

Da inviare in busta chiusa a:

**E.BI.PRO.**  
Viale Pasteur, 65 - 00144 Roma



# 3| Studi professionali e sicurezza: come adempiere all'obbligo di informazione

Guida informativa



## Studi professionali e sicurezza: come adempiere all'obbligo di informazione

Guida informativa a cura di Lorenzo Fantini\*

\*Dirigente Direzione Generale delle relazioni industriali e dei rapporti di lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

### Attività di E.BI.PRO.

In continuità con l'impegno assunto con le pubblicazioni dell'ultimo periodo, l'Ente Bilaterale Nazionale per gli Studi Professionali (E.BI.PRO.), in collaborazione con gli altri enti bilaterali di settore (FONDOPROFESSIONI e C.A.DI.PROF.), prosegue l'attività di informazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro sulla base delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81 del 2008. Il presente opuscolo costituisce un utile supporto ai datori di lavoro e ai lavoratori in relazione agli obblighi imposti dalla recente normativa ed è la premessa necessaria per la trattazione dell'intera materia.

L'obiettivo è quello, attraverso un lavoro altamente tecnico ma di facile approccio, di permettere, nel rispetto degli obiettivi di prevenzione e di legalità, lo svolgimento dell'attività lavorativa in un ambiente sicuro e salubre.

L'attività di E.BI.PRO., che **in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro riguarda altresì la formazione dei lavoratori**, si estende anche ad altri settori quali:

1. **Formazione degli apprendisti:** per mezzo di moderne tecnologie sarà possibile garantire al lavoratore una formazione specifica per le sue funzioni
2. **Sostegno al reddito:** in caso di crisi dello studio professionale l'Ente Bilaterale interviene per sostenere il reddito del lavoratore
3. **Analisi del mercato del lavoro** degli studi professionali e delle sue specificità



Viale Pasteur, 65 - 00144 Roma  
Tel. 06.5918786 - Fax 06.83515919  
www.ebipro.it - info@ebipro.it

In collaborazione con



IPSOA  
Gruppo Wolters Kluwer



ENTE BILATERALE NAZIONALE  
PER GLI STUDI PROFESSIONALI  
Viale Pasteur, 65 - 00144 Roma  
Tel. 06.5918786 - Fax 06.91280194  
www.ebipro.it - info@ebipro.it

### Fanno parte del sistema di Welfare previsto dal CCNL degli studi professionali anche:

**FONDOPROFESSIONI** è il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua dei Lavoratori degli Studi Professionali e delle Aziende Collegate. Istituito nel 2003 con un accordo tra Confprofessioni, Confedertecnica, Cipa e Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uiltucs-Uil, Fondoprofessiononi nasce con lo scopo di finanziare piani e progetti formativi per consolidare e sviluppare le competenze dei dipendenti degli studi professionali. I piani e i progetti possono essere corsuali, seminariali, individuali e rivolgersi ad una specifica area professionale o trasversali ad essa. L'adesione al fondo è libera e gratuita, il professionista datore di lavoro può scegliere di destinare lo 0,30 % del monte salari, già regolarmente versato all'interno dei contributi Inps, indicando il codice Fpro sulla denuncia mensile di flusso Uniemens.



### FONDOPROFESSIONI: diamo risorse alla crescita professionale degli Studi.

www.fondoprofessiononi.it - e-mail info@fondoprofessiononi.it  
tel. 06/54210661 - fax 06/54210664

**C.A.DI.PROF.** è la Cassa di Assistenza Sanitaria Integrativa per i Dipendenti degli Studi Professionali istituita da Confprofessioni, Confedertecnica, Cipa e Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uiltucs-Uil allo scopo di gestire trattamenti di assistenza sanitaria a favore dei dipendenti, secondo quanto previsto dall'art.19 del Ccnl Studi Professionali in vigore. Il Piano Sanitario C.A.DI.PROF. risponde alle esigenze della popolazione assistita con coperture su misura. La Guida informativa ai servizi, che comprende quelli del "Pacchetto Famiglia", è scaricabile dal sito [www.cadiprof.it](http://www.cadiprof.it) e illustra le situazioni e le prestazioni coperte dalla Cassa e tutte le procedure da seguire per accedere all'assistenza integrativa, direttamente nelle strutture convenzionate o tramite rimborso.



### C.A.DI.PROF. : abbiamo cura della salute di chi lavora.

www.cadiprof.it • e-mail info@cadiprof.it • tel. 06/5910526 • fax 06/5918506

Cedola richiesta informazioni

Per approfondimenti e indicazioni più specifiche può rivolgersi a E.BI.PRO.

Visiti il nostro sito internet per saperne di più



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

Oppure invii la cedola sottostante in busta chiusa all'indirizzo indicato sul retro.

**Sì, desidero ricevere ulteriori informazioni sull'attività di E.BI.PRO.**

nome e cognome

via

cap

città

e-mail

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali e sensibili è finalizzato unicamente a fornire informazioni sui nostri servizi. Il trattamento avverrà presso la sede della E.BI.PRO. in Roma con l'utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. E.BI.PRO. garantisce che il trattamento dei predetti dati avviene secondo modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza e che i dati non verranno utilizzati per finalità diverse da quelle sopra indicate. Per finalità scientifiche e/o statistiche i relativi dati potranno essere rappresentati in forma anonima. I dati potranno essere comunicati solo ad eventuali nostri Collaboratori, Responsabili o Incaricati del trattamento. Il conferimento dei dati è necessario per l'esatta esecuzione degli obblighi contrattuali e di legge e la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di adempiere alle obbligazioni a carico di E.BI.PRO. Agli interessati sono riconosciuti tutti i diritti di cui all'articolo 7 del citato Codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e/o la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le relative richieste per posta al Titolare e Responsabile del trattamento dati per E.BI.PRO. ovvero al suo legale rappresentante pro tempore.

Firma

# STUDI PROFESSIONALI E SICUREZZA: COME ADEMPIERE ALL'OBBLIGO DI INFORMAZIONE

Lorenzo Fantini\*

---

**Sommario:** 1. Informazione e salute e sicurezza - 2. L'informazione in materia di salute e sicurezza: cosa fare - 3. Modalità della informazione negli studi professionali - 4. La prova della informazione –CASI PRATICI – SUGGERIMENTI – MODULISTICA.

---

## 1. Informazione e salute e sicurezza

Il decreto legislativo n. 81 del 2008 (c.d. “testo unico” di salute e sicurezza sul lavoro), come modificato dal decreto legislativo “correttivo” n. 106 del 2009 (di seguito complessivamente anche d.lgs. n. 81/2008) definisce, all’art. 2, co.1, lett. bb), la “informazione” come segue: “complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro”. La definizione evidenzia come l’informazione non consista in una singola azione ma in una serie di attività finalizzate al trasferimento di conoscenze, procedure e nozioni che non si esauriscono in un semplice adempimento dovendo essere idonee a orientare i comportamenti dei soggetti cui l’informazione è rivolta, con riferimento alla prevenzione dei rischi da lavoro.

Il soggetto che risponde dell’obbligo informativo è il datore di lavoro<sup>1</sup>, ponendosi a carico del medesimo, in caso di accerta-

---

\* Dirigente del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. Il presente intervento - ai sensi della circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 18 marzo 2004 - ha natura personale e non impegnativa per la pubblica amministrazione.

<sup>1</sup> O, ove sia presente nell’organizzazione di riferimento e tale compito gli sia stato affidato dal datore di lavoro, il dirigente (quale definito dall’art. 2, co. 1, lett. d),  
(segue)

mento di inadempimento, la sanzione dell'arresto da 2 a 4 mesi o l'ammenda da 1200 a 5200 euro (art. 55, co. 5, lett. c), del d.lgs. n. 81/2008)<sup>2</sup>.

In tal modo l'informazione, unitamente alla formazione, permette che il lavoratore possa essere effettivamente sensibilizzato e responsabilizzato, in quanto chiamato a "prenderci cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro" (art. 20, d.lgs. n. 81/2008).

Il contenuto dell'informazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro trova regolamentazione specifica nell'art. 36 del "testo unico" di salute e sicurezza sul lavoro. La disposizione in oggetto prevede che costituiscono oggetto di informativa generale (art. 36, co. 1): i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale (lett. a), le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro (lett. b), i nominativi dei soggetti incaricati delle misure di emergenza (lett. c) e del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente (lett. d).

Il co. 2 dell'art. 36 puntualizza, poi, come l'informazione debba necessariamente comprendere: i rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di si-

---

del d.lgs. n. 81/2008) a fini prevenzionistici (cfr. art. 18, co. 1, lett. l, del "testo unico").

<sup>2</sup> Va, al riguardo, segnalato come – in applicazione di un meccanismo peculiare in materia di salute e sicurezza e, in particolare, delle procedure di cui al d.lgs. n. 758/1994 – la violazione in parola venga perseguita per mezzo di apposita "prescrizione" da parte dell'organo di vigilanza, il quale individua un termine per l'adempimento da parte del soggetto (nel caso di specie, termine entro il quale realizzare la attività di informazione non effettuata) e lo ammette a pagare una somma pari ad un quarto del massimo dell'ammenda; ricorrendo congiuntamente le condizioni dell'ottemperanza e del pagamento della somma appena individuata il reato contravvenzionale si estingue.

curezza e le disposizioni aziendali in materia (lett. a), i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica (lett. b) e le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate (lett. c). Ne deriva che l'informazione deve assicurare al lavoratore non solo una conoscenza dei rischi specifici connessi all'esercizio della mansione, e delle conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, ma anche di una serie di elementi che determinino una acquisita consapevolezza generale del ciclo produttivo in cui lo stesso opera, sul presupposto che solo in tal modo il soggetto possa effettuare scelte ed attuare comportamenti che non compromettano la sua sicurezza o quella altrui. Assai significativa è, poi, la previsione di cui all'art. 36, co. 4, la quale dispone che il contenuto dell'informazione deve essere di facile comprensione per poter consentire ai destinatari di acquisire le relative conoscenze specificando espressamente che ove i lavoratori siano immigrati, occorre che l'informazione venga erogata previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

## **2. L'informazione in materia di salute e sicurezza: cosa fare**

Per quanto l'art. 36 citato nulla dica in ordine alle modalità da seguire per fornire una corretta attuazione dell'obbligo di legge, nessuno strumento può dirsi astrattamente idoneo a realizzare lo scopo della norma, con la conseguenza che gli strumenti informativi andranno individuati caso per caso, tenendo conto sia delle caratteristiche (anche culturali) degli interessati che di quelle delle mansioni da essi svolte e di quelle dei luoghi di lavoro. Sarà, quindi, il datore di lavoro a scegliere gli strumenti più idonei a permettere la diffusione delle informazioni e l'efficacia delle medesime rispetto ai propri lavoratori (Cass. 27 settembre 2010, n. 34771). Al fine di orientare la scelta del datore di lavoro, può essere utile, in estrema sintesi, ricordare che la giurisprudenza evidenzia come:

- non configura un corretto adempimento dell'obbligo di informazione la semplice consegna di un manuale che contenga solo indicazioni generiche “relative a un ipotetico ciclo di produzione e del tutto estranee (...) alle mansioni delegate al dipendente (Cass. pen. n. 41997/2006)”;
- l'informazione ha una “portata ben più ampia e specifica rispetto alle generiche e routinarie istruzioni” (Cass. pen. n. 14175/2006);
- l'obbligo di informazione non potrà ritenersi validamente assolto una volta per tutte incombendo sul soggetto obbligato un dovere di controllo sull'effettivo apprendimento degli elementi di informazione forniti e sulla puntuale osservanza delle informazioni da parte dei lavoratori (Cass. pen. n. 18638/2004);
- l'informazione deve essere ripetuta e aggiornata, in relazione agli eventuali mutamenti organizzativi o produttivi dell'azienda, a seguito dell'evoluzione delle situazioni di rischio o dell'insorgenza di rischi ulteriori rispetto a quelli già valutati, con la conseguente adozione di misure di prevenzione e protezione per eliminarli o ridurli.

### **3. Modalità della informazione negli studi professionali**

I principi giurisprudenziali appena riportati vanno applicati negli studi professionali avendo riguardo ai rischi in essi presenti, vale a dire tenendo conto innanzitutto delle risultanze della valutazione dei rischi<sup>3</sup>, attività fondamentale in materia di salute e sicurezza, regolamentata dagli artt. 17, 28 e 29 del d.lgs. n. 81/2008.

Ove tale valutazione abbia evidenziato l'inesistenza di rischi peculiari (quali, ad esempio, quelli da agenti biologici o legati

---

<sup>3</sup> Relativamente alla valutazione dei rischi da lavoro e alle modalità per mezzo delle quali ottemperare agli adempimenti di legge negli studi professionali si rinvia alla Guida informativa E.BI.PRO “*Studi professionali: la valutazione dei rischi*”.

all'uso di sostanze chimiche, radiazioni ionizzanti o simili) il datore di lavoro dello studio professionale potrà limitarsi ad informare i propri lavoratori in ordine alle procedure relative al primo soccorso e all'antincendio (specificando, in particolare, chi sono gli incaricati per i relativi servizi) e al nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (il quale può essere, se ricorrono le condizioni di legge, indicate all'art. 34 del "testo unico" di salute e sicurezza sul lavoro, anche lo stesso datore di lavoro), nonché a fornire una assai sintetica informativa sui rischi dello studio<sup>4</sup> e sulle misure di prevenzione adottate. Ove nello studio professionale vi siano addetti ai videoterminali<sup>5</sup>, la relativa informativa andrà di conseguenza arricchita con l'indicazione del nominativo del medico competente e, con riguardo agli addetti ai videoterminali, con una sintetica informativa sui rischi da utilizzo del videoterminale e sulle procedure di utilizzo corretto – ai fini di salute e sicurezza – del videoterminale.

Ove, invece, in studio vi siano rischi di maggiore severità per i lavoratori (es.: ambulatori medici nei quali si faccia uso di sostanze chimiche, radiazioni ionizzanti o nei quali sussista un rischio biologico), i medesimi andranno sinteticamente descritti e dovrà essere fornita, in uno agli elementi sin qui richiamati (incluso il nominativo del medico competente), una indicazione delle procedure di salute e sicurezza da seguire per prevenire i relativi rischi. Tale informativa dovrà avere una adeguata puntualità, dovendo riguardare i "rischi specifici" cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta, le "normative di sicurezza", le "disposizioni aziendali in materia", i "pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona

---

<sup>4</sup> Relativamente al rischio da stress lavoro-correlato nello studio professionale si rinvia alla guida E.BI.PRO. "Studi professionali: stress da lavoro correlato".

<sup>5</sup> Relativamente al rischio da utilizzo dei videoterminali nello studio professionale e alla corretta gestione dei relativi adempimenti si rinvia alla guida E.BI.PRO. "Studi professionali: sicurezza nell'uso dei videoterminali".

tecnica” e, infine, sulle “misure e le attività di protezione e prevenzione adottate” (art. 36, co. 2, d.lgs. n. 81/2008).

In ogni caso, come richiesto dalla legge, l’informazione dovrà riguardare le attività di gestione delle emergenze (sezione VI del Titolo I del “testo unico”, artt. da 43 a 46), in modo che tutti coloro che operino nello studio abbiano contezza di chi sia stato incaricato delle relative attività (primo soccorso e antincendio) e delle procedure da seguire sia in caso di rischio che in caso di vera e propria emergenza. A tale riguardo, si segnala che il “testo unico” di salute e sicurezza sul lavoro prevede la possibilità che il datore di lavoro dello studio professionale possa svolgere “in proprio” sia i compiti del responsabile del servizio di prevenzione e protezione che quelli del servizio di primo soccorso e antincendio, a condizione che abbia la relativa formazione (si veda quanto disposto all’art. 34 e all’allegato II del d.lgs. n. 81/2008) e che ne abbia dato preventiva informazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In tale ipotesi, va evidenziato come restino pienamente applicabili i citati principi in materia di gestione delle emergenze, con particolare riguardo alla necessità che vengano puntualmente indicate e portate a conoscenza degli operatori dello studio le procedure da seguire in caso di emergenza, che vanno applicate e garantite anche in caso di assenza del datore di lavoro.

Quanto agli strumenti informativi utilizzati, essi possono essere molti ed eterogenei. Si pensi, ad esempio, agli avvisi in bacheca, alle circolari informative “interne”, alla diffusione di opuscoli, all’utilizzo della “rete” informatica dello studio, alle riunioni illustrative, alla proiezione di audiovisivi, alla cartellonistica, ma anche alle procedure di emergenza e di evacuazione, alle procedure organizzative o di sicurezza per l’uso di sostanze pericolose e così via.

#### **4. La prova della informazione**

In applicazione dei principi legali e giurisprudenziali sin qui riportati, la prova della informazione comporta la dimostrazione,

da parte del soggetto obbligato (il datore di lavoro dello studio professionale), di avere effettuato le attività di cui all'art. 36 del "testo unico" in modo efficace.

Si ritiene, al riguardo, di proporre uno schema di documento – in allegato – redatto tenendo conto di quanto richiesto da legge e giurisprudenza e strutturato in modo flessibile. Infatti, gli elementi necessari a fornire la prova della informazione dipendono dalla complessità dei rischi presenti nello studio professionale, in relazione ai quali va garantita una adeguata progettazione e realizzazione di attività informative.

Si consiglia di predisporre il documento in questione anche ove, come consentito fino al 30 giugno 2012 o fino al termine individuato dal d.l. n. 57/2012 (il quale non potrà comunque superare la data del 31 dicembre 2012)<sup>6</sup>, il datore di lavoro dello studio professionale abbia dichiarato di avere valutato tutti i rischi. In tal caso, il documento servirà, infatti, quale promemoria relati-

---

<sup>6</sup> L'art. 29, co. 5, del d.lgs. n. 81/2008 prevede che tutti i datori di lavoro che occupino meno di 10 lavoratori possano effettuare la valutazione dei rischi da lavoro per mezzo di "procedure standardizzate", da individuarsi per mezzo di un decreto interministeriale (al momento non ancora emanato) e che solo fino al 30 giugno 2012 i medesimi possono continuare ad usufruire della facoltà di autocertificare la valutazione dei rischi. Il termine appena citato è stato oggetto di proroga per effetto del d.l. 12 maggio 2012, n. 57 (al momento in attesa di conversione), il quale prevede che le imprese fino a 10 lavoratori possano continuare ad "autocertificare" la valutazione dei rischi per i tre mesi successivi all'entrata in vigore del decreto interministeriale con il quale vengono individuate le procedure standardizzate per la valutazione dei rischi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2012. Va segnalato che la Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza ha approvato, in data 16 maggio u.s., le procedure standardizzate, per cui l'iter dell'approvazione del decreto ex art. 29, co. 5, del d.lgs. n. 81/2008 è nella sua fase finale. Una volta entrato in vigore il decreto interministeriale che identifica le procedure standardizzate e trascorsi i tre mesi di cui al d.l. n. 57/2012, le imprese con meno di 10 lavoratori potranno scegliere tra redigere un "normale" documento di valutazione dei rischi o elaborare un documento che segua le procedure standardizzate ma non sarà comunque più possibile limitarsi ad una autocertificazione, strumento che cesserà di esistere.

vo alle attività svolte e quale prova delle medesime. Ovviamente, analogo discorso vale anche ove lo studio abbia già un proprio documento (in quanto il titolare abbia deciso per non esercitare la facoltà di auto dichiarare la valutazione del rischio) e varrà a far data da luglio del 2012, quando la valutazione dei rischi di cui agli artt. 28 e seguenti del “testo unico” dovrà necessariamente trovare una sua formalizzazione in un documento, redatto secondo le indicazioni eventualmente fornite con il decreto di cui all’art. 29, co. 5, del d.lgs. n. 81/2008 o, in mancanza, nel rispetto delle previsioni di cui agli artt. 28 e 29 del medesimo “testo unico”.

La prova della completa ottemperanza ai principi vigenti in materia di informazione si completerà attraverso la dimostrazione di una ripetizione della attività di informazione o, quantomeno, di una verifica della efficacia della informazione rispetto ai lavoratori. Tale dimostrazione, imposta dalla giurisprudenza potrà essere fornita in ogni modo, per quanto si ritenga opportuno suggerire di effettuare riunioni a tale scopo, delle quali venga redatto apposito verbale (si riporta in appendice una bozza), che comprendano una breve verifica finale di apprendimento<sup>7</sup>. Al fine di non gravare oltremodo il lavoro dello studio, si ritiene opportuno rimarcare che nulla osta a permettere che la verifica della effettività della attività di informazione venga fatta in occasione di riunioni già programmate ad altro scopo. Ad esempio, anche solo avendo riguardo alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, le attività in oggetto potranno essere effettuate nella stessa riunione convocata per la verifica della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro o per l’aggiornamento della formazione o, ancora, nell’ambito della valutazione dello stress lavoro-correlato. In tali occasioni, sarà, in particolare, opportuno discutere (e, di conse-

---

<sup>7</sup> Al riguardo, la modalità più semplice che si può suggerire è la predisposizione di semplici domande a risposta multipla, sottoposte ai partecipanti alla riunione al fine di verificare la loro comprensione e conoscenza di quanto discusso. Si allega, pertanto, un esempio di semplice *check list* da utilizzare per tale verifica.

guenza, dar conto nel verbale) di qualunque novità rilevante (ad esempio, in ordine ai nominativi di soggetti incaricati di svolgere attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro o al cambio di “numeri utili” per finalità di prevenzione) a livello di informazione ai lavoratori.

## CASI PRATICI

### **Praticanti all'interno degli studi professionali**

*Le disposizioni in materia di informazione si applicano anche agli studi professionali? Se sì, si applicano anche ai tirocinanti?*

Nessun dubbio sussiste in ordine alla applicabilità delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008 agli studi professionali, all'unica condizione che il titolare dello studio sia un datore di lavoro e che nello studio vi siano "lavoratori", così come individuati dall'art. 2, co. 1, lett. a), del "testo unico", tra i quali vanno annoverati anche i tirocinanti, in quanto soggetti che "svolgono un'attività lavorativa nell'ambito di una organizzazione di un datore di lavoro, pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione".

Trovano, pertanto, applicazione anche agli studi professionali e a tutti coloro che in essi operino, a qualunque titolo, sia le disposizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 81/2008 - che impongono al datore di lavoro di attuare le misure generali di tutela - sia singole previsioni che di tali principi generali costituiscono specifica attuazione, a seconda della complessità della organizzazione di riferimento e dei rischi in essa presenti (o che possono essere presenti), tra le quali le disposizioni in materia di informazione (art. 36 del d.lgs. n. 81/2008), comunque distinte da quelle - egualmente obbligatorie - relative alla formazione dei lavoratori (si veda, in particolare, l'art. 37 del "testo unico").

### **Dimostrazione di aver ottemperato a obblighi di informazione**

*Come è possibile per uno studio professionale dimostrare di aver ottemperato agli obblighi di informazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro?*

Il datore di lavoro, al fine di dimostrare, per ogni effetto di legge, di aver ottemperato agli obblighi di informazione dei lavoratori dovrà produrre idonea documentazione in allegato al documento di valutazione dei rischi oppure mediante separata attestazione, eventualmente integrativa rispetto alla dichiarazione di avere effettuato la valutazione dei rischi (quest'ultima utilizzabile solo fino alla scadenza di cui al d.l. n. 57/2012, vale a dire per i tre mesi successivi all'entrata in vigore del decreto interministeriale che, ai sensi dell'art. 29, co. 5, del d.lgs. n. 81/2008, in-

dividua le procedure standardizzate per la valutazione dei rischi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2012).

La normativa non prevede la forma della documentazione di riferimento, ma appare necessario che essa evidenzi con chiarezza che tipo di attività sia stata svolta e come sia stata vagliata (ad esempio, per mezzo di verifiche finali di apprendimento) la sua effettività in termini di accrescimento delle competenze dei lavoratori, come richiede ormai pacificamente la giurisprudenza.

### **Pianificazione delle attività**

*E' possibile ottemperare congiuntamente agli obblighi di informazione e a quelli di formazione?*

Sì, a condizione che si tenga conto della circostanza che i due obblighi sono diversamente regolamentati (rispettivamente, dagli artt. 36 e 37 del “testo unico” di salute e sicurezza sul lavoro) e, pertanto, vanno entrambi ottemperati. In particolare, è possibile pianificare entrambe le attività in un unico contesto di tempo e di spazio, a condizione che sia garantita la separazione delle attività, lo svolgimento di entrambe e, quindi, il rispetto delle previsioni di legge di riferimento.

### **Orari e programmi**

*Esiste una indicazione di orari e programmi rispetto alla informazione in materia di salute e sicurezza?*

Mentre la durata, i contenuti minimi e le modalità di formazione sono definiti – come prevede l’art. 37, co. 2, del d.lgs. n. 81/2008 – dall’accordo in Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, pubblicato in data 11 gennaio 2012 in Gazzetta Ufficiale, le attività di informazione non hanno una loro peculiare regolamentazione di orari e programmi. Ne deriva che esse vanno svolte nel rispetto dei principi generali e delle finalità di cui all’art. 36 del “testo unico” e, quindi, in qualunque modo sia idoneo a realizzare lo scopo di prevenzione previsto dalla legge, vale a dire fornire conoscenze utili a permettere al lavoratore di identificare, ridurre o gestire i rischi da lavoro.

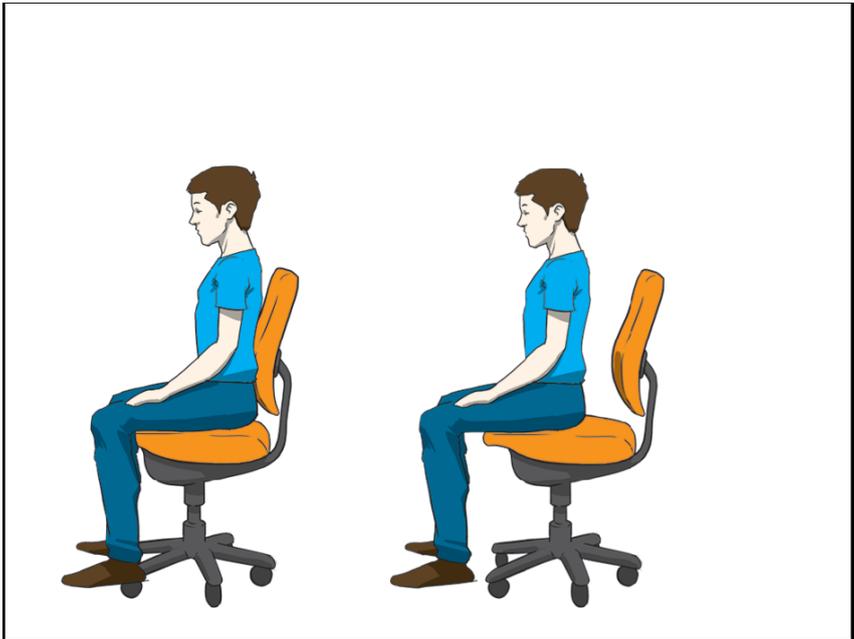
## SUGGERIMENTI

### 1. Seduta

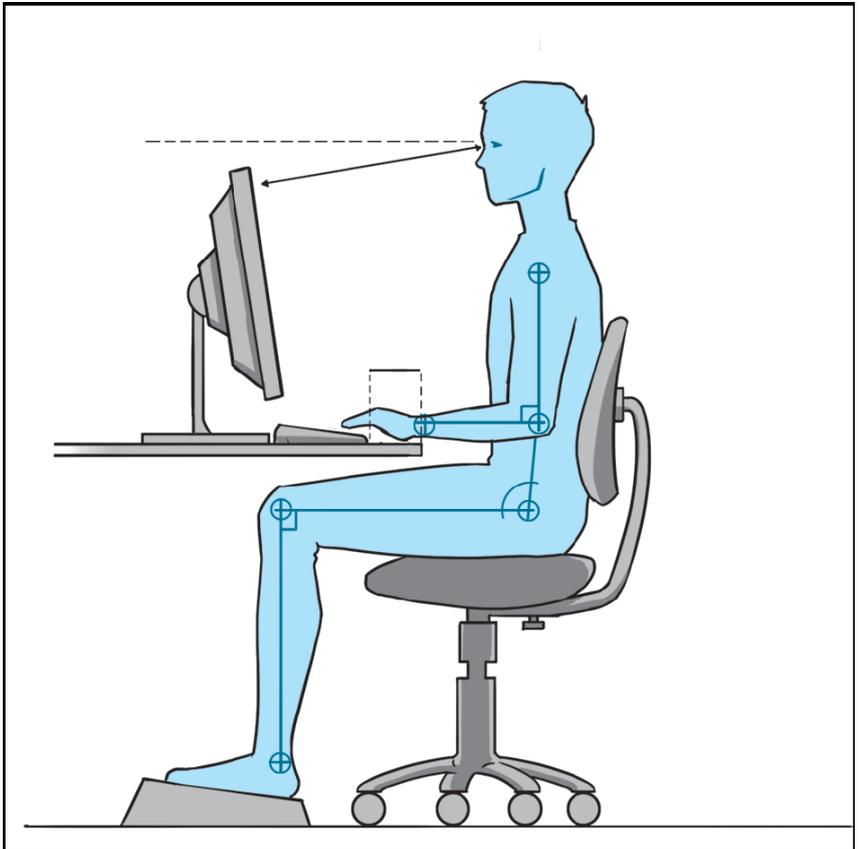
La posizione scorretta è causa di dolori muscolari.

Nell'immagine che segue è mostrata a sinistra una posizione corretta, a destra una posizione non corretta.

Nell'immagine a pagina seguente la corretta posizione per chi utilizza il videoterminale.



## 2. Posizione corretta al videoterminale



## MODULISTICA

### 1. Attività di informazione in materia di salute e sicurezza nello studio professionale.....

#### *Descrizione dello studio*

- 1. Datore di lavoro<sup>8</sup>
- 2. Responsabile del servizio di prevenzione e protezione<sup>9</sup>
- 3. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza<sup>10</sup>
- 4. Addetto/i al primo soccorso<sup>11</sup>
- 5. Addetto/i all'antincendio<sup>12</sup>
- 6. Medico competente<sup>13</sup>
- 7. Sintetica descrizione dei luoghi di lavoro, contenente indicazione della ubicazione degli estintori e delle uscite di sicurezza<sup>14</sup>.

---

<sup>8</sup> Se non vi sono diverse indicazioni (ad esempio, a seguito di specifica investitura a diverso soggetto dei poteri del datore di lavoro a fini di salute e sicurezza), è il legale rappresentante dello studio professionale.

<sup>9</sup> Il quale può essere il datore di lavoro, nei casi consentiti (cfr. art. 34, co. 1, e allegato II del d.lgs. n. 81/2008), in particolare quando il datore di lavoro ha svolto lo specifico corso, quale disciplinato dall'art. 34, co. 2, del d.lgs. n. 81/2008, nel rispetto delle previsioni dell'accordo in Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'11 gennaio 2012.

<sup>10</sup> Sempre se eletto o designato dai lavoratori.

<sup>11</sup> Potrebbe essere il datore di lavoro, se ricorrono le condizioni di cui all'art. 34, co. 1, 1-bis e 2-bis, del "testo unico".

<sup>12</sup> Potrebbe essere il datore di lavoro, se ricorrono le condizioni di cui all'art. 34, commi 1, 1-bis e 2-bis, del "testo unico".

<sup>13</sup> Laddove la valutazione dei rischi lo preveda, es. rischi da videoterminale.

<sup>14</sup> Si ottempera al punto allegando, se disponibile, la planimetria dello studio professionale.

### *Indicazione della normativa e dei rischi dello studio in generale*

A tutti coloro che svolgono attività lavorativa nello studio professionale si applicano le disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e successive modifiche e integrazioni (di seguito indicato come d.lgs. n. 81/2008 o “testo unico”), le quali riservano a ciascun competente dello studio ruoli e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro. I lavoratori dello studio (i cui obblighi sono regolamentati dall’articolo 20 del d.lgs. n. 81/2008 e che, innanzitutto, sono tenuti a prendersi cura della propria ed altrui sicurezza nel rispetto delle procedure indicate dal datore di lavoro) sono tutelati dalla applicazione di misure di sicurezza che vengono definite attraverso la valutazione dei rischi da lavoro effettuata dal datore di lavoro (artt. 28 e 29 del “testo unico”), effettuata avendo riguardo a:

- prevenzione incendi;
- primo soccorso;
- rischio elettrico;
- stress lavoro-correlato;

### *Indicazioni relative all’ambiente di lavoro*

- aerazione;
- rumore;
- illuminazione;
- segnaletica di sicurezza;
- evacuazione dello studio.

### *Indicazione dei rischi specifici dello studio professionale<sup>15</sup>*

- rischio da utilizzo del videoterminale;
- movimentazione manuale dei carichi;
- altri rischi (specificare)<sup>16</sup>.

---

<sup>15</sup> L’indicazione è eventuale, dovendo essere effettuata solo ove le attività dello studio comportino i singoli “rischi” di riferimento.

<sup>16</sup> Indicazione eventuale, legata ai singoli e peculiari rischi dello studio professionale; ad esempio, in un laboratorio di analisi andrà indicato il rischio da agenti biologici e/o derivante dall’uso di sostanze chimiche.

*Indicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate*

In relazione al rischio incendio, si ricorda che l'incendio è la manifestazione visibile di una reazione chimica (ossidazione di materiali combustibili) con emissione di energia sotto forma di luce e calore, che si verifica in presenza contemporanea di tre elementi: materiale combustibile (carta, legno, alcool e simili), comburente (ossigeno) e temperatura di accensione (scintilla elettrica, fiammifero e simili). Pertanto, tutto il personale dello studio è tenuto alla massima attenzione al fine di evitare che si concretizzi il rischio che simili situazioni abbiano a verificarsi. In particolare, occorre:

- evitare accumuli di carta nei locali "tecnici" (es.: centrale termica, locale quadro elettrico e simili);
- non fumare o usare fiamme libere, in particolare nei locali "tecnici";
- non usare elettrodomestici da cucina, se non in locali appositamente attrezzati;
- tenere gli estintori nei posti programmati e assegnati non rimuovendoli per nessuna ragione e tenerli in condizioni di corretta manutenzione;
- memorizzare le vie di esodo e le uscite di emergenza, le quali vanno tenute sgombre da ogni ostacolo.

In caso di incendio, occorre evitare di farsi prendere dal panico e rispettare le procedure di sicurezza relative alla evacuazione dei lavoratori, quali fornite dal personale addetto. In particolare, occorre evitare di respirare i fumi, procedere quanto più possibile vicini al pavimento e utilizzare per l'uscita dallo studio unicamente le uscite a tale scopo segnalate.

Tanto premesso, si raccomanda di segnalare immediatamente ogni possibile rischio di incendio o ogni inizio di innesco al Sig./alla Sig.ra....., incaricato/a dello svolgimento delle relative attività adottando, se necessario, ogni misura di emergenza, conformemente alle istruzioni fornite in data.....Il numero di riferimento è il seguente:..... In caso di assenza, la segnalazione può essere effettuata al Sig./alla Sig.ra....., al numero.....

In caso di malore di personale dello studio va subito segnalato l'evento al Sig....., incaricato/a dello svolgimento delle relative attività adottando, se necessario, ogni misura di emergenza, conformemente alle istruzioni fornite in data.....Il numero di riferimento è il seguente. In ca-

so di assenza, la segnalazione può essere effettuata al Sig./alla Sig.ra....., al numero.....

L'emergenza sanitaria in studio va limitata al "primo soccorso", a sua volta demandato alla struttura dello studio, quale appena individuata, perché ogni altro intervento va effettuato da parte del personale delle competenti strutture esterne (es: 118). E' presente, tuttavia, in studio una cassetta di primo soccorso, con i contenuti indicati dalla normativa, che va usata dal personale addetto al primo soccorso. Tutti gli operatori dello studio, in caso di emergenza sanitaria, sono invitati a mantenere la calma (anche allo scopo di non allarmare l'infortunato) e a non circondare il Collega non dovendo mai, salvo che non si posseggano effettivamente le relative competenze e capacità, spostare l'infortunato e/o praticare al medesimo respirazione artificiale e massaggio cardiaco.

In relazione al rischio elettrico, si ricorda che l'elettricità è presente in tutti gli studi professionali, con conseguente rischio per gli operatori. Una persona che viene a contatto accidentalmente con la corrente elettrica può subire una semplice e sostanzialmente innocua "scossa" (dovuta alla c.d. "elettrocuzione") ma anche essere ustionato o folgorato.

Tali eventi possono essere provocati da:

- contatti diretti con parti in tensione (es.: prese "volanti", cavi a isolamento deteriorati e simili);
- contatti indiretti con involucro metallico che viene a trovarsi sotto tensione per un guasto nell'isolamento (es.: lampada da tavolo, apparecchiature elettriche in genere e simili).

La protezione dai rischi da contatti indiretti è garantita in studio dall'impianto di messa a terra, comprensivi di interruttori c.d. "salvavita". Tanto premesso, essendo la manutenzione dei medesimi fondamentale per garantire nel tempo condizioni di sicurezza, si chiede a tutto il personale di studio di:

- avvertire il datore di lavoro o il soggetto da questi designato di ogni anomalia all'impianto elettrico (es.: surriscaldamento, prese difettose e simili);
- disinserire l'impianto elettrico al termine della attività lavorativa;
- non utilizzare autonomamente componenti elettrici (es.: prolunghette) non consegnati e installati dallo studio;
- togliere la spina dalle prese utilizzando l'involucro esterno di plastica e non tirando il filo elettrico;

- non effettuare alcun tipo di intervento su impianti o apparecchiature elettriche dello studio;
- non tenere bottiglie di acqua o bevande in genere vicino ad apparecchiature o impianti elettrici;
- non accatastare materiale di qualunque tipo nei locali "tecnici" o in prossimità di impianti elettrici (es.: prese elettriche a pavimento, computer e simili).

Sempre rispetto al rischio elettrico, si raccomanda di segnalare tempestivamente ogni possibile anomalia o situazione di rischio al Sig./Sig.ra, al numero.....o, in assenza, al Sig./Sig.ra....., al numero.....

In ciascuno dei casi sopra indicati (situazioni di emergenza legati ai rischi appena indicati), ove sussista il rischio di un grave pregiudizio per la propria o altrui salute e sicurezza, si deve sospendere l'attività lavorativa in atto fino alla soluzione del problema.

Ogni segnalazione relativa a condizioni di rischio per la salute e sicurezza ma che non abbia riguardo a una situazione di pericolo imminente (es.: condizioni che incidano sullo stress lavoro correlato) potrà essere effettuata, in qualunque forma idonea allo scopo, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e/o al Sig./Sig.ra....., al numero.....o, in assenza, al Sig./Sig.ra....., al numero.....

Rispetto all'aerazione si segnala che in tutti i locali dello studio va garantita la disponibilità di aria salubre in quantità sufficiente nei locali dove è prevista la presenza continuativa del personale dello studio. Da ciò deriva la necessità di assicurare, in modo naturale (es.: aperture periodiche delle finestre) e forzato, adeguati ricambi di aria. L'impianto di aerazione va utilizzato a tale scopo avendo cura di garantire adeguati livelli di temperatura, umidità e ventilazione e deve essere mantenuto in funzione durante l'orario di lavoro in modo che eventuali anomalie dello stesso vengano segnalate al datore di lavoro o al soggetto da questi incaricato.

Relativamente al rumore si evidenzia che la presenza di suoni e rumori nello studio va considerata normale a condizione che il suono rimanga nei limiti di esposizione fissati dalla legge. In particolare, il livello di rumore presente nello studio – derivante dall'uso di strumenti di lavoro e dalle conversazioni – durante l'orario di lavoro è ampiamente inferiore, di norma, ai limiti minimi di "allarme" di cui al d.lgs. n. 81/2008 (titolo VIII). Ciò premesso, tutti il personale di studio è tenuto ad un utilizzo quanto più possibile moderato di strumenti di lavoro rumorosi e a limita-

re il tono della voce nel corso di colloqui, riunioni o conversazioni, anche telefoniche, anche al fine di non recare inutile disturbo ai propri colleghi.

In relazione alla illuminazione si ricorda come l'illuminazione naturale e artificiale dei posti di lavoro debba consentire al personale di studio un corretto svolgimento del lavoro sia durante il giorno che quando non è presente la luce naturale e in tutte le stagioni. L'illuminazione deve essere quantitativamente sufficiente, al fine di evitare affaticamenti visivi e possibili disturbi, come mal di schiena, bruciore agli occhi, posture scorrette, con conseguenti disturbi della salute. Inoltre, per la medesima ragione, essa deve essere qualitativamente sufficiente dovendo essere eliminati i possibili effetti di abbagliamento o la presenza di "zone d'ombra" e privilegiando l'uso di lampade con luce quanto più possibile simile a quella naturale. Il livello di luminosità di riferimento è tendenzialmente pari a circa 700 lux, da raggiungere utilizzando apparecchi schermati e posizionati perpendicolarmente al piano di lavoro oppure tramite utilizzo di corpi illuminati a luce indiretta, che evitino abbagliamenti. Ove vi siano condizioni di utilizzo differenti (magari per guasti) da quelle qui descritte, occorre rivolgersi al datore di lavoro o alla persona da questi designata per i relativi adempimenti.

Si raccomanda a tutto il personale il rispetto delle indicazioni di cui alla segnaletica di sicurezza presente in studio. Essa ha lo scopo di richiamare con immediatezza l'attenzione del personale di studio su situazioni consistenti pericolo o sui comportamenti da adottare per prevenirlo. La segnaletica di sicurezza è formata da cartelli e colori precisi, ciascuno con un proprio significato (allegati da XXV a XXX del d.lgs. n. 81/2008).

Tali indicazioni rivestono particolare rilevanza ove sia necessario, in situazioni di emergenza, procedere alla evacuazione dello studio professionale, la quale consiste in una situazione imprevista (es.: un incendio) che, comportando un pericolo per i presenti, imponga l'evacuazione dei locali dello studio. L'emergenza obbliga il personale dello studio a effettuare azioni che non rientrano tra quelle loro richieste al lavoro giornalmente e, quindi, che vanno svolte in modo adeguato e razionale, con la dovuta calma. In particolare, in caso di emergenza occorre:

- allontanarsi prontamente dai locali dello studio, senza creare panico e mantenendo la calma (evitando, in particolare, di correre o gridare);

- raggiungere l'uscita seguendo i cartelli indicatori evitando di uscire da porte o finestre (che vanno, se possibile, chiuse);
- se immersi nel fumo, occorre respirare tramite un fazzoletto bagnato e, comunque, tenersi il più possibile vicini al pavimento, ove l'aria è maggiormente respirabile e meno calda;
- in caso di incendio, prima di aprire una porta verificare che non sia calda (nel qual caso, evitare accuratamente di aprire);
- se prende fuoco il vestito di una persona, cercare di avvolgerla con altro indumento per evitare che le fiamme raggiungano la testa;
- se si resta intrappolati dal fuoco, segnalare la propria presenza attraverso una finestra, aprendola solo il tempo necessario a tale segnalazione (per evitare che l'ossigeno che venga dall'esterno alimenti le fiamme) e avendo cura di chiudere le porte;
- defluire prontamente dai locali evitando l'ascensore e usando le sole scale in modo ordinato e senza risalirle;
- evitare di ostacolare i soccorritori;
- in presenza di un disabile, aiutarlo a raggiungere un luogo sicuro (appositamente segnalato);
- avvisare le autorità competenti appena possibile (115: vigili del fuoco; 112: carabinieri; 113: polizia di stato; 118: emergenza sanitaria).

### *Indicazione delle misure di prevenzione e protezione specifiche*

Relativamente al rischio di utilizzo del videoterminale va ricordato che coloro che utilizzino il videoterminale per oltre 20 ore settimanali sono soggetti alla applicazione delle disposizioni di cui al Titolo VII del "testo unico" di salute e sicurezza sul lavoro, il quale considera tale condizione un rischio "specifico" per la salute e sicurezza. Tali condizioni sussistono nello studio nei riguardi dei Signori.....

Essi hanno diritto alla interruzione della loro attività (mediante pausa) e alla fruizione di una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro e sono soggetti a sorveglianza sanitaria, a cura del medico competente, per prevenire disturbi legati allo svolgimento dell'attività lavorativa al videoterminale.

Essi debbono, inoltre, rispettare le procedure di comportamento descritte in sede di valutazione del rischio e, in particolare, garantire che:

- il sedile sia regolato in modo da garantire un appoggio coscia/polpacci di 90° e l'appoggio di entrambi i piedi sul pavimento (o apposita pedana);
- sia lasciato tra la tastiera e il bordo del tavolo uno spazio di almeno 10 centimetri per consentire l'appoggio degli avambracci;
- la schiena sia bene appoggiata allo schienale;
- la testa sia mantenuta eretta;
- il video sia a una distanza compresa tra i 50 e i 70 centimetri dagli occhi.

Le misure di corretto utilizzo dei personal computer appena indicate riguardano comunque, al fine di prevenire disturbi muscolo-scheletrici o della vista, tutti coloro che utilizzino i computer in studio.

Rispetto al rischio da movimentazione manuale dei carichi si rammenta che la normativa vieta che gli uomini movimentino pesi superiori ai 30 kg. e che le donne movimentino pesi superiori ai 20 kg. e che la movimentazione di carichi superiori a 3 kg. implica il rispetto di procedure di sicurezza legate a una corretta postura del corpo per il sollevamento e il trasporto dei carichi, al fine di prevenire disturbi dorso-lombari.

Pertanto, le operazioni che comportino simili attività (es.: sfoltimento degli archivi o spostamento di attrezzature di lavoro) vanno svolte solo da personale specificamente indicato dal datore di lavoro e autorizzato a tali attività.

Rispetto al rischio.....<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Ove siano stati individuati rischi “specifici” nello studio professionale, vanno indicate le relative procedure di sicurezza.

## 2. Schema di verbale di incontro sulla informazione in materia di salute e sicurezza nello studio professionale

In data....., alle ore.....presso la sede dello studio<sup>18</sup>, si è tenuta la riunione relativa alle misure di informazione in materia di salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 36 del d.lgs. n. 81/2008.

Presenti:.....

Argomenti della riunione:

1. Rischi per la salute e sicurezza nello studio e indicazioni dei ruoli e delle responsabilità in materia.
2. Procedure per l'emergenza, comprensive della indicazione dei nominativi del personale incaricato.
3. Procedure di sicurezza per il personale dello studio.
4. Verifica dell'apprendimento.
5. Discussione sulla informazione in materia di salute e sicurezza nello studio.

All'esito della riunione sono state evidenziate le seguenti criticità e sono stati raccolti i seguenti suggerimenti di soluzione:.....

La riunione si è conclusa alle ore.....

Firmato: (firme di tutti i partecipanti)

---

<sup>18</sup> O in altra sede (nel qual caso indicare il luogo della riunione).

### **3. Esempio Check list per la valutazione dell'apprendimento**

- 1) Quali di questi obblighi non è riconosciuto dalla legge al datore di lavoro dello studio?
  - a) La formazione e l'informazione di chi lavora nello studio;
  - b) la applicazione di sanzioni penali a chi lavora nello studio;
  - c) la applicazione di sanzioni disciplinari per la violazione di norme di salute e sicurezza sul lavoro.
  
- 2) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è:
  - a) nominato dal datore di lavoro;
  - b) eletto o designato dai lavoratori;
  - c) individuato dagli organi di vigilanza tra il personale dello studio.
  
- 3) Quali tra questi temi non riguarda l'informazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro?
  - a) i rischi generali e specifici dello studio;
  - b) le misure di prevenzione adottate nello studio;
  - c) la sicurezza dei dati sui computer.
  
- 4) E' possibile, per motivi di spazio, rimuovere dal suo alloggiamento un estintore dello studio?
  - a) si, a condizione che lo si collochi in luogo aperto a tutti;
  - b) si, sempre;
  - c) no, mai.
  
- 5) Quale è la funzione della segnaletica di sicurezza?
  - a) fornire una rapida informazione sui rischi presenti in studio e sui sistemi di prevenzione e protezione in atto;
  - b) fornire indicazioni al datore di lavoro sul rischio da incendio;
  - c) disciplinare la classificazione e l'etichettatura delle sostanze pericolose presenti in studio.
  
- 6) Secondo quali modalità avviene principalmente il passaggio di corrente elettrica attraverso il corpo umano?
  - a) per contatto diretto e contatto indiretto;
  - b) per contatto attivo e contatto passivo;

- c) per contatto diretto e contatto passivo.
- 7) Perché un incendio si inneschi devono intervenire contemporaneamente alcuni fattori. Quali?
- a) la presenza di sostanze tossiche, combustibili e il raggiungimento della temperatura di ignizione;
  - b) la presenza di sostanze combustibili, comburenti e l'assenza di umidità nell'ambiente;
  - c) la presenza di sostanze combustibili e il raggiungimento della temperatura di ignizione.
- 8) Cosa si deve fare in caso di malore di un collega?
- a) chiamare il personale incaricato del primo soccorso e aspettarne l'arrivo;
  - b) prestare il primo soccorso adagiando la persona a terra e togliendo alla medesima gli indumenti;
  - c) dare da bere alla persona.
- 9) Cosa non si deve assolutamente fare in caso di incendio?
- a) raggiungere la prima porta o finestra per uscire dallo studio;
  - b) respirare cercando di coprire il naso con un fazzoletto bagnato e uscire tenendosi il più possibile bassi sul pavimento, dove l'aria è meno calda e maggiormente respirabile;
  - c) prima di superare una porta chiusa, toccarla cautamente prima di aprirla, per verificare se sia calda (nel qual caso evitando accuratamente di aprirla)
- 10) Cosa non si deve fare davanti al computer?
- a) posizionare il video a 50-70 cm.;
  - b) allungare bene le gambe per una seduta più comoda e, di conseguenza, una migliore circolazione;
  - c) appoggiare bene la schiena allo schienale.

### **Risposte corrette**

1: b); 2: b); 3: c); 4: c); 5: a); 6: a); 7: c); 8: a); 9: a); 10: b).