



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

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

Istruzioni **CFSL**

N. 6024

Istruzioni per la pubblicazione di direttive e la preparazione di ordinanze nel settore sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro

Edizione novembre 2002

Sommario

I	In generale	4
1.1	Oggetto	4
1.2	Osservazioni di fondo	4

Parte A: procedura

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

Parte B: requisiti che i documenti devono soddisfare

4	Descrizione del progetto per l'elaborazione o la revisione di una direttiva o ordinanza	10
5	Contenuto della domanda di abrogazione di una direttiva o una ordinanza	11

Parte C: struttura delle direttive

6	Struttura funzionale	12
6.1	Titolo e copertina	12
6.2	Sommario	12
6.3	Struttura aggregata	12
6.4	Struttura funzionale	13
6.5	Disposizioni transitorie	13
6.6	Editore, data dell'approvazione, indicazione dove ordinare	13
6.7	Titoli a margine	13
6.8	Numerazione	14
6.9	Bibliografia	14
6.10	Terminologia	14
6.11	Allegati/illustrazioni/tabelle	14
6.12	Modifiche redazionali	14
7	Requisiti di stampa e tipografici per le direttive	15
8	Entrata in vigore	16
	Allegati	17
	Allegato 1: schema collaborazione CFSL/Suva/UFAS	18
	Allegato 2: esempio copertina	19
	Allegato 3: esempio pagina	20
	Allegato 4: esempio strutturazione di una direttiva	21
	Allegato 5: terminologia	22

I In generale

I.1 Oggetto

Le presenti istruzioni descrivono:

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

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

I.2 Osservazioni di fondo

Il dispositivo di direttive e norme per la sicurezza e la tutela della salute nei luoghi di lavoro è stato concepito come **modello a due livelli**:

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

Le direttive CFSL precisano e spiegano le disposizioni delle ordinanze.

- a) Prescrizioni a livello di ordinanza

Le rispettive regolamentazioni fanno parte di prescrizioni astratte che vanno emesse dall'organo preposto ad emettere ordinanze se, per garantire la sicurezza e tutela della salute

- va prescritto un determinato comportamento,
- va assolutamente evitata una determinata azione,
- si richiedono determinate soluzioni tecniche.

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

b) Regolamentazioni a livello di direttiva CFSL

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

Sempre a livello di direttiva CFSL si regolano le modalità o le soluzioni tecniche con cui raggiungere gli obiettivi di protezione fissati a livello di ordinanza.

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

art. 52a OPI direttive della commissione di coordinamento

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

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

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

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

Parte A: procedura

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

2.1 Presentazione della domanda

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

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

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

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

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

2.2 Esame preliminare

La Segreteria della CFSL verifica se la domanda e la descrizione del progetto sono complete. Essa può richiedere ulteriori informazioni a chi presenta la domanda per chiarire la materia da regolare. In seguito la domanda va trasmessa per verifica alla commissione specializzata CFSL 19 «Direttive» (CS 19)¹.

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

¹ Nella CS 19 «Direttive» sono rappresentati: UFAS, UFG, seco, Suva, AIPL, datori di lavoro, lavoratori, Segreteria CFSL

2.3 Esame da parte della CS 19 e trasmissione alla CFSL

Sulla base della descrizione del progetto la CS 19 considera

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

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

3 Incarico a commissioni specializzate

3.1 Decisioni della CFSL

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

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

3.2 Organizzazione delle commissioni specializzate

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

Per il resto, le commissioni specializzate si autocostruiscono.

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

Le indennità versate ai membri delle commissioni specializzate si conformano all'Ordinanza federale del 12 dicembre 1996 sulle diarie e indennità dei membri delle commissioni extraparlamentari (RS 172.311).

3.3 Svolgimento dell'incarico e collaborazione con la CS 19

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

La commissione specializzata svolge l'incarico in base al piano delle scadenze e, su richiesta, presenta una relazione alla CS 19 all'intenzione della CFSL.

La commissione specializzata sottopone per presa di posizione alla CS 19 una prima bozza della regolamentazione e, eventualmente, delle proposte per disposizioni generali a livello di ordinanza.

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

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

La CS 19 formula una raccomandazione alla CFSL per attuare la consultazione delle organizzazioni interessate in base all'art. 57 a OPI rispettivamente per dare inizio alla procedura per sottoporre una proposta al Consiglio federale affinché emetta delle disposizioni generali a livello di ordinanza.

3.4 Consultazione e redazione della bozza definitiva

In seguito alla decisione della CFSL, la commissione specializzata competente svolge la consultazione secondo l'art. 57 lett. a OPI insieme con la Segreteria della CFSL.

Le direttive o le disposizioni dell'ordinanza devono di norma essere redatte in tedesco e francese per essere sottoposte a consultazione.

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

La CS 19 verifica la bozza della direttiva prima di trasmetterla alla CFSL e incarica un rappresentante della commissione specializzata competente di rivederla dal punto di vista redazionale e linguistico insieme ai servizi di redazione e di traduzione della Suva.

3.5 Approvazione delle direttive

Le direttive sono approvate dalla CFSL.

La Segreteria della CFSL provvede, in collaborazione con la Suva e altri organi d'esecuzione o associazioni, affinché le direttive vengano stampate e distribuite.

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

3.6. Decisione sulla presentazione di una proposta al Consiglio federale

La CFSL decide in merito alle domande relative alle proposte al Consiglio federale di emanare disposizioni preventive ai sensi dell'art. 85 cpv. 3 LAINF. Nel singolo caso decide se la proposta va trasmessa tale e quale al Consiglio federale oppure se va elaborata anche una bozza all'intenzione del Consiglio federale. La CFSL decide in merito alla bozza e alla relativa relazione.

3.7 Abrogazione di direttive

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

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

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

Parte B: requisiti che i documenti devono soddisfare

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

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

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

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

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

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

Parte C: struttura delle direttive

6 Struttura funzionale

6.1 Titolo e copertina

Il titolo sintetizza la materia che viene regolamentata.
La copertina va strutturata come da esempio (allegato 2).

La copertina comprende, oltre al titolo, il codice CFSL, la data (mese, anno) di edizione e di pubblicazione. Sino all'approvazione della direttiva si pospongono le lettere «pr» al codice (per es. Direttiva 6014 pr).

6.2 Sommario

All'inizio della direttiva si trova il sommario.

6.3 Struttura aggregata

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

Le disposizioni dell'ordinanza vanno sempre citate testualmente, ovvero, esse non possono essere modificate in alcun modo. Esse vanno evidenziate in grigio. (Esempio: si veda la direttiva CFSL 6512 e l'allegato 3).

Sulla seconda pagina di copertina si indica l'importanza giuridica della direttiva (si veda l'art. 52 a OPI).

6.4 Struttura funzionale

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

La struttura della direttiva ha importanza non solo per la comprensibilità e la chiarezza del testo, ma anche per l'applicazione e l'interpretazione delle singole regolamentazioni. Perciò è inevitabile strutturare la materia in modo efficace e logico in base a capitoli, paragrafi, sottoparagrafi e capoversi e di scegliere con attenzione le intestazioni. All'allegato 4 si riporta un esempio.

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

Si rimanda inoltre alle guide nazionali ed internazionali:

- Guida legislativa dell'Ufficio federale di giustizia 2a edizione riveduta, cap. 8, Redaktion von Erlassen (esiste solo in ted. e fran.) pubblicata al sito: www.ofj.admin.ch nella rubrica «Metodologia legislativa»
- BGZ Handbuch für Fachauschüsse des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften (non esiste in ital.), Sankt Augustin
- Regole comuni CEN/CENELEC, parte 3: Regole per la stesura e la redazione delle norme europee (Regole PNE)² e relative istruzioni: Guide per comitati tecnici (istruzioni PNE).

6.5. Disposizioni transitorie

Nell'ultimo capitolo della direttiva si possono fissare le disposizioni transitorie.

6.6 Editore, data dell'approvazione, indicazione dove ordinare

Tali indicazioni concludono il testo vero e proprio della direttiva.

6.7 Titoli a margine

Di regola il testo della direttiva va corredato di titoli a margine per semplificare la ricerca di singole disposizioni.

² disponibili presso la Segreteria CFSL e al sito www.snv.ch oppure www.cenorm.be

6.8 Numerazione

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

6.9 Bibliografia

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

6.10 Terminologia

La terminologia deve essere univoca. Non vanno usati sinonimi per evitare ripetizioni.

Per ulteriori informazioni si veda l'allegato 5.

6.11 Allegati/illustrazioni/tabelle

Per migliorare la comprensione si aggiungono tabelle informative o illustrazioni alle direttive. Le tabelle o le illustrazioni di una certa consistenza vanno sistemate come allegati, in modo da favorire sia la disposizione grafica che la loro lettura.

6.12 Modifiche redazionali

La Segreteria CFSL può apportare modifiche redazionali nelle direttive.

7. Requisiti di stampa e tipografici per le direttive

Formato A5, verticale

Carattere vedi «CD-Bund»

Stampa offset

In generale: per la composizione e la stampa (layout, caratteri) della direttiva sono competenti il Settore print della Suva o la Segreteria CFSL.

8 Entrata in vigore

Le presenti istruzioni sono state approvate dalla Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro il 17 ottobre 2002 e sostituiscono le Direttive 8 novembre 1985 per la strutturazione e la presentazione di direttive al fine di promuovere la sicurezza sul lavoro.

Le istruzioni entrano in vigore il 1° novembre 2002.

Lucerna, 17 ottobre 2002

COMMISSIONE FEDERALE
DI COORDINAMENTO PER
LA SICUREZZA SUL LAVORO CFSL

Il presidente
dott. U. Fricker

Il segretario principale
A. Guggi

Disponibile presso:

Commissione federale di coordinamento
per la sicurezza sul lavoro CFSL
Ufficio direttive
Fluhmattstrasse 1
Casella postale
6002 Lucerna

Allegati

Allegato 1: schema collaborazione CFSL/Suva/UFAS

Allegato 2: esempio copertina

Allegato 3: esempio pagina

Allegato 4: esempio strutturazione di una direttiva

Allegato 5: terminologia

MODELLO collaborazione tra CFSL/Suva/UFAS per l'elaborazione di ordinanze/direttive nell'ambito della sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro

Asse temporale* in mesi	Passi operativi	Uffici competenti o coinvolti	All'intenzione
0	Presentazione domanda con descrizione del progetto per una regolamentazione	CFSL, OE, Suva, terzi	CFSL
1	Esame preliminare della domanda	Segreteria CFSL	CS 19
4	- Esame della proposta di cambiamento in base alla descrizione del progetto - Valutazione della necessità e dell'utilità di regolamentazione e del probabile livello di regolamentazione ³ - Raccomandazioni relativa all'incarico alla CS	CFSL CS 19	CFSL
9	Decisione sulla domanda ed eventuale incarico a una CS	CFSL	UFAS o CS
O	ORDINANZA		
11	Elaborazione bozza	CS CFSL presieduta da UFAS, event. ricorso ad altri specialisti (Confederazione, Segreteria CFSL, Suva)	
12	1 ^a Consultazione uffici/servizi interessati	UFAS (gruppo di lavoro)	
14	Revisione bozza secondo esiti della 1 ^a consultazione uffici/servizi	UFAS, insieme con CS CFSL (event. nucleo) ⁴	
15	Traduzione bozza in fr e it	UFAS	
18	Consultazione	UFAS	
20	Revisione bozza secondo esiti della consultazione	UFAS, insieme con CS CFSL (event. nucleo) ⁴	
21	2 ^a Consultazione uffici/servizi	UFAS	
23	Revisione bozza secondo esiti della 2 ^a consultazione uffici/servizi	UFAS, event. insieme con CS CFSL o nucleo ⁴	
25	Domanda a CF, event. Dipartimento	UFAS	BR
D	DIRETTIVE		
11	Elaborare prima bozza	CS CFSL con ricorso all'UFAS	
17	CS 19 esamina bozza dal punto di vista giuridico	CS 19	CFSL
18	Revisione bozza, traduzione, stesura elenco delle organizzazioni da consultare	CS, servizi di redazione e traduzione della Suva	CS 19
19	Consultazione (OPI 57/a)	Raccomandazione: CS 19 Decisione: CFSL Attuazione: CS con Segreteria CFSL	
22	Revisione bozza sulla base della consultazione	CS, servizi di redazione e traduzione della Suva	
24	Approvazione bozza	CFSL	

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

⁴ Nucleo = parte della CS

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

Esempio copertina



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Commissione federale di coordinamento
per la sicurezza sul lavoro CFSL

Direttiva **CFSL**

N. 6512

Attrezzature di lavoro

Edizione ottobre 2001

CFSL 6512.i – 05.09

Esempio pagina

ste attrezzature di lavoro l'esercizio e la manutenzione devono basarsi sui relativi manuali.

Per le attrezzature di lavoro per le quali non esistono disposizioni per la messa in circolazione e per quelle che sono state impiegate per la prima volta prima del 31 dicembre 1996 (articolo 18 cpv. 1 OSIT), occorre provare se erano conformi allo stato della tecnica in vigore al momento della prima messa in circolazione e se rispettavano per lo meno i requisiti di cui agli articoli 25–32 e l'articolo 34 cpv. 2 dell'OPI. Anche per queste attrezzature di lavoro l'esercizio e la manutenzione devono basarsi sui relativi manuali.

5 Utilizzo delle attrezzature di lavoro

5.1 Utilizzo secondo le condizioni d'uso previste

Art. 32a OPI Utilizzazione delle attrezzature di lavoro

¹ Le attrezzature di lavoro devono essere impiegate solo secondo le condizioni d'uso previste. È consentito segnatamente usarle solo per i lavori e nei luoghi per i quali sono idonee. Devono essere osservate le indicazioni del fabbricante in merito al loro uso.

Art. 25 OPI Portata

Le attrezzature di lavoro devono essere concepite in modo che possano sopportare i carichi e le sollecitazioni cui sono sottoposte impiegandole secondo il loro scopo. Se necessario, la portata deve essere indicata in modo ben visibile.

Le possibilità, i limiti e l'idoneità all'impiego delle attrezzature di lavoro risultano dal concetto di sicurezza sul quale si è basato il fabbricante. I dati necessari possono essere presi dalle istruzioni per l'uso fornite dal fabbricante per le rispettive attrezzature di lavoro.

La portata indicata non deve essere superata durante l'uso delle attrezzature di lavoro. Le attrezzature di lavoro devono essere impiegate come previsto dal fabbricante nelle **istruzioni per l'uso**.

Strutturazione

Nella misura in cui il genere e l'ampiezza della materia trattata lo richiada, la direttiva va strutturata in capitoli, paragrafi e sottoparagrafi, per esempio:

Primo capitolo	Campo d'applicazione
Secondo capitolo	Definizioni
Terzo capitolo	Misure generiche per la prevenzione di rischi per la vita e la salute sul lavoro
Quarto capitolo	Misure specifiche La struttura va adattata ai rischi <ol style="list-style-type: none">1. rischi meccanici2. rischi elettrici3. rischi chimici4. rischi biologici5. pericolo di incendio e esplosione6. rischi termici7. rischi fisici8. rischi dovuti al contesto lavorativo9. carico lavorativo10. carico da percezione e usabilità11. carico psicomentale dovuto a processi lavorativi, condizioni di lavoro particolari ecc.12. pericoli dovuti a carenze a livello di organizzazione, informazione, collaborazione e qualifica
Quinto capitolo	Disposizioni transitorie (se necessario)
Sesto capitolo	Approvazione

Terminologia

Uniformare i termini utilizzati

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