



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480

e-mail: aslcn2@legalmail.it – www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

Struttura Operativa competente: Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro

Direttore: Santina BRUNO

Recapiti a cui rivolgersi – Sede di Alba

✓ personalmente: Via Vida n. 10, Alba (CN) – piano 1° - Uff. 124

✓ telefonicamente: 0173/316604

✓ tramite fax: 0173/316535

tramite e-mail: spresal.alba@aslcn2.it

Recapiti a cui rivolgersi – Sede di Bra

✓ personalmente: Via Goito n. 1, Bra (CN) – piano 1°

✓ telefonicamente: 0172/420431

✓ tramite fax: 0172/420433

tramite e-mail: spresal.bra@aslcn2.it

INFORMAZIONI SULLA VIDIMAZIONE E SULLA TENUTA DEL REGISTRO INFORTUNI

Che cos'è un registro infortuni

Il registro infortuni è un registro cartaceo conforme ai criteri del D.M. 12/9/58 sul quale vanno annotati cronologicamente tutti gli infortuni occorsi durante l'attività lavorativa che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento.

Il registro infortuni è uno strumento che serve per fornire più elementi possibili in merito agli eventi infortunistici, indipendentemente dal luogo di accadimento, ai fini di una corretta attività di prevenzione degli stessi.

Di norma, per una corretta conoscenza ed analisi delle cause, ogni azienda deve avere **un solo** registro infortuni anche nel caso di lavori temporanei (es. cantieri edili...) o caratterizzati da mobilità (es. imprese di pulizie, autotrasportatori...) e nel caso di presenza di più unità operative locali purché con il limite della dimensione provinciale (es. catene di negozi, sportelli bancari...). Il registro è uno solo anche nel caso di più posizioni INAIL all'interno dell'azienda.

Il registro infortuni deve essere obbligatoriamente tenuto presso la sede del datore di lavoro; non può essere conservato "per comodità" presso il consulente del lavoro. Il registro infortuni deve essere conservato per almeno quattro anni dall'ultima registrazione o dalla cessazione dell'attività.

Quando è obbligatorio il registro infortuni

Il registro infortuni è obbligatorio per tutte le aziende nelle quali siano occupati prestatori di lavoro subordinato o soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 (ad esempio: soci lavoratori di cooperative e società, tirocinanti e allievi di istituti di istruzione con uso di laboratori, attrezzature di lavoro, ecc...). Rimangono escluse le imprese familiari che impiegano esclusivamente coadiuvanti familiari e gli addetti ai servizi domestici e familiari (colf, badanti,), e i lavoratori autonomi.



www.regione.piemonte.it/sanita



una sanità in salute fa bene a tutti

E' obbligatorio che il registro infortuni sia fatto vidimare dallo S.Pre.S.A.L. dell'A.S.L. territorialmente competente, prima dell'inizio dell'attività e nei seguenti casi:

- registro precedente completo (indicare numero e data di vidimazione del precedente registro);
- registro precedente smarrito (necessario presentare denuncia di smarrimento ai Carabinieri o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà);
- modifiche nella ragione sociale o nell'indirizzo dell'azienda (portare il registro su cui apportare le modifiche)
- aziende che inizialmente non ne avevano obbligo (es. assunzione dipendenti)

La mancata tenuta o vidimazione del registro infortuni comporta una sanzione amministrativa così come previsto dalla vigente normativa.

Cosa fare per vidimare il registro

Per i comuni di competenza territoriale dell'ASL CN 2, i registri infortuni possono essere vidimati nelle sedi dei Servizi di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro di Alba e di Bra. Verificare giorni ed orari di apertura al pubblico. E' inoltre possibile spedire il registro, allegando (oltre alla documentazione sotto elencata) una busta preaffrancata per il ritorno.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA:

- registro infortuni: il registro infortuni deve essere intestato all'azienda, indicando, sulla prima e sull'ultima pagina: ragione sociale, P.IVA, indirizzo della sede legale e dell'eventuale unità produttiva, legale rappresentante, tipo di attività svolta. Non si accettano bianchettature, abrasioni ed etichette sui registri
- modulo RICHIESTA VIDIMAZIONE/VOLTURA REGISTRO INFORTUNI compilato in ogni sua parte, firmato e timbrato dalla ditta richiedente;
- attestazione del pagamento dei diritti sanitari pari a € 8,00 (previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale 5 luglio 2004, n. 42-12939). E' possibile effettuare il pagamento presso una delle casse situate presso i presidi ospedalieri o presso il CUP di Via Vida ad Alba, che provvedono a rilasciare ricevuta all'azienda intestataria del registro, oppure tramite versamento sul CCP n° 11769122 intestato a A.S.L. CN2 Alba-Bra, Servizio Tesoreria, Via Vida 10, 12051 Alba (CN). **Attenzione:** prima di effettuare il pagamento è consigliabile rivolgersi alla segreteria del Servizio per verificare che la vidimazione sia necessaria

Orario uffici:

Sede di Alba dal lunedì al venerdì 9,00 - 12,30 e 13,30 - 15,00

Sede di Bra dal lunedì al venerdì 8,30 - 12,30