



RUNDSCHREIBEN PKB Nr. 03 Rev. 02\*\*  
SIS Sicherheitssprecher

**Jährliche Mitteilung der Sicherheitssprecher  
ans INAIL Situation am 31.12.08  
Fälligkeit: 16.05.2009\* 16.08.2009\*\***

Die Mitteilung mit jährlicher Fälligkeit\* ans INAIL muss für jedes einzelne Unternehmen bzw. für jeden einzelnen Betriebsitz, in welchem der/die SIS arbeiten, durchgeführt werden.

Die Mitteilung muss sich auf die bestehende Situation am 31. Dezember des vorhergehenden Jahres\*\* beziehen.

Die Eintragung der Daten muss innerhalb 31 März eines jeden Jahres erfolgen\*.

Die Fälligkeit für die Mitteilung der Situation am 31 Dezember 2008 wurde mit 16.Mai 2009\* 16.August 2009\* festgelegt. \*\*

Die Mitteilung muss nur\* auch\* dann erfolgen, wenn keine\* Änderungen (Erstwahl oder Neuwahl)\* erfolgt sind.

Die Modalitäten für die Eingabe der Erklärung des SIS sieht 2 Arten von Unternehmen vor.

Unternehmen und Öffentliche Körperschaften:

- INAIL versichert
- nicht INAIL versichert

Die Unternehmen und Öffentliche Körperschaften müssen sich unter [www.inail.it](http://www.inail.it) registrieren.

PIN2 (mittels Post an das Unternehmen zugesandt) zusammen mit PIN1 (mittels elektronischer Post zugesandt) bilden das provisorische Passwort für den ersten Internetzugang.

Bei technischen Online-Problemen kann man ausnahmsweise die Mitteilung des SIS auch an die Faxnummer 800 657 657 senden, wobei das Modell verwendet werden muss. Die Online-Prozedur muss in jedem Fall durchgeführt werden.

Das G.v.D.81-08 sieht im Falle der Unterlassung der Mitteilungspflicht eine Verwaltungsstrafe von € 500,00 vor.

CIRCOLARE CPE n. 03 Rev.02\*\*

RLS rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza  
**Comunicazione annuale all'INAIL dei  
nominativi degli RLS, situazione al 31/12/08  
Scadenza: 16/05/2009\* 16/08/2009\*\***

La comunicazione all'INAIL a cadenza annuale\* deve essere effettuata per la singola azienda ovvero per ciascuna unità produttiva, nella quale opera/no il/i RLS.

La comunicazione deve riferirsi alla situazione in essere al 31 dicembre dell'anno\*\* precedente.

L'inserimento dei dati deve essere effettuato fino al 31 marzo di ciascun anno.\*

La scadenza per la comunicazione della situazione al 31 dicembre 2008 è fissata al 16 maggio 2009\* 16.Augosto 2009.\*\*

La comunicazione deve avvenire solo\* anche\* se non\* sono intervenute variazioni (prima o nuova elezione)\*.

Le modalità di inserimento della dichiarazione RLS prevedono 2 tipologie di azienda.

Aziende e Pubbliche Amministrazioni:

- assicurate INAIL
- non assicurate INAIL

Le Aziende o le Amministrazioni Pubbliche devono registrarsi al sito: [www.inail.it](http://www.inail.it).

PIN2 (inviato a mezzo posta alla ditta) unito al PIN1 (inviato a mezzo posta elettronica) origina la password provvisoria per il primo accesso al sito.

In caso di problemi tecnici on-line si potrà eccezionalmente inviare la comunicazione RLS al fax 800 657 657 utilizzando il modello. La procedura on-line deve essere in ogni caso effettuato.

Il D.Lgs.81-08 prevede in caso di mancata comunicazione una sanzione amministrativa pecuniaria di €500,00.

Weitere Informationen unter:

Online-Prozedur unter:

[http://www.inail.it/Portale/appmanager/portale/desktop?\\_nfpb=true&\\_pageLabel=PAGE\\_CLIENTE&\\_nfls=false](http://www.inail.it/Portale/appmanager/portale/desktop?_nfpb=true&_pageLabel=PAGE_CLIENTE&_nfls=false)

Download Modell und Handbuch unter:

[http://www.inail.it/Portale/appmanager/portale/desktop?\\_nfpb=true&\\_pageLabel=PAGE\\_ASSICURAZIONE&nextPage=MODULISTICA/Download\\_dei\\_modelli/index.jsp#siclav](http://www.inail.it/Portale/appmanager/portale/desktop?_nfpb=true&_pageLabel=PAGE_ASSICURAZIONE&nextPage=MODULISTICA/Download_dei_modelli/index.jsp#siclav)

Mit freundlichen Grüßen  
Der Sekretär des PKB

Dr.Arch. Christine Monthaler

Ulteriori informazione su:

[www.inail.it](http://www.inail.it)

Procedura on-line su:

[http://www.inail.it/Portale/appmanager/portale/desktop?\\_nfpb=true&\\_pageLabel=PAGE\\_CLIENTE&\\_nfls=false](http://www.inail.it/Portale/appmanager/portale/desktop?_nfpb=true&_pageLabel=PAGE_CLIENTE&_nfls=false)

Download del modello e del manuale su:

[http://www.inail.it/Portale/appmanager/portale/desktop?\\_nfpb=true&\\_pageLabel=PAGE\\_ASSICURAZIONE&nextPage=MODULISTICA/Download\\_dei\\_modelli/index.jsp#siclav](http://www.inail.it/Portale/appmanager/portale/desktop?_nfpb=true&_pageLabel=PAGE_ASSICURAZIONE&nextPage=MODULISTICA/Download_dei_modelli/index.jsp#siclav)

Cordiali saluti  
Il Segretario del CPE

Anhang:

Rundschreiben INAIL Nr. 43 vom 25. August 2009  
Übersichtsschema in deutscher u. italienischer Sprache

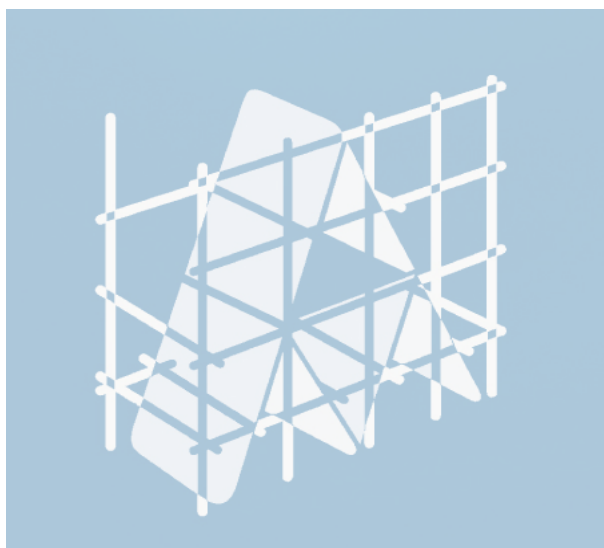
Allegati:

Circolare INAIL n. 43 del 25 agosto 2009  
Scheda riepilogativa in lingua tedesca ed italiana



## REGISTRIERUNG ACCOUNT INAIL

<b>ACCOUNT NICHT INAIL VERSICHERTE</b>		<b>ACCOUNT INAIL VERSICHERTE</b>	
<b>1</b>		<b>3</b>	
auswählen	www.inail.it => punto cliente	auswählen	www.inail.it => punto cliente
auswählen	Registrazione	auswählen	Registrazione
auswählen	Registrazione utente generico	auswählen	Registrazione Ditta
auswählen	Azienda o Amministrazione	auswählen	Azienda o Amministrazione
ausfüllen	dati della maschera	ausfüllen	Account und PIN1
auswählen	SALVA	auswählen	SALVA
Sie erhalten	mittels email das Password	Sie erhalten	per mezzo posta PIN 2
<b>2</b>		<b>4</b>	
auswählen	www.inail.it => punto cliente	auswählen	www.inail.it
auswählen	Steuernummer und Password	auswählen	Kundenkodex PIN2+PIN2
auswählen	Ditte non INAIL - Anagrafica	PIN2 + PIN1 = password per 1° accesso	
auswählen	dati della maschera		
auswählen	SALVA		
Sie erhalten	Account und PIN1		
<b>weiter unter 3 und 4</b>			

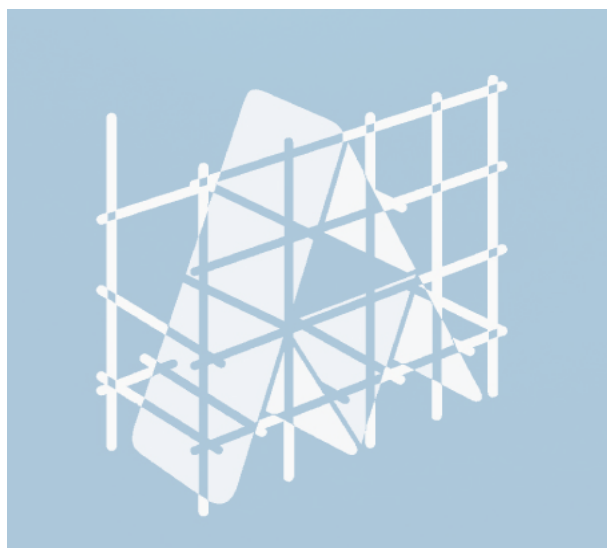


<b>5</b>	<b>ERKLÄRUNG SIS</b>
auswählen	www.inail.it => punto cliente
auswählen	Dichiarazione RLS
auswählen	Unità produttiva (o. neu eintragen)
SIS einfügen	Name, Steuernummer, Geburtsdatum
auswählen	Inserisci RLS
auswählen	Inoltra dei dati
auswählen	CONFERMA
ausdrucken	Dichiarazione inviata



## REGISTRAZIONE UTENTE INAIL

<b>UTENTE NON ASSICURATO INAIL</b>		<b>UTENTE ASSICURATO INAIL</b>	
<b>1</b>		<b>3</b>	
entrare	www.inail.it => punto cliente	entrare	www.inail.it => punto cliente
selezionare	Registrazione	selezionare	Registrazione
selezionare	Registrazione utente generico	selezionare	Registrazione Ditta
scegliere	Azienda o Amministrazione	scegliere	Azienda o Amministrazione
compilare	dati della maschera	inserire	Utente e PIN1
selezionare	SALVA	selezionare	SALVA
riceve	per email con Password	riceve	per mezzo posta PIN 2
<b>2</b>		<b>4</b>	
entrare	www.inail.it => punto cliente	entrare	www.inail.it
accedere	Codice Fiscale e Password	accedere	Codice Cliente e PIN2+PIN2
selezionare	Ditte non INAIL - Anagrafica	PIN2 + PIN1 = password per 1° accesso	
compilare	dati della maschera		
selezionare	SALVA		
riceve	Utente e PIN1		
<b>proseguire con 3 e 4</b>			



<b>5</b>	<b>DICHIARAZIONE RLS</b>
entrare	www.inail.it => punto cliente
selezionare	Dichiarazione RLS
selezionare	Unità produttiva (o inserire nuovo)
inserire RLS	nome, codice fiscale, data di nascita
selezionare	Inserisci RLS
selezionare	Inoltra dei dati
selezionare	CONFERMA
stampa	Dichiarazione inviata



**CIRCOLARE INAIL n.43 del 25 agosto 2009**

**INAIL**

**Organo:** DIREZIONE GENERALE - Direzione Centrale Prevenzione dell'INAIL  
**Oggetto:** Comunicazione nominativo Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.  
Modifiche all'art.18, comma 1, lettera aa) del Decreto legislativo n. 81/2008.

**Quadro Normativo**

Decreto legislativo del 5 agosto 2009 n. 106, art. 13  
Decreto legislativo 9 agosto 2008 n. 81: attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro  
Decreto legislativo 5 agosto 2009 n. 106 Disposizioni integrative e correttive del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro:  
Art. 18, così come modificato dall'art.13 del Decreto legislativo n. 106/2009 "Obblighi del datore di lavoro e del dirigente"  
Art. 47: "Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza"  
Art. 55, così come modificato dall'art. 32 del Decreto legislativo n. 106/2009: "Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente"

**PREMESSA**

Sentite la Direzione Generale dell'attività ispettiva e la Direzione Generale della tutela delle condizioni di lavoro del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, si provvede ad emanare una circolare per fornire indicazioni in ordine agli adempimenti posti a carico dei datori di lavoro e dei dirigenti ai fini della comunicazione dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, in base al nuovo quadro normativo introdotto dal Decreto legislativo n.106 del 5 agosto 2009 (G.U. n.180 del 5 agosto 2009)

La presente circolare riguarda la comunicazione degli RLS. Per quanto concerne la comunicazione degli RLST l'Istituto provvederà, come di consueto, a dare le istruzioni operative una volta intervenute le indicazioni interpretative della normativa da parte del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Precisazioni**

L'art. 13, lettera f) del decreto legislativo n.106 del 5 agosto 2009 ha modificato la lettera aa) dell'art.18 del Decreto legislativo n. 81/2008 in materia di obblighi del datore di lavoro e del dirigente. In base a tale modifica i suddetti soggetti devono comunicare in via telematica all'INAIL (e all'IPSEMA per quanto riguarda le categorie tutelate dallo stesso Ente) in caso di nuova nomina o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati".

Rimane invariata la previsione di cui all'art.47 che stabilisce i criteri e le modalità di elezione e designazione dei suddetti Rappresentanti nelle aziende e/o nelle unità produttive.

A differenza di quanto previsto nella formulazione della norma in oggetto contenuta nel decreto legislativo n. 81/2008, la comunicazione in argomento non va più effettuata con cadenza annuale, ma solo in caso di nuova nomina o designazione.

In fase di prima applicazione del Decreto legislativo n. 106/2009, l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati".

Pertanto:

a) coloro i quali hanno ottemperato all'obbligo - secondo le istruzioni emanate dall'Istituto in attuazione del Decreto legislativo n. 81/2008 - comunicando il nominativo (o i nominativi se più di uno) con riferimento alla situazione al 31 dicembre 2008 non devono effettuare alcuna comunicazione, se non nel caso in cui siano intervenute variazioni di nomine o designazioni nel periodo dal 1° gennaio 2009 alla data della presente circolare.

b) coloro i quali non hanno effettuato alcuna comunicazione secondo le istruzioni emanate dall'Istituto con la richiamata circolare n. 11/2009 devono inviare la segnalazione per la prima volta seguendo le istruzioni operative come di seguito specificato.

Per coloro i quali non versano nelle enunciate fattispecie, l'obbligo di comunicazione scatta in occasione di prima elezione o designazione del RLS.

Successive comunicazioni dovranno essere effettuate solo nel caso in cui dovesse essere nominato o designato RLS differente da quello segnalato. In difetto si ritiene immutata la situazione già comunicata. Si ricorda che rientrano nell'obbligo di comunicazione i datori di lavoro ovvero i dirigenti - se tale compito rientra nelle competenze attribuite loro, nell'ambito dell'organizzazione, dal datore di lavoro - di qualsiasi settore privato e pubblico (art. 3, comma 1).

Sono escluse da tale obbligo le Amministrazioni, gli Istituti e le Organizzazioni così come previsto dall'art. 3, commi 2 e 3bis, al cui riguardo si esprime riserva di dare indicazioni in considerazione del rinvio alla emanazione di Decreti attuativi, contenuto nelle disposizioni succitate.

Appare inoltre utile rimarcare come le elezioni o le designazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza non costituiscono un obbligo per il datore di lavoro ma una facoltà dei lavoratori, che potrebbe non essere esercitata dai medesimi. Infatti, il datore di lavoro non ha alcun titolo decisionale al riguardo e non deve ingerire in alcuna forma o modo per non violare le libertà delle organizzazioni sindacali previste dalla legge n. 300/70.



## TERMINI E MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI

L'INAIL ha provveduto ad adeguare la procedura online accessibile dal sito dell'Istituto attraverso "Punto Cliente" per la segnalazione "in via informatica" secondo le nuove disposizioni.  
Tale procedura consente di effettuare la prima comunicazione e/o le variazioni a seguito di nuove nomine e/o designazioni che dovessero intervenire.  
A tale riguardo si chiarisce che la comunicazione deve essere effettuata per la singola azienda, ovvero per ciascuna unità produttiva in cui si articola l'azienda stessa, nella quale operano i Rappresentanti.

## ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ACCESSO ALL'APPLICAZIONE DICHIARAZIONE RLS E MODALITA' DI INSERIMENTO.

### PRIMA COMUNICAZIONE

#### Aziende e pubbliche amministrazioni assicurate INAIL

Le aziende o le amministrazioni pubbliche soggette all'obbligo assicurativo INAIL che non abbiano ancora provveduto ad effettuare la registrazione al sito [www.inail.it](http://www.inail.it) devono:

1. collegarsi al sito [www.inail.it](http://www.inail.it);
2. selezionare **Registrazione**;
3. accedere alla sezione **Registrazione ditta**;
4. inserire nell'apposita maschera il **Codice Utente ed il PIN1**

L'INAIL provvederà ad inviare a mezzo posta alla ditta un PIN2 che, unito al PIN1, darà origine alla password provvisoria per il primo accesso al sito.

Dopo aver effettuato il primo accesso ai Servizi di "Punto Cliente", inserito i dati relativi al responsabile dei servizi telematici dell'azienda ed aver personalizzato la password, la ditta potrà accedere all'applicazione **Dichiarazione RLS**.

Le aziende e le amministrazioni pubbliche soggette all'obbligo assicurativo INAIL che siano già registrate, effettuando l'accesso ai Servizi di Punto Cliente, potranno visualizzare la procedura **Dichiarazione RLS**.

#### Aziende e pubbliche amministrazioni non assicurate INAIL

Il titolare o il delegato della ditta/pubblica amministrazione - non presente nella nostra Banca dati in quanto non assicurato INAIL - deve effettuare la registrazione sul sito dell'Istituto come di seguito specificato:

1. collegarsi al sito [www.inail.it](http://www.inail.it);
2. selezionare **Registrazione**;
3. accedere alla sezione **Registrazione utente generico**;
4. compilare con i suoi dati la maschera "Registrazione utente generico" specificando se si tratta di azienda o amministrazione non soggetta ad assicurazione INAIL e, infine, cliccare su "SALVA".

L'utente che si è registrato riceverà all'indirizzo e-mail che ha indicato nella maschera "Registrazione utente generico" un messaggio con l'indicazione di una password.

Con il proprio codice fiscale e la password, l'utente entrerà sul sito [www.inail.it](http://www.inail.it) in "Punto Cliente", dove selezionerà la funzione "Ditte non INAIL" - "Anagrafica" (Nuova ditta) e compilerà una maschera con tutti i dati anagrafici della Ditta. A questo punto, verrà attribuito alla Ditta il numero di "Codice Cliente" ed un pin (4 cifre). Qualora il titolare o il delegato della Ditta abbia difficoltà ad eseguire le sopraindicate operazioni, può rivolgersi ad una qualsiasi Sede dell'Istituto. Sarà l'operatore della Sede che, sostituendosi al datore di lavoro, effettuerà tutto il percorso sopra riportato fino all'attribuzione del numero di "Codice Cliente" e del pin. Naturalmente, l'operatore Inail dovrà indicare nella schermata "Registrazione utente generico" il proprio indirizzo e-mail (es.: [m.rossi@inail.it](mailto:m.rossi@inail.it)).

Quando il datore di lavoro decide di non curare direttamente o a mezzo di propri dipendenti l'inserimento dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, può affidare l'incarico ad un delegato (es. consulente del lavoro, associazione di categoria). In questo caso se il delegato è già autorizzato all'accesso su "Punto Cliente", avrà la possibilità di procedere all'inserimento degli RLS, per i clienti in delega, senza effettuare altre operazioni; se la ditta/pubblica amministrazione non è ancora inserita nelle deleghe del consulente del lavoro, in quanto non soggetta ad INAIL, il delegato medesimo potrà effettuare le operazioni di registrazione per conto della ditta/pubblica amministrazione come sopra descritto.

Se la ditta/pubblica amministrazione ha già effettuato la registrazione, può fornire al Consulente del lavoro il Codice cliente ed il codice PIN per gli adempimenti di cui sopra.

Nel momento in cui siano state effettuate le operazioni di registrazione e conseguentemente si possiede un Codice Cliente, si potrà selezionare l'applicazione DICHIARAZIONE RLS per procedere alla comunicazione oggetto della presente circolare con le informazioni e secondo le modalità che seguono:

UNITA' PRODUTTIVA  
PROGRESSIVO UNITA' PRODUTTIVA  
DENOMINAZIONE  
INDIRIZZO  
COMUNE  
PROVINCIA  
CAP



**DATI ANAGRAFICI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA**

CODICE FISCALE

COGNOME

NOME

DATA INIZIO INCARICO (ai fini del monitoraggio della cadenza temporale delle nomine)

Se ci sono più unità produttive la procedura consente l'attivazione di più maschere e, conseguentemente, i dati relativi al RLS devono essere indicati con riferimento all'unità in cui opera.

Terminato l'inserimento ed effettuato l'invio da parte dell'utente, la procedura registra in archivio i dati comunicati storicizzandoli e rilascia all'utente stampa della ricevuta della comunicazione, anche ai fini della esibizione in caso di accesso da parte degli organi vigilanti, competenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Per quanto riguarda l'inoltro della dichiarazione, come già detto in precedenza, l'accesso ai Servizi di Punto Cliente è riservato alle Aziende e ai Delegati delle Aziende. Qualora si utilizzi il meccanismo delle subdeleghe, i subdelegati potranno inserire tutti i dati relativi ad una o più unità produttive ma l'avvio iniziale e l'inoltro finale della dichiarazione potranno essere effettuati unicamente dall'utenza principale.

**COMUNICAZIONI SUCCESSIVE**

**(a seguito di nuove nomine e/o designazioni intervenute)**

Il soggetto interessato, che deve effettuare la segnalazione a seguito di intervenute nuove nomine e/o designazioni, e' già in possesso del Codice Cliente e pertanto potrà selezionare l'applicazione DICHIARAZIONE RLS per procedere all'aggiornamento della comunicazione oggetto della presente circolare secondo le modalità che seguono:

- apre la lista a suo tempo inviata
- visualizza la unità produttiva
- modifica il codice fiscale, il nominativo (cognome e nome) e la data inizio incarico
- inoltra

**MODIFICA DEI DATI**

Qualora l'utente ritenga di dover modificare alcuni dati dopo aver inviato la comunicazione, utilizzerà l'apposita funzione modifica.

Il sistema prevede che tale operazione sia chiusa entro 5 giorni dall'apertura. Scaduto tale termine il sistema chiude automaticamente la richiesta di modifica e conserva la registrazione della comunicazione preesistente. Pertanto, per produrre effetti di modifica, la richiesta dovrà essere riproposta.

**SANZIONI**

L'art.55 del Decreto legislativo n. 81/2008, così come modificato dall'art. 32 del Decreto legislativo n.106/2009: "Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente" prevede, in caso di violazione dell'art. 18 comma 1, lettera aa) del Decreto legislativo n. 81/2008, nel testo modificato dall'art. 13 lettera f) dal Decreto legislativo n. 106/2009, una sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50,00 a 300,00.

Qualora per problemi tecnici l'inserimento non potesse avvenire on line, si potrà inviare eccezionalmente la segnalazione di cui trattasi al fax 800 657 657 - utilizzando il modello predisposto che può essere richiesto presso le Sedi dell'Istituto o scaricato dal sito dell'INAIL: [www.inail.it](http://www.inail.it).

IL DIRETTORE GENERALE