigiane** che non occupano dipendenti;
- i **datori di lavoro che si avvalgono soltanto di prestatori d'opera occasionali**;
- i **committenti che si avvalgono solo di collaboratori parasubordinati** (co.co.co., con e senza progetto, mini co.co.co., ecc.), soggetti o meno all'assicurazione Inail;
- gli **associanti in partecipazione che occupano associati d'opera**, che apportano una prestazione di lavoro o mista.

Di norma, **queste categorie** di soggetti devono chiedere alla Asl competente per territorio **il formale esonero**, fatte salve le eventuali, differenti **disposizioni vigenti a livello regionale**.

### Tenuta del registro degli infortuni

Il registro in parola **deve** altresì **essere**:

- ✓ **conforme al modello stabilito dal decreto ministeriale 12 settembre 1958** (e successive interpretazioni) e **va vistato in ogni pagina dall' ASL di competenza**.
- ✓ **tenuto senza alcun spazio bianco** e le scritture devono essere fatte con inchiostro indelebile; non sono concepite abrasioni e le eventuali correzioni devono essere eseguite in modo che il testo sostituito sia comunque leggibile.
- ✓ **conservato nel luogo di lavoro per almeno quattro anni** dall'ultima registrazione o, se non usato dalla sua ultima data della vidimazione.

## OSSERVA

Per i cantieri edili e stradali ed i lavori all'aperto in genere, le **imprese di pubblici servizi e le aziende di credito e assicurazione**, qualora siano effettuati lavori di breve durata e caratterizzati da mobilità, ovvero nei casi di sedi con pochi lavoratori e

privi di adeguata attrezzatura amministrativa, **il registro degli infortuni va tenuto nella sede dell'impresa.**

E' possibile utilizzare, in alternativa al predetto modello ministeriale, **dei sistemi automatici di rilevazione**, elaborazione e registrazione dei dati, costituiti da schede individuali, **comunque soggette all'obbligo di preventiva vidimazione da parte della Asl competente per territorio**, anche al fine di usufruire del conseguente decentramento delle registrazioni, utilizzando la procedura amministrativa automatizzata prevista.

#### OSSERVA

Al riguardo, è bene precisare che le aziende con più unità produttive dislocate sul territorio che intendono accentrare le registrazioni utilizzando il predetto registro informatico, **devono chiedere una specifica autorizzazione al Ministero del lavoro** - Direzione generale dei rapporti di lavoro - Divisione V - **per poter ricondurre le registrazioni presso unità aziendali dotate di adeguate strutture amministrative.**

#### La vidimazione

Come sopra anticipato, il Registro infortuni **deve essere legato e numerato in ogni pagina e**, prima di essere messo in uso, **deve essere presentato al Servizio prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro** (S.P.S.A.L.) della Asl territorialmente competente **per essere vidimato**, con riferimento a un'unica Posizione assicurativa territoriale (Pat) Inail, anche quando l'azienda è titolare presso l'Istituto di più di una Pat, pure se riferite allo stesso luogo di lavoro.

#### OSSERVA

Ad ogni modo, prima di essere presentato alla Asl per la vidimazione, il **registro infortuni deve essere opportunamente intestato**, indicando:

- la **ragione sociale dell'azienda**;
- l'**indirizzo dell'insediamento produttivo interessato**;
- l'**eventuale sede legale aziendale**;
- il **numero della Pat Inail**, ma solo se i dipendenti sono soggetti all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

**La Asl**, dopo aver accertata la conformità del registro infortuni al modello ministeriale, **effettua la vidimazione**, che è l'operazione che, in un certo senso, ufficializza il documento, e consiste nel vistare e bollare ciascun foglio, apponendo dei timbri a secco o a inchiostro, e nel redigere una dichiarazione nell'ultima pagina, che riporta il numero dei fogli di cui si compone il registro e la data del rilascio.

**In molte regioni**, per richiedere alla Asl la vidimazione del registro infortuni, **occorre compilare un apposito modulo di richiesta e pagare una specifica tassa**, di importo variabile a livello locale. **In altre regioni**, invece, **la vidimazione in parola non è più necessaria**.

#### OSSERVA

Rammentiamo, infatti, che **la Regione Lombardia** nel perseguire la semplificazione amministrativa nell'ambito del proprio servizio sanitario, **ha disposto** (art.2, L.R. n.8/2007 – BUR 6.4.2007), tra i vari certificati, documenti e adempimenti (allegato A alla citata legge regionale), **l'abolizione dell'obbligo di vidimazione del registro degli infortuni**. La predetta disposizione decorre dal 7 aprile 2007 conseguentemente, **per le sedi/unità produttive ubicate nel territorio lombardo il registro infortuni va aggiornato e conservato**, secondo quanto stabilito dal DM 12 settembre 1958, dall'art.4, c.5, lettera o), del Dlgs 626/1994 (e successive modificazioni) e dal DM 5.12.1996, **senza più l'obbligo di sottoporlo preventivamente alla relativa vidimazione da parte dell'ASL competente**.

Al riguardo, è bene osservare che la direzione Regionale del lavoro della Lombardia (nota 215/D, 3.5.2007) **ha precisato che il datore di lavoro è tenuto ad apporre**, sul registro, **la data in cui lo stesso viene messo in uso. Tale data sarà quella di riferimento** (nel caso in cui il registro non venga utilizzato, per mancanza di eventi) **per la decorrenza dell'obbligo di conservazione** (4 anni dalla data di vidimazione, per la Regione Lombardia, quindi, **dalla data della messa in uso del registro**).

#### Contenuto del registro

Nel registro devono essere **annotati cronologicamente gli infortuni occorsi ai lavoratori dipendenti** che comportino inabilità con assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento. **Restano esclusi** dall'obbligo di registrazione, **gli infortuni che non abbiano determinato alcuna assenza dal lavoro**, se non il tempo necessario per il primo soccorso e che non vada oltre il normale orario di lavoro della giornata lavorativa.

## OSSERVA

Diversamente, invece, alcuna dottrina ritiene opportuno che **vengano comunque registrati gli infortuni a rischio biologico, anche se non comportano astensione dal lavoro**: vale a dire quegli infortuni causati da **punture, tagli, abrasioni o contatti con materiali anche solo potenzialmente infetti**, al fine di disporre di maggiori elementi utili per la corretta redazione del documento di valutazione dei rischi previsto dalla legge.

### Dati da indicare nel registro

Più nello specifico, **il modello ministeriale di registro infortuni** (decreto ministeriale 12 settembre 1958) **prevede l'obbligatoria annotazione, entro 24 ore da quando l'infortunio è avvenuto**:

1. del **numero d'ordine del registro infortuni**;
2. della **data dell'infortunio** e di quella in cui il **lavoratore ha abbandonato il lavoro**;
3. il **cognome e il nome dell'infortunato**;
4. **l'età, il reparto e la qualifica professionale dell'infortunato**.

## OSSERVA

Se l'azienda non è organizzata in reparti distinti, l'indicazione del reparto può essere omessa; mentre la qualifica professionale o mestiere deve essere indicata in rapporto alle mansioni normalmente espletate dal lavoratore.

5. le **cause e le circostanze dell'infortunio**, vale a dire una **sommara descrizione dell'infortunio**, che deve comprendere la natura del lavoro svolto al momento dell'evento, il modo in cui è accaduto l'incidente, le cause che lo hanno provocato e le circostanze che vi hanno concorso;
6. la **natura e la sede anatomica delle lesioni fisiche riportate**, che devono essere annotate sulla base delle indicazioni diagnostiche contenute nel certificato medico;
7. le **conseguenze dell'infortunio**, che possono essere rappresentate:
  - a. da **un'inabilità temporanea**, quando l'infortunio comporta un'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento;
  - b. da **un'inabilità permanente**, quando l'infortunio riduce in tutto o in parte, ma per tutta la vita, l'attitudine al lavoro; ovvero dal decesso del lavoratore.

## OSSERVA

La registrazione delle conseguenze dell'evento deve essere effettuata dopo la comunicazione degli esiti degli infortuni da parte dell'Inail, se il lavoratore è soggetto all'obbligo assicurativo; mentre se non lo è, si dovrà registrare quanto risulta dal referto medico rilasciato all'infortunato.

8. i **giorni di assenza per inabilità temporanea**, che devono essere computati in base alle giornate di calendario comprese fra il primo giorno di assenza e quello precedente la data di ripresa del lavoro, ovvero la data in cui il lavoratore avrebbe dovuto riprendere il lavoro, includendo anche i giorni di franchigia, le domeniche e i giorni festivi;
9. il **grado percentuale di invalidità permanente**, che deve essere registrato in base alla definizione dell'infortunio fatta dall'Inail.

## OSSERVA

Se si tratta di **lavoratori non soggetti all'assicurazione Inail**, la registrazione deve essere effettuata **in base alla tabella di valutazione del grado di inabilità permanente** prevista dalla legge sull'assicurazione infortuni.

10. la **data in cui l'infortunato ha effettivamente ripreso il lavoro**.

### Pubblicità delle informazioni

Il registro infortuni deve essere tenuto costantemente e tempestivamente aggiornato a cura dell'azienda, e **i relativi dati**, in uno con quelli delle malattie professionali, **devono essere portati a conoscenza da parte del datore di lavoro** (DLgs 626/94, art.9, comma 2, lettera d) e art.19, comma 1, lettera e):

- al **servizio di prevenzione e protezione dai rischi**
- al **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

## OSSERVA

Il **datore di lavoro che svolge direttamente i compiti di prevenzione e protezione dai rischi** (art.10 DLgs 626/94) è **tenuto a trasmettere alla ASL competente una relazione sull'andamento degli infortuni** (nonché delle

malattie professionali) della propria azienda, **elaborata in base ai dati degli ultimi 3 anni del registro infortuni.**

### Conservazione delle informazioni

Come sopra anticipato, il registro infortuni deve essere obbligatoriamente **conservato presso l'azienda intestataria per almeno quattro anni dalla data dell'ultima registrazione**, ovvero **dalla data di vidimazione o da quella di istituzione** (in Lombardia) **se non è mai stato utilizzato.**

#### OSSERVA

Per lo stesso **periodo di quattro anni devono essere conservati gli eventuali registri infortuni già vidimati**, che dovessero risultare annullati, danneggiati, deteriorati, usurati, ecc., già utilizzati o meno per le registrazioni.

**Nel caso di smarrimento**, furto, incendio, distruzione e comunque di perdita definitiva dei registri infortuni già vidimati, **è necessario che il legale rappresentante aziendale presenti apposita denuncia alle competenti autorità di pubblica sicurezza** (Polizia di stato o Carabinieri) del luogo. Successivamente, **esibendo copia della denuncia inoltrata**, si presenti presso gli uffici della Asl competente **per chiedere il rilascio e la vidimazione di un nuovo registro infortuni a norma di legge.**

#### OSSERVA

**In alcune regioni è consentito**, quale alternativa alla citata procedura, **sottoscrivere un'apposita autocertificazione**, rappresentata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, da presentare alla Asl per ottenere un nuovo registro infortuni. È evidente che **se l'azienda ha sede e opera nel territorio della regione Lombardia** – dove non sussiste l'obbligo della vidimazione - **la perdita o la distruzione del registro infortuni non impone la necessità di attivare la procedura in precedenza indicata.**

### Regime sanzionatorio

Le numerose vicende legislative che hanno riguardato il registro infortuni hanno determinato rilevanti effetti anche sul **sistema sanzionatorio**, facendo sorgere tra gli addetti lavori alcuni dubbi al riguardo, **al punto da generare dei dissidi che hanno dato origine a diversi orientamenti in materia.**

Ricordiamo, infatti, che, **prima delle novità apportate dal DL 81/2008, la mancata istituzione, l'irregolare tenuta e conservazione del registro infortuni erano punite**, ai sensi dell'ormai abrogato D.Lgs. n. 626/1994, **con l'irrogazione di una pesante sanzione amministrativa pecuniaria che**, così come aggiornata nel tempo, **andava da un minimo di € 2.580,00 a un massimo di € 15.495,00, a carico sia del datore di lavoro che del dirigente.**

**Orientamento 1:**  
nessuna sanzione

**Preso atto che la norma sanzionatoria** (D.Lgs. n. 626/1994) **è stata abrogata**, alcuni commentatori erano concordi nel fatto che in caso di mancata istituzione, irregolare tenuta e conservazione del registro, **non si sarebbe potuta applicare alcuna sanzione.**

**Orientamento 2:**  
sanzione da €  
2.580,00 a € 15.495

**Altri autori**, invece, più credibilmente, **sostenevano che**, nonostante la norma sanzionatoria (D.Lgs. n. 626/1994) sia stata abrogata, **il Testo unico della sicurezza** (D.Lgs. n. 81/2008) **ha comunque mantenuto in vigore** (sino all'emanazione del SINP), **le preventivi norme che disciplinavano il registro infortuni e di conseguenza il preesistente oneroso regime sanzionatorio** (minimo di € 2.580,00 a un massimo di € 15.495,00, a carico sia del datore di lavoro che del dirigente).

**Orientamento 3:**  
sanzione da €  
1.000,00 a € 4.000

**Una terza corrente**, infine, discettando in modo più che dotto sul groviglio di norme e di rinvii di cui è pieno il citato Testo unico della sicurezza, **è arrivata a concludere che la sanzione da applicare sarebbe stata quella di cui all'art. 55, c. 4, lett. g), che va da un minimo di soli € 1.000,00 a un massimo di € 4.000,00.**

**Le precisazioni  
del ministero**

**A dipanare ogni dubbio in merito al corretto regime sanzionatorio è intervenuta** – in risposta ad un interpello proposto dai consulenti del lavoro - **la Commissione per gli interpelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro istituita presso il Ministero del Lavoro** (Interpello Min. Lavoro e politiche sociali - Commissione per gli interpelli 27.3.2014 n. 9).

In primo luogo, **la predetta Commissione precisa che - in attesa dell'emanazione del nuovo decreto** interministeriale di cui all'art. 8, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2008, **istitutivo del SINP** (Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione) che disciplinerà le modalità di comunicazione degli infortuni e che, pertanto, farà venir meno le disposizioni relative al registro infortuni e le relative disposizioni sanzionatorie - **sono soggette alla tenuta del registro infortuni tutte le aziende che ricadono nella sfera di applicazione dello stesso.**

Nel suddetta risposta viene altresì precisato che **il predetto registro deve** essere :

- ✓ **vidimato** presso l'ASL competente per territorio, **ad eccezione delle Regioni che hanno abolito tale prassi** ( es. Regione Lombardia)

- ✓ **conservato a disposizione dell'organo di vigilanza sul luogo di lavoro.**

**Il chiarimento** più importante concerne, invece, come detto, **il corretto regime sanzionatorio in presenza delle suddette violazioni** (mancata tenuta o vidimazione del registro infortuni). In presenza delle suddette violazioni **è prevista l'applicazione della sanzione amministrativa** prevista dall'art. 89, comma 3 del DLgs. 626/1994 **che punisce il datore di lavoro e il dirigente con la sanzione amministrativa pecuniaria** da € 2.580 ad € 15.490 euro, in quanto l'importo originario (da € 516,46 ad € 3.098,74) è stato elevato, quintuplicato, dall'art. 1, comma 1177, della legge n. 296/2006 (finanziaria 2007), con effetto dal 1 gennaio 2007.