



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ASM Codogno S.r.l. ai sensi del d.lgs. 231/2001

PROTOCOLLO DI DECISIONE N°11

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO



INDICE

1.	OBIETTIVO	2
2.	I REATI DI CUI ALL'ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO	3
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE	7
4.	RUOLI COINVOLTI NELL'AREA DI RISCHIO	8
5.	ATTIVITÀ RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO	8
6.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DI ASM CODOGNO	10
7.	PRINCIPI DI CONTROLLO	12
	7.1 CONTROLLI SPECIFICI E TRACCIABILITA'	13
8.	REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	1
	8.1 FLUSSI INFORMATIVI AD EVENTO	1
	8.2 VIOLAZIONI DEL PROTOCOLLO DI PARTE SPECIALE (SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING).....	2
9.	MODALITÀ DI GESTIONE DEL DOCUMENTO.....	2



1. Obiettivo

Il presente Protocollo 231, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 di **ASM Codogno S.r.l.** (di seguito anche “**ASM Codogno**” o “**Società**”), ha l’obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità, i principi di comportamento e di controllo che la Società intende osservare, con riferimento alle diverse attività relative all’area di rischio “**Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**”, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, oggettività e veridicità delle informazioni e con la finalità di prevenire, nell’esecuzione delle medesime attività, la commissione di illeciti rilevanti per l’attribuzione alla Società della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.

In particolare, il presente documento, in conformità a quanto previsto dal suddetto decreto, intende prevenire il verificarsi della commissione delle seguenti fattispecie di reato:

- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** qualora si verifichi un infortunio sul lavoro causato dalla mancata adozione e monitoraggio delle prescrizioni previste dal d.lgs. 81/08 (TUSSL) e s.m.i. o da altra normativa integrativa ed equipollente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al fine di avvantaggiare anche indirettamente la Società (ad esempio, consentendo un risparmio sui costi di formazione, manutenzione, ecc.).

Il presente Protocollo è stato predisposto in conformità all’art. 30 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i., il quale prevede le caratteristiche e i requisiti del modello organizzativo e gestionale, ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

2. I reati di cui all'art. 25 septies del Decreto

L'art. 9 della legge 3 agosto 2007, n. 123, con la previsione dell'art. 25 septies, ha esteso la responsabilità amministrativa prevista dal d.lgs. 231/2001 alle fattispecie di *"Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione sulla tutela della salute sul lavoro"*.

L'**omicidio colposo** (art. 589 c.p.) si realizza quando si cagioni per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Se dalla violazione di tali norme si cagionino ad altri **lesioni gravi o gravissime**, si realizza la fattispecie di reato ex art. 590 del c.p.

Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale è:

- *grave*:

1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

- *gravissima* se dal fatto deriva:

1. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
2. la perdita di un senso;
3. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella.

Di seguito sono riportate, a titolo meramente esemplificativo, le circostanze cui può essere potenzialmente riconducibile un infortunio sul lavoro o una malattia professionale:

- a) mancato rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a macchine e attrezzature, ovvero, a titolo meramente esemplificativo:
 - l'assenza e/o la mancata applicazione delle norme in materia omologazione CE delle macchine e delle attrezzature di lavoro;
 - la mancata adozione dei piani manutentivi rispetto alle prescrizioni dei manuali d'uso e manutenzione delle macchine;
 - la mancata predisposizione di interventi organizzativi e protettivi, al fine di mitigare i fattori di rischio connessi all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro;

- eventuale assenza di protocolli medici di controllo sanitario da predisporre qualora si ravvisi la presenza di mansioni logoranti correlate all'utilizzo di macchine e attrezzature;
- b) il mancato rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a impianti/attrezzi di movimentazione, sollevamento, ovvero, a titolo meramente esemplificativo, la mancata applicazione delle norme in materia di omologazione CE degli attrezzi e degli impianti di sollevamento, con particolare riferimento all'obbligo di verifica periodica degli stessi da parte di un soggetto terzo;
- c) il mancato rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi agli impianti, ovvero, a titolo meramente esemplificativo, la mancata applicazione delle norme di verifica periodica di funzionalità degli impianti;
- d) il mancato rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ai luoghi di lavoro, ovvero, a titolo meramente esemplificativo, la mancata applicazione delle norme in materia di requisiti illuminotecnici nell'ambiente di lavoro;
- e) il mancato rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi agli agenti chimici, ovvero, a titolo meramente esemplificativo, la mancata adozione delle procedure e dei requisiti normativi e gestionali in materia di gestione degli agenti chimici, come ad esempio la non corretta identificazione di una sostanza pericolosa all'interno dei siti aziendali o la mancata informazione/ formazione sui rischi connessi all'utilizzo/manipolazione di una sostanza pericolosa;
- f) il mancato rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi agli agenti fisici, ovvero, a titolo meramente esemplificativo, la mancata valutazione del rischio rumore e conseguente adozione di dispositivi di protezione per soggetti e mansioni esposte al rischio rumore;
- g) il mancato rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi agli agenti biologici, ovvero, a titolo meramente esemplificativo, la mancata manutenzione, pulizia e sanificazione dei filtri degli impianti di condizionamento o la mancata verifica di potabilità dell'ambiente;
- h) la mancata o inadeguata valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, a titolo meramente esemplificativo dalla mancata adozione delle azioni di eliminazione del pericolo o mitigazione del rischio prescritte conseguentemente agli esiti della valutazione;
- i) una mancata o inadeguata gestione delle emergenze, ovvero, a titolo meramente esemplificativo:
 - mancata definizione di un piano di emergenza;
 - mancata formazione delle risorse preposte all'emergenza;

- mancata effettuazione e valutazione delle prove pratiche di evacuazione;
 - omessi o insufficienti analisi e trattamento delle risultanze delle prove di evacuazione o di altre informazioni, anche provenienti da terzi (es. perizie assicurative, rapporti di ispezione di Autorità di controllo) in base alle quali si ravvisi la necessità di interventi correttivi e/o migliorativi dei livelli di sicurezza in azienda;
 - mancata predisposizione dei dispositivi di protezione antincendio;
 - mancata manutenzione dei dispositivi antincendio;
- j) una mancata o inadeguata gestione del primo soccorso ovvero, a titolo meramente esemplificativo:
- mancata formazione delle risorse preposte al primo soccorso;
 - mancata nomina o presidio degli addetti al primo soccorso;
 - mancata predisposizione di dispositivi medici di primo soccorso in relazione al numero di dipendenti e ai fattori di rischio correlati;
- k) una mancata o inadeguata gestione degli appalti verifica del luogo di lavoro, ovvero, a titolo meramente esemplificativo:
- mancata verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o somministrazione;
 - omessa o insufficiente informazione agli appaltatori sui rischi specifici esistenti in azienda (o comunque riferibili all'intero ciclo produttivo aziendale ai sensi dell'art 26 del d.lgs. 81/2008) e omessa o insufficiente predisposizione delle misure di protezione per evitare tali rischi, secondo quanto previsto dalle normative vigenti;
 - mancata o incompleta elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (in relazione ai contratti d'appalto o d'opera ai sensi dell'art 26 del d.lgs. 81/2008)
 - mancata verifica e supervisione delle opere eseguite e dei servizi all'interno del sito da parte di ditte appaltatrici e/o lavoratori autonomi;
- l) una mancata o inadeguata supervisione e affidamento d'incarico alle funzioni preposte per la gestione dei cantieri a titolo meramente esemplificativo:
- mancata verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o somministrazione (incusa la verifica della patente

- mancata predisposizione della documentazione finalizzata alla gestione del rischio in Cantiere , incluso
 - in caso di affidamento di attività di cantiere con esecuzione nell'ambito degli impianti e delle reti di proprietà che comportano l'obbligo di adozione di cantieri temporanei o mobili, mancata individuazione e designazione delle figure organizzative occorrenti (Coordinatore per la progettazione; Coordinatore per l'esecuzione) cui vengono attribuiti i compiti indicati nel Titolo IV del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
 - mancata verifica dell'idoneità tecnico professionale del Direttore Lavori, dei CSP , del CSE e delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai cantieri per cui l'azienda è committente
 - mancata predisposizione di prescrizioni atte a controllare e disciplinare l'ingresso di personale terzo in azienda, comprese le modalità per il riconoscimento;
- m) una mancata o inadeguata gestione delle riunioni periodiche sulla sicurezza e consultazione RLS, ovvero, a titolo meramente esemplificativo:
- mancata consultazione dei RLS;
 - mancata condivisione con i rappresentanti dei lavoratori dei piani di intervento in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori (es. evacuazione, pronto soccorso, gestione incendi, zone di pericolo, etc.);
- n) una mancata o inadeguata sorveglianza sanitaria, ovvero, a titolo meramente esemplificativo:
- mancata o inadeguata valutazione dell'idoneità alla mansione del lavoratore;
 - mancato accertamento dello stato di salute del personale;
 - mancata o incompleta valutazione dei rischi individuali per soggetti potenzialmente esposti (inabilità alla mansione, disabilità accertata, ecc.);
 - mancata programmazione ed effettuazione delle visite di sorveglianza sanitaria;
- o) una mancata o inadeguata attività di formazione e informazione dei lavoratori, ovvero, a titolo meramente esemplificativo:
- mancata o insufficiente programmazione ed effettuazione della formazione (e, ove previsto dell'addestramento specifico) correlata ai fattori di rischio specifici per mansione, all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi;

- mancata o insufficiente programmazione ed effettuazione della formazione verso dirigenti e preposti;
 - mancata valutazione dell'efficacia formativa;
- p) una mancata o inadeguata vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, ovvero, a titolo meramente esemplificativo:
- mancata sorveglianza sull'applicazione, da parte dei dipendenti e dei collaboratori, della normativa, delle prassi organizzative e delle procedure ed istruzioni previste in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - mancata adozione in caso di comportamenti non conformi degli adeguati provvedimenti disciplinari;
- q) una mancata o inadeguata acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie per legge (aggiornate), quali, a titolo meramente esemplificativo, quelle relative a macchine, attrezzature, impianti, luoghi di lavoro e sostanze pericolose;
- r) una mancata o inadeguata verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, ovvero, a titolo meramente esemplificativo:
- mancata vigilanza sul rispetto delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro da parte dei lavoratori;
 - mancata verifica dell'efficacia delle procedure (ad esempio, mediante audit interni o sopra).

3. Ambito di applicazione

Premesso che la normativa in materia di salute e sicurezza individua e definisce soggetti destinatari di obblighi specifici, titolari di autonome posizioni di garanzia circa l'adempimento degli stessi (Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti) e determina altresì compiti e responsabilità dei soggetti che collaborano con il Datore di Lavoro per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, Medico Competente), il Protocollo si applica a tutti i Destinatari del Modello, ovvero ai dipendenti, amministratori e dirigenti della Società, ai componenti degli organi sociali e ai Soggetti Terzi¹, inclusi coloro i quali, pur non

¹ Quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, e così come definiti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 della Società: i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali,

essendo funzionalmente legati alla Società ma agendo sotto la direzione o la vigilanza dei responsabili aziendali, sono coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività relative all'area di rischio in oggetto.

Si precisa che ogni qual volta il presente protocollo richiama il Codice Etico e, in generale, tutto il corpo procedurale applicato in Società, si fa riferimento alla versione più recente, vigente in un certo momento temporale.

La Società adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente protocollo.

Il mancato rispetto di quanto disposto nel presente protocollo da parte dei Destinatari è passibile di sanzioni disciplinari nei termini previsti dal Modello adottato dalla Società.

4. Ruoli coinvolti nell'area di rischio

Il processo di *“Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”* di ASM Codogno prevede il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- Datore di lavoro
- Preposti ex art 2 comma 1 lettera d), d.lgs. 81/08
- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Medico Competente
- Lavoratori

Il coinvolgimento dei differenti ruoli aziendali viene previsto e descritto nelle procedure aziendali afferenti alle diverse fasi del processo, a cui si rimanda.

5. Attività relative all'Area di rischio

Premesso che la casistica di condotte rilevanti ai fini della commissione dei reati può riguardare la totalità delle componenti aziendali e considerato che *“l'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro corrisponde alla valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo quanto previsto dagli articoli 28 e 29 del d.lgs. 81/2008”* (cfr. Linee Guida Confindustria), le attività che possono avere un

impatto potenzialmente negativo ai fini del rischio della commissione di reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, soggette a misure di prevenzione, gestione e controllo ai sensi del presente Protocollo, sono le seguenti:

- ❖ Mantenimento della conformità agli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, anche in occasione di acquisti, ad esempio, di macchine, DPI.
- ❖ Valutazione dei rischi e relativo aggiornamento ogni volta che intervengano cambiamenti significativi di processo produttivo o di organizzazione del lavoro, cambiamenti legislativi o a seguito di eventi quali emergenze, infortuni, incidenti.
- ❖ Pianificazione e monitoraggio degli interventi di prevenzione.
- ❖ Attribuzione delle responsabilità per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, compresi i compiti di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, e verifica dei requisiti tecnico-professionali, in conformità alle disposizioni di legge applicabili.
- ❖ Gestione delle emergenze e primo soccorso, compresa la designazione dei relativi incaricati.
- ❖ Con riferimento alla gestione degli appalti: selezione appaltatori, verifica idoneità tecnico-professionale, redazione documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI), attivazione delle procedure di cui all'art. 26 del d.lgs 81/2008.
- ❖ Con riferimento alla gestione dei cantieri: selezione appaltatori, verifica idoneità tecnico-professionale, redazione documento di valutazione dei rischi diretti ed interferenziali (POS ,PSC), attivazione delle procedure per la gestione del rischio interferente e per la gestione sicura del cantiere (a titolo esemplificativo PIMUS, Piano Lavori, Procedure di Cantiere).
- ❖ Riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- ❖ Sorveglianza sanitaria e preventiva verifica dell'idoneità sanitaria alla mansione.
- ❖ Informazione dei lavoratori e pianificazione, attuazione e verifica dell'efficacia della formazione (e dell'addestramento) dei lavoratori.
- ❖ Gestione e controllo dei documenti e delle certificazioni obbligatorie per legge, in relazione a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - valutazione e gestione del rischio (DVR, DUVRI, POS PSC);

- stato architettonico dell'immobile (agibilità, certificazione energetica);
- conformità impianti elettrici (messa a terra, scariche atmosferiche);
- conformità di impianti produttivi (ad esempio compattatore), attrezzature di lavoro (ad esempio soffiatore) Mezzi (es camioncini cassonati per raccolta), impianto elevatore, termico, di condizionamento, antincendio, nuove installazioni, normative ATEX, PED;
- macchine e attrezzature (certificazione CE, libretti uso e manutenzione, documentazione specifica per le attrezzature di cui all'allegato VII del D. Lgs. 81/08);
- appaltatori (autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali, iscrizione alla CCIA).

6. Principi di comportamento di ASM Codogno

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico, sono coinvolti nelle attività relative all'area di rischio *“Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”*, sono tenuti ad osservare le previsioni di legge e regolamentari esistenti in materia, le regole sancite dal presente protocollo, nonché le norme comportamentali richiamate dal Codice Etico.

In particolare, i Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ambiti operativi, devono:

- conformarsi agli obiettivi aziendali in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- adempiere agli specifici obblighi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro con riferimento alle attività svolte per la propria mansione e alla propria posizione organizzativa (secondo quanto indicato dall'artt. 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 299 del d.lgs. 81/08);
- gestire, coordinare e vigilare, per quanto di propria competenza, in merito all'adempimento delle prescrizioni di legge applicabili ed alla corretta applicazione delle procedure e degli altri documenti e politiche della Società in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le macchine e attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché, i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare, mantenere e verificare in modo appropriato i dispositivi di

protezione messi a loro disposizione;

- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare i pericoli o ridurre le situazioni di rischio grave e incombente, dandone notizia ai RLS;
- segnalare immediatamente ai propri superiori e/o ai preposti ogni violazione alle regole di comportamento e alle procedure aziendali;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalle normative vigenti o comunque disposti dal medico competente;
- promuovere iniziative volte a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- rispettare, per quanto di propria pertinenza e competenza, quanto previsto dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dalle procedure, istruzioni, e ogni altro documento pertinente al sistema aziendale di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro aziendale di seguito descritto nel paragrafo 7.

In ogni caso **è fatto divieto** di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- omettere informazioni e/o dati rilevanti in sede di valutazione e monitoraggio dei fattori di rischio in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro o adottare comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre in un errore di valutazione;
- non registrare opportunamente e in misura veritiera e completa le evidenze di presidio della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, come ad esempio riunioni

- periodiche o prove di evacuazione, etc.;
- occultare e/o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa alle attività comprese nell'area di rischio in oggetto;
 - porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti alla falsificazione o contraffazione delle evidenze documentali e/o di registrazione a presidio della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, come ad esempio certificazioni messa a terra, prove e collaudi, etc.;
 - impedire, intralciare o eludere l'attività di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro, o comprometterne gli esiti, negando l'accesso, predisponendo ostacoli o mutando artificiosamente lo stato dei luoghi.

7. Principi di controllo

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 30 del d.lgs 81/2008 e s.m.i., il presente Protocollo richiede che sia stabilito e mantenuto attivo un Sistema di gestione della salute e sicurezza aziendale, articolato nei seguenti quattro elementi principali:

- **Pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori:** si tratta dell'attività diretta a stabilire e mantenere processi, misure ed azioni finalizzati alla prevenzione degli infortuni e al miglioramento dei livelli di salute e sicurezza in azienda, coerentemente con gli esiti della valutazione dei rischi, e ad assicurare l'adempimento degli obblighi normativi in materia, assegnando le risorse all'uopo necessarie.
- **Attuazione e Funzionamento:** si tratta dell'attività diretta a definire strutture organizzative e responsabilità, in conformità alle disposizioni di legge, assicurando risorse adeguate, formazione e addestramento, consultazione e comunicazione, modalità di gestione e controllo dei documenti e dei dati, identificazione delle attività di controllo operativo da eseguirsi, modalità di gestione delle emergenze.
- **Controllo e Azioni Correttive:** si tratta dell'attività di sorveglianza sull'attuazione del sistema di gestione interno di Salute e Sicurezza sul Lavoro, ed è costituita dalla registrazione, monitoraggio e analisi degli infortuni, incidenti e quasi incidenti, non conformità, dalla definizione di idonee azioni correttive volte a impedirne il ripetersi, dalla gestione delle registrazioni che attestino lo svolgimento delle attività previste da norme di legge o dal sistema di gestione interno di Salute e Sicurezza sul Lavoro, dall'effettuazione di controlli sull'efficacia delle procedure attraverso audit periodici e verifiche di conformità alle prescrizioni di legge applicabili.

- **Riesame dell'Alta Direzione:** riesame periodico del vertice aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato attuato in conformità alle regole e ai requisiti di riferimento, se è efficace ai fini della realizzazione degli obiettivi dell'azienda, se si mantiene idoneo a seguito di violazioni del Modello ovvero di cambiamenti significativi intervenuti.

Il Modello richiede pertanto che siano attuate e mantenute procedure, istruzioni, documenti e registrazioni per presidiare, gestire e controllare le attività relative all'area di rischio *“Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro aziendale”*, in modo conforme all'impostazione del sistema di gestione interno di Salute e Sicurezza sul Lavoro aziendale sopra descritta.

Secondo le Linee Guida Confindustria sopra citate, il Modello, *“per essere efficacemente attuato, potrà utilmente essere integrato con il “sistema” degli adempimenti aziendali nascenti dagli obblighi di prevenzione e protezione imposti dall'ordinamento legislativo e, qualora presenti, con le procedure interne nascenti dalle esigenze di gestione della sicurezza sul lavoro”*. A tal scopo la progettazione, l'attuazione e l'aggiornamento del sistema dei controlli, in coerenza con i rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25-septies, tiene conto delle procedure, delle istruzioni e delle prassi applicate dalla Società, anche in materia di gestione della sicurezza.

7.1 CONTROLLI SPECIFICI E TRACCIABILITA'

Di seguito viene evidenziata la correlazione tra le attività ricomprese nell'area di rischio e i *“controlli specifici”* previsti dal sistema di gestione interno di Salute e Sicurezza sul Lavoro e la documentazione aziendale di riferimento.

I Destinatari interessati sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

Il processo decisionale è tracciato attraverso evidenze documentali (ad esempio: certificazioni di conformità, valutazione dei rischi) di registrazione (ad esempio: compilazione di modulistica del sistema di gestione, registro antincendio, disposizioni organizzative, etc.), delle normative di riferimento.

Si richiama infine, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la seguente documentazione:

La seguente griglia di correlazione è strutturata sulla base del disposto dell'articolo 30 comma 1 d.lgs. 81/2008

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
Gestione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge Art. 30 lett. a): Luoghi di lavoro	<p>MICROCLIMA: La gestione dell'attività degli operatori ecologici in ambiente outdoor</p> <p>ERGONOMIA: L'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative ed adozione di buone pratiche tecnico organizzative e per la gestione degli aspetti ergonomici dell'attività degli operatori ecologici</p> <p>MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI: L'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative ed adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la movimentazione manuale dei carichi</p> <p>SERVIZI IGIENICI – SPOGLIATOI: Gli interventi di pulizia, detersione, disinfezione, sanificazione e manutenzione dei servizi sanitari</p> <p>REFETTORIO: Gli interventi di pulizia, detersione, disinfezione, sanificazione e manutenzione del refettorio</p> <p>CIRCOLAZIONE SU STRADA - L'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative ed adozione di buone pratiche tecnico organizzative per l'attività di circolazione su strada</p> <p>LAVORO SU STRADA Regolamentazione del lavoro su strada degli operatori ecologici</p>	<p>- Documento di valutazione dei rischi (DVR)</p> <p>-</p> <p>ISTRUZIONI OPERATIVE</p> <p>IO 01 UTILIZZO DI AUTOMEZZI AZIENDALI</p> <p>IO 02 SOLLEVAMENTO MECCANICO DEI CARICHI</p> <p>IO 03 UTILIZZO DI AUTOMEZZI AZIENDALI</p> <p>IO 04 Raccolta carta con sistema manuale</p> <p>IO 05 SOLLEVAMENTO CARICHI</p> <p>IO 06 Incendio RSU, RD, Liquidi (territorio e IE)</p> <p>IO 07 ED 1 DEL27-06-2011-PIANO EMERGENZA</p> <p>SEDE VIALE TRIESTE 66 CODOGNO (LO)</p> <p>IO 08 ISTRUZIONI IN CASO DI INCIDENTE O INFORTUNIO DA RISCHIO BIOLOGICO</p> <p>IO 10 Raccolta vetro con sistema manuale</p> <p>IO 11 SPAZZAMENTO</p> <p>IO 12 Attività di routine per piattaforma ecologica</p>	<p>MOD 05 Verbale di verifica applicazione norme di sicurezza</p> <p>MOD 15 Controllo Operativo</p>	<p>- Datore di lavoro (DL)</p>	<p>- Responsabile Manutenzione</p> <p>- Lavoratori</p> <p>- Operatori Ecologici</p>	<p>- Medico Competente (MC)</p> <p>- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)</p> <p>- Preposti (PREP)</p>	<p>- Disinfestatori</p> <p>- Imprese edili</p> <p>- Manutentori</p>

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	CONTROLLO OPERATIVO: L'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative ed adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione degli aspetti rilevanti per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	IO 13 Raccolta RSU con sistema manuale IO 14 Lavaggio e pulizia degli automezzi destinati alla riparazione IO 15 SICUREZZA LAVORO SU STRADA IO 16 Raccolta rifiuti con liftcar IO 17 Raccolta plastica con sistema manuale					
Gestione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge Art. 30 lett. a): Attrezzature di lavoro	- il censimento e la messa a norma delle attrezzature di lavoro che includono a titolo esemplificativo le spazzatrici - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la scelta, uso e manutenzione delle attrezzature di lavoro - la pianificazione ed effettuazione degli interventi manutentivi sulle attrezzature in conformità alle indicazioni del produttore o di standard riconosciuti - le verifiche periodiche in conformità alla normativa applicabile alle attrezzature di lavoro ATTREZZATURE E MACCHINE PER IL SOLLEVAMENTO: - il censimento e la messa a norma delle attrezzature e macchine per il sollevamento (a titolo esemplificativo Pala, oggi fuori uso) - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la scelta, uso e manutenzione delle attrezzature e macchine per il sollevamento	- Manuali d'uso e manutenzione - Documento di valutazione dei rischi (DVR) - PR 04 Gestione e manutenzione attrezzature - All 02 Lista attrezzature ISTRUZIONI OPERATIVE IO 01 UTILIZZO DI AUTOMEZZI AZIENDALI IO 02 SOLLEVAMENTO MECCANICO DEI CARICHI IO 03 UTILIZZO DI AUTOMEZZI AZIENDALI IO 04 Raccolta carta con sistema manuale IO 05 SOLLEVAMENTO CARICHI IO 06 Incendio RSU, RD, Liquidi (territorio e IE) IO 08 ISTRUZIONI IN CASO DI INCIDENTE O	- manutenzione e controllo - Dichiarazione di conformità delle attrezzature di lavoro - Verbal delle verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro - Verbal manutenzioni programmate delle attrezzature di lavoro - MOD 03 SEGNALAZIONE GUASTO - MOD 04 Manutenzione macchina, impianto e attrezzatura	- Datore di lavoro (DL)	- Manutentori - Lavoratori - operatori ecologici	- Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP)	- Fabbrikatori, Installatori e manutentori attrezzature di Lavoro - Fabbrikatori, Installatori e manutentori attrezzature e macchine per il sollevamento - Fabbrikatori, Installatori e manutentori apparecchi a pressione

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	<p>- la pianificazione ed effettuazione degli interventi manutentivi sulle attrezzature e macchine per il sollevamento in conformità alle indicazioni del produttore o di standard riconosciuti</p> <p>- le verifiche periodiche in conformità alla normativa applicabile alle attrezzature e macchine per il sollevamento</p> <p>APPARECCHI A PRESSIONE:</p> <p>- il censimento e la messa a norma degli apparecchi a pressione (compressore)</p> <p>- l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative ed adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la scelta, uso e manutenzione degli apparecchi a pressione</p> <p>- la pianificazione ed effettuazione degli interventi manutentivi sugli apparecchi a pressione in conformità alle indicazioni del produttore o di standard riconosciuti</p> <p>- le verifiche periodiche in conformità alla normativa applicabile sugli apparecchi a pressione</p> <p>ATTREZZATURE E MACCHINE PER LA RACCOLTA/LO SPAZZAMENTO/IL DECORO URBANO:</p> <p>- il censimento e la messa a norma delle macchine (a titolo esemplificativo Cassoni scarrabili, autocarri)</p> <p>- l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la scelta, uso e manutenzione delle attrezzature e macchine</p> <p>- la pianificazione ed effettuazione degli interventi manutentivi sulle attrezzature e</p>	<p>INFORTUNIO DA RISCHIO BIOLOGICO</p> <p>IO 10 Raccolta vetro con sistema manuale</p> <p>IO 11 SPAZZAMENTO</p> <p>IO 12 Attività di routine per piattaforma ecologica</p> <p>IO 13 Raccolta RSU con sistema manuale</p> <p>IO 14 Lavaggio e pulizia degli automezzi destinati alla riparazione</p> <p>IO 15 SICUREZZA LAVORO SU STRADA</p> <p>IO 16 Raccolta rifiuti con liftcar</p> <p>IO 17 Raccolta plastica con sistema manuale</p>					

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	macchine in conformità alle indicazioni del produttore o di standard riconosciuti - le verifiche periodiche in conformità alla normativa applicabile alle attrezzature e macchine						
Gestione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge Art. 30 lett. a): Macchine e impianti produttivi	- il censimento delle macchine ed impianti produttivi (a titolo esemplificativo autocompattatori) MACCHINE CE: Rispetto delle prescrizioni della direttiva macchine o attuazione di piani di miglioramento finalizzati alla messa a norma delle macchine. MACCHINE NON CE: Rispetto delle best practices relative alle attrezzature e alle macchine o attuazione di piani di miglioramento finalizzati alla conformità tecnica rispetto alle best practices - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative ed adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la scelta, uso, messa in sicurezza e manutenzione delle macchine - la pianificazione ed effettuazione degli interventi manutentivi sulle macchine in conformità ai manuali d'uso e manutenzione. - le verifiche periodiche in conformità alla normativa applicabile alle macchine ed impianti produttivi	- Manuali d'uso e manutenzione - PR 04 Gestione e manutenzione attrezzature - All 02 Lista attrezzature	- manutenzione e controllo - Dichiarazione di conformità delle attrezzature di lavoro - Verbali delle verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro - Verbali manutenzioni programmate delle attrezzature di lavoro - MOD 03 SEGNALAZIONE GUASTO MOD 04 Manutenzione macchina, impianto e attrezzatura	- Datore di lavoro (DL)	- Manutenzione - Lavoratori	- Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP)	- Fabbricatori, Installatori e manutentori macchine ed impianti produttivi
Gestione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge Art. 30 lett. a): Impianti non produttivi ed utilities	IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE: - il censimento e la messa a norma degli impianti ed apparecchiature elettriche - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione degli aspetti rilevanti per la salute e la sicurezza relativi ad impianti ed apparecchiature elettriche	- Manuali d'uso e manutenzione	- Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici - Verbale di verifica biennale dell'impianto elettrico di messa a terra - Valutazione del rischio da fulminazione in	- Datore di lavoro (DL)	- Manutentori esterni	- Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP)	- Fabbricatori, Installatori e manutentori Impianti ed apparecchiature elettriche - Fabbricatori, Installatori e manutentori ascensori - Fabbricatori, Installatori e

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	<ul style="list-style-type: none"> - la pianificazione ed effettuazione degli interventi manutentivi degli impianti ed apparecchiature elettriche - le verifiche periodiche in conformità alla normativa applicabile agli impianti ed apparecchiature elettriche <p>ASCENSORI E MONTACARICHI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il censimento e la messa a norma degli ascensori - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per l'utilizzo, la gestione e la messa in sicurezza degli ascensori - la pianificazione ed effettuazione degli interventi manutentivi sugli ascensori - la verifica periodica degli ascensori <p>RETE ED APPARECCHI PER LA DISTRIBUZIONE DEL GAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il censimento e la messa a norma delle reti e degli apparecchi di distribuzione del gas - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative ed adozione di buone pratiche tecnico organizzative per l'utilizzo, la gestione delle reti e degli apparecchi di distribuzione del gas - la pianificazione ed effettuazione degli interventi manutentivi sugli impianti in conformità ai manuali d'uso e manutenzione e le prescrizioni legali ivi compresi controlli periodici delle fughe - le verifiche periodiche degli apparecchi di distribuzione del gas ivi comprese: Verifica di primo impianto; Verifica di riqualificazione periodica <p>CENTRALI TERMICHE AD USO CIVILE - IMPIANTI DI FILTRAZIONE - CENTRALI TERMICHE:</p>		<p>accordo alla norma CEI EN 62305-2:2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione di conformità, verbali delle verifiche periodiche, verbali manutenzioni programmate e rapporti d'intervento della rete e degli apparecchi per la distribuzione degli ascensori e montacarichi - Dichiarazione di conformità, verbali delle verifiche periodiche, verbali manutenzioni programmate e rapporti d'intervento della rete e degli apparecchi per la distribuzione dei gas tecnici - Registrazioni installazione, manutenzione e controlli periodici degli impianti di riscaldamento e climatizzazione - Libretti d'impianto - Certificazione energetica - Comunicazione F-gas - Registro antincendio - Dichiarazione di conformità, verbali 				<ul style="list-style-type: none"> - manutentori rete ed apparecchi per la distribuzione del gas - Fabbricatori, Installatori e manutentori Impianti di climatizzazione/Tecnico qualificato F-gas - Fabbricatori, Installatori e manutentori Impianti di riscaldamento/Terzo responsabile - Fabbricatori, Installatori e manutentori presidi antincendio

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	<ul style="list-style-type: none"> - il censimento e la messa a norma delle centrali termiche ad uso civile e non e degli impianti di filtrazione - l'applicazione dei manuali d'uso e manutenzione e prassi operative ed adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione e la messa in sicurezza delle centrali termiche ad uso civile e non e degli impianti di filtrazione - la pianificazione ed effettuazione degli interventi manutentivi periodici degli impianti e dei sistemi di aspirazione, dei sistemi di filtrazione e degli impianti di riscaldamento - le verifiche periodiche che includono il campionamento delle emissioni/la verifica delle prove fumi e verifica dei limiti di emissione <p>IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il censimento e la messa a norma degli impianti di condizionamento - l'applicazione dei manuali d'uso e manutenzione e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione e la messa in sicurezza degli impianti di condizionamento - la pianificazione ed effettuazione degli interventi di controllo e manutenzione degli impianti di condizionamento al fine di mantenere un ottimale resa degli impianti, di garantire la sanificazione e la pulizia dei sistemi di filtrazione, di prevenire eventuali perdite di fluido refrigerante - le verifiche periodiche che includono tenuta degli impianti <p>PRESIDI ANTINCENDIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il censimento e la messa a norma dei presidi antincendio 		<ul style="list-style-type: none"> delle verifiche periodiche, verbali manutenzioni programmate e rapporti d'intervento dei presidi antincendio - Dichiarazione di conformità, verbali delle verifiche periodiche, verbali manutenzioni programmate e rapporti d'intervento della rete e degli impianti di sollevamento - Registro dei controlli elettrici - Lista di controllo impianto elettrico - Registrazione dei controlli mensili attrezzature antincendio - Lista di controllo attrezzature antincendio 				



Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	<ul style="list-style-type: none"> - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione degli aspetti rilevanti per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione ai presidi antincendio - la pianificazione ed effettuazione degli interventi di controllo e manutenzione dei presidi antincendio - le verifiche periodiche dei presidi antincendio <p>IMPIANTI PER IL SOLLEVAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il censimento e la messa a norma degli impianti per il sollevamento - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative ed adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la scelta, uso e manutenzione degli impianti per il sollevamento - la pianificazione ed effettuazione degli interventi manutentivi degli impianti per il sollevamento in conformità alle indicazioni del produttore o di standard riconosciuti - le verifiche periodiche in conformità alla normativa applicabile degli impianti per il sollevamento 						

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
Gestione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge Art. 30 lett. a): Agenti fisici	<ul style="list-style-type: none"> - RUMORE: - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione dei rischi - i rilievi periodici - l'adozione delle misure di mitigazione - VIBRAZIONI: - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione dei rischi - i rilievi periodici - l'adozione delle misure di mitigazione - CAMPI ELETTROMAGNETICI (CEM): - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione dei rischi - i rilievi periodici - l'adozione delle misure di mitigazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento di valutazione dei rischi (DVR): - DVR Rischio Campi Elettromagnetici - DVR Rischio Rumore - DVR Rischio Vibrazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni di rilievo periodico effettuati da tecnico qualificato 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Aziende esterne addette alla rilevazione strumentale dei rischi sulla salute nei luoghi di lavoro
Gestione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge Art. 30 lett. a): Agenti chimici, Agenti Cancerogeni e mutageni, Esposizione all'amianto	<ul style="list-style-type: none"> - il censimento, il catasto e la messa in sicurezza delle sostanze pericolose e la comunicazione alle autorità competenti ove previsto dalla legge - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione delle sostanze pericolose - la gestione ed il monitoraggio dei lavoratori esposti agli agenti cancerogeni 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento di valutazione dei rischi (DVR) 	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco delle sostanze/miscele - Schede di sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Aziende esterne addette alla rilevazione strumentale dei rischi sulla salute nei luoghi di lavoro

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
Gestione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge Art. 30 lett. a): Agenti biologici	<ul style="list-style-type: none"> - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione degli agenti biologici - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative misure igieniche - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative misure specifiche per i laboratori - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative 	DVR Rischio Biologico IO o8 ISTRUZIONI IN CASO DI INCIDENTE O INFORTUNIO DA RISCHIO BIOLOGICO	- Registro Near Miss e infortunio	- Datore di lavoro (DL)	- Lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC)) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP) 	- Aziende esterne addette alla rilevazione strumentale dei rischi sulla salute nei luoghi di lavoro
Gestione delle attività di valutazione dei rischi Art. 30 lett. b)	MANSIONE: valutazione dei rischi legati alla mansione svolta durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa LUOGHI DI LAVORO: valutazione dei rischi legata ai luoghi di lavoro durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa SALUTE: valutazione dei rischi per la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa SICUREZZA: valutazione dei rischi per la sicurezza durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa <ul style="list-style-type: none"> - l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza	DVR DVR Rischio Microclima DVR Valutazione rischio puerpere e gestanti DVR Rischio Videoterminali DVR Rischio Chimico DVR Rischio Emergenza Coronavirus DVR Rischio Movimentazione Manuale Dei Carichi DVR Rischio Rumore DVR Rischio Vibrazioni DVR Rischio Campi Elettromagnetici DVR Stress Lavoro Correlato DVR Rischio Incendio DVR Rischio Aggressione e rapina	<ul style="list-style-type: none"> - Documento di valutazione dei rischi (DVR) - Valutazioni del rischio specifico 	- Datore di lavoro (DL)	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Medico Competente (MC) 	- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	- Aziende esterne addette alla rilevazione strumentale dei rischi sulla salute nei luoghi di lavoro

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	<ul style="list-style-type: none"> - l'individuazione delle procedure necessarie per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri - l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio - l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento 						
Gestione delle attività di protezione Art. 30 lett. b): Uso dei dispositivi di protezione individuale	<ul style="list-style-type: none"> - la valutazione dei rischi per mansione e identificazione dei DPI correlata alle esposizioni ai fattori di rischio - le visite mediche periodiche e prescrizioni del medico competente, con indicazioni delle dotazioni di DPI specifici per lavoratore. - la formalizzazione della consegna DPI - la pulizia e verifica periodica scadenze DPI 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento di valutazione dei rischi (DVR) - Informativa DPI 	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco DPI - Modulo consegna DPI - Scheda di controllo DPI III cat 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Lavoratori - Addetto Acquisti 	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP) - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 	<ul style="list-style-type: none"> - Fornitori di DPI - Manutentori - Addetti
Gestione delle misure di prevenzione Art. 30 lett. b): Segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - l'individuazione ed installazione di appropriata segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro - la manutenzione della segnaletica 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento di valutazione dei rischi (DVR) 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbal di manutenzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) - Dirigenti per la sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Manutenzione - Addetto Acquisti - Lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Fornitori di segnaletica

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
Gestione delle attività di natura organizzativa Art. 30 lett. c): Emergenze e Sicurezza nei luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - la valutazione degli scenari di emergenza - la predisposizione di un piano di emergenza, finalizzato a disciplinare regole di comportamento in funzione dei diversi scenari di emergenza - la nomina e l'organizzazione del personale preposto alla gestione delle emergenze - la programmazione delle prove di emergenza - l'effettuazione e registrazione delle prove di emergenza - la valutazione dell'efficacia procedure di gestione delle emergenze in relazione ai risultati delle prove effettuate - la gestione delle situazioni d'emergenza e ripristino delle condizioni di normalità nella fase successive alla situazione di emergenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Piano di emergenza - PEI - Layout delle vie di esodo, dei presidi antincendio e di primo soccorso 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbalì prove periodiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) - 	<ul style="list-style-type: none"> - Squadra Antincendio - Lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP) - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 	<ul style="list-style-type: none"> - Esperto qualificato per le sorgenti radioattive
Gestione delle attività di natura organizzativa Art. 30 lett. c): Primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> - l'identificazione, la manutenzione, il presidio e il controllo dei mezzi e dispositivi di primo soccorso - la nomina del personale preposto al primo soccorso 	<ul style="list-style-type: none"> - Piano di emergenza - Procedura di emergenza - Layout delle vie di esodo, dei presidi antincendio e di primo soccorso - PEI 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbalì prove periodiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Squadra di Primo Soccorso - Lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP) - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 	
Gestione delle attività di natura organizzativa Art. 30 lett. c): Appalti	<ul style="list-style-type: none"> - la valutazione del rischio interferenziale (DUVRI) - la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici/ costruttrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o somministrazione - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative ed adozione di buone 	<ul style="list-style-type: none"> - Informativa sui rischi specifici (Disposizioni di carattere generale per gli appaltatori) - DUVRI - Istruzione Operativa: Gestione Sicurezza sul lavoro in Appalto - Informazione sui rischi specifici 	<ul style="list-style-type: none"> - DVR azienda appaltatrice/subappaltatrice - Iscrizione alla camera di commercio industria e artigianato - DURC - Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Lavoratori - Addetto Acquisti - Addetto controllo ingressi - Coordinatore appalti 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Appaltatori e subappaltato

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	pratiche tecnico organizzative per la gestione degli aspetti rilevanti per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro - la predisposizione di prescrizioni attinenti all'ingresso di personale terzo in azienda - la definizione delle modalità operative da seguire nell'appalto al fine di garantire adeguate condizioni di prevenzione e protezione secondo quanto previsto dalle normative vigenti - la verifica e la supervisione durante l'esecuzione delle attività in appalto	- Verifiche ditte in appalto	sospensione o interdittivi - Documentazione attestante la conformità di macchine, attrezzature e opere provvisorie - Elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione - Attestati di formazione - Giudizi di idoneità - Permesso di lavoro (ove necessario) - Verbale riunione di coordinamento				
Gestione delle attività di natura organizzativa Art. 30 lett. c): Cantieri temporanei o mobili	- la nomina delle funzioni di presidio della sicurezza in fase progettuale (CSP) ed esecutiva (CSE) - l'allestimento e la messa in sicurezza del cantiere e degli apprestamenti - la programmazione ed il controllo dei lavori - la verifica della conformità delle macchine, delle attrezzature e degli impianti di cantiere	- POS - PSC - Informativa sui rischi presenti in asseveramento - DUVRI - Istruzione Operativa: Gestione Sicurezza sul lavoro in Appalto - Informazione sui rischi specifici - Verifiche ditte in appalto - Patente a crediti - Verifica revoca Patente a Crediti	- DVR azienda operante nei cantieri temporanei o mobili - Iscrizione alla camera di commercio industria e artigianato - DURC - Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi - Documentazione attestante la conformità di macchine, attrezzature e opere provvisorie - Elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione - Attestati di formazione - Giudizi di idoneità	- Datore di lavoro (DL) - Direttore dei lavori	- Ditta Esecutrice	- Coordinatore per la progettazione (CSP) - Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (CSE)	- Ditte operanti nel cantiere temporaneo o mobile

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
			<ul style="list-style-type: none"> - Permesso di lavoro (ove necessario) - Verbale riunione di coordinamento 				
Gestione delle attività di natura organizzativa Art. 30 lett. c): Selezione, qualifica e verifica dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - l'identificazione dei criteri di selezione e qualifica dei fornitori in relazione ai prodotti/servizi offerti in collaborazione con SPP o MC se pertinente rispetto ai requisiti in materia di salute e sicurezza - la verifica dei requisiti del fornitore in relazione dei criteri identificati rispetto ai requisiti in materia di salute e sicurezza - l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative ed adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione degli aspetti rilevanti per la gestione dei fornitori (fornitori, appalti, outsourcing e partnership) rispetto ai requisiti in materia di salute e sicurezza - la raccolta ed archiviazione della documentazione relativa al prodotto/servizio quale evidenza dello svolgimento in conformità ai requisiti contrattuali e di legge rispetto ai requisiti in materia di salute e sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> - PR 02 Processo di gestione e controllo sicurezza nei contratti di appalto d'opera e di somministrazione 	Elenco Dite in appalto DUVRI E ALLEGATI	- Datore di lavoro (DL)	- Addetto Acquisti	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PRE) - Coordinatore Appalto 	
Gestione delle attività di natura organizzativa Art. 30 lett. c): Riunioni periodiche	<ul style="list-style-type: none"> - la pianificazione ed effettuazione ad intervalli regolari di riunioni periodiche con partecipazione delle figure previste del D. Lgs. 81/08 ed s.m.i. - la presa in carico dei seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> - verificare la conformità e l'adeguatezza del documento di valutazione dei rischi; - analizzare l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria; 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento di valutazione dei rischi (DVR) - Procedure di sistema 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale riunione periodica - 	- Datore di lavoro (DL)	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) 	- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	<ul style="list-style-type: none"> - definire i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale; - definire i programmi di informazione e formazione;- individuare codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali; - definire obiettivi di miglioramento della sicurezza (piano di Miglioramento) complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. - monitorare o rivedere lo stato di attuazione del Piano di Miglioramento per il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi, stabilendo le azioni da intraprendere, le responsabilità, le risorse coinvolte ed i tempi previsti; - garantire il coinvolgimento e la partecipazione dei lavoratori, preposti e dirigenti, attraverso il corretto coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, nella valutazione dei rischi e nella definizione dei controlli, nell'indagine su infortuni e malattie professionali, nella messa a punto e nella revisione delle politiche e degli obiettivi di miglioramento in materia di SSLL e nella definizione dei programmi di formazione ed informazione; - valutare l'adeguatezza del Sistema di Gestione della Sicurezza adottato, proporre proposte di revisione dello stesso e assicurare la consultazione dove ci siano cambiamenti che influiscano sul Sistema di Gestione della Sicurezza; 						

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	- gestire la consultazione, il coordinamento, la cooperazione e la informazione verso i fornitori -appaltatori.						
Gestione delle attività di natura organizzativa Art. 30 lett. c): Consultazione dei rappresentanti dei lavoratori	- l'applicazione di procedure, istruzioni e prassi operative e adozione di buone pratiche tecnico organizzative per la gestione degli aspetti rilevanti per la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori - la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori in accordo alle prescrizioni di legge	- Documento di valutazione dei rischi (DVR)	-	- Datore di lavoro (DL)	- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Medico Competente (MC) -	- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	
Gestione delle attività di sorveglianza sanitaria Art. 30 lett. d)	- l'accertamento dello stato di salute dei lavoratori ed emissione del giudizio di idoneità con le eventuali limitazioni e prescrizioni - la valutazione dei rischi individuali per soggetti potenzialmente esposti - Redazione del protocollo sanitario - la programmazione ed effettuazione delle visite di sorveglianza sanitaria	-	- Relazione sanitaria annuale - Protocollo sanitario - Giudizi d'idoneità - Riepilogo idoneità	- Datore di lavoro (DL)	- Medico Competente (MC) -	- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) -	- Laboratori di diagnostica
Gestione delle attività di formazione dei lavoratori Art. 30 lett. e)	- l'analisi del fabbisogno formativo e di addestramento - la pianificazione ed effettuazione degli interventi formativi e di addestramento - la formazione dei lavoratori - l'archiviazione della documentazione attestante i percorsi di formazione, addestramento e informazione intrapresi per dipendente, conformemente ai requisiti di legge - la valutazione dell'efficacia formativa	-	- Registrazioni avvenuta formazione - Attestati	- Datore di lavoro (DL)	- Formatore in materia di SSL	- Medico Competente (MC) - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	- Formatori qualificati in materia di SSL - Agenzie formative accreditate
Gestione delle attività di informazione dei lavoratori Art. 30 lett. e)	- l'informazione del lavoratore sulla mansione da svolgere, sui rischi correlati ed i comportamenti da tenere - l'informazione ai fornitori/appaltatori/partner/visitatori sui rischi ed i comportamenti da tenere	-	- Informativa rischi specifici - Bacheche aziendali	- Datore di lavoro (DL)	- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) -	- Medico Competente (MC) - Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
	<ul style="list-style-type: none"> - l'archiviazione dell'evidenza dell'avvenuta informazione ai lavoratori - l'archiviazione dell'evidenza informazione ai fornitori/appaltatori/partner/visitatori sui comportamenti da tenere 					<ul style="list-style-type: none"> - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) - 	
Gestione delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori Art. 30 lett. f)	<ul style="list-style-type: none"> - la vigilanza sul rispetto dei requisiti ex lege in materia di salute e sicurezza - la vigilanza sul rispetto delle procedure, istruzioni, prassi operative e buone pratiche in materia di sicurezza sul lavoro da parte dei lavoratori - la vigilanza sullo stato dei luoghi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento di valutazione dei rischi (DVR) 	Verbale vigilanza dei preposti MOD 15 Controllo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) - 	<ul style="list-style-type: none"> - Preposti (PREP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) - 	
Gestione dell'acquisizione e di documentazione i e certificazioni obbligatorie di legge Art. 30 lett. g)	<ul style="list-style-type: none"> - l'individuazione, la valutazione ed il recepimento delle compliance in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - l'archiviazione della documentazione e delle certificazioni 		All 01 Prescrizioni legali	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) - 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) - 	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - 	<ul style="list-style-type: none"> - Consulenti
Gestione delle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate Art. 30 lett. h)	<ul style="list-style-type: none"> - la pianificazione delle attività di verifica - la verifica del rispetto dei requisiti ex lege in materia di salute e sicurezza - la verifica sul rispetto dei requisiti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - PR 03 GESTIONE DEGLI AUDIT INTERNI 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale sopralluogo RSPP - Verbale sopralluogo MC 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) - 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Medico Competente (MC) 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditor Esterni

Attività	Presidi specifici	Documenti descrittivi (procedure, istruzioni, policy e regolamenti)	Tracciabilità	Ruoli responsabili	Ruoli esecutivi	Ruoli di controllo	Soggetti esterni coinvolti
Gestione delle NC, AC, AP e sinistri	<ul style="list-style-type: none"> - l'analisi delle cause delle NC (inclusi near miss ed infortuni) - l'identificazione del trattamento e delle azioni correttive e preventive se necessarie - la revisione della valutazione dei rischi a fronte delle analisi fatte - la gestione delle registrazioni, comunicazioni con il MC e quando necessario con l'INAIL 	<ul style="list-style-type: none"> - PR 08 Gestione delle NC degli infortuni delle ACAP Comunicazione Infortuni e Malattie Professionali 	<ul style="list-style-type: none"> - MOD 09 SEGNALAZIONE NON CONFORMITÀ “NON CONFORMITÀ, SICUREZZA –NEAR MISS” - MOD 10 GESTIONE NC – AP –AC - MOD 11 VERBALE INFORTUNIO 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) - 	<ul style="list-style-type: none"> - Lavoratori - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Preposti (PREP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC) - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) - 	
Gestione delle nomine, deleghe e procure	<ul style="list-style-type: none"> - l'individuazione delle figure di presidio in materia di salute e sicurezza - la nomina delle figure di garanzia - gli atti di delega e procura 	<ul style="list-style-type: none"> - PR 01 - Adempimenti Preliminari 	<ul style="list-style-type: none"> - Organigramma per la sicurezza - Nomina RSPP - Nomina medico competente - Nomina addetto antincendio - Nomina addetto primo soccorso - Designazione dirigenti - Designazione preposti - Nomina carrellisti - Ruoli Sicurezza DLgs 81-08 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro (DL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Medico Competente (MC) - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) - 	

8. Reporting all'Organismo di Vigilanza

Come previsto dal sistema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza disciplinato nel Modello 231, qualora si verificano circostanze non espressamente regolamentate dal presente protocollo, che si prestino a dubbie interpretazioni e/o applicazioni o tali da imporre deroghe all'applicazione del protocollo medesimo, è fatto obbligo a ciascun Destinatario coinvolto di comunicare tempestivamente il verificarsi anche di una sola delle suddette circostanze al proprio diretto responsabile che, di concerto con l'OdV e il Responsabile di Funzione interessata, valuterà gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

8.1 FLUSSI INFORMATIVI AD EVENTO

I Destinatari, direttamente o tramite il proprio Responsabile gerarchico, dovranno comunicare senza indugio all'Organismo di Vigilanza i seguenti flussi informativi:

- copia dei verbali di ispezione e di ogni altra comunicazione rilevante da parte degli organi di controllo esterno (ATS., VVFF, Ispettorato del Lavoro, INAIL, ecc.) nonché trasmettere i seguenti documenti:
 - i verbali di infortunio (con prognosi superiore a 40 giorni ed esclusi gli infortuni in itinere);
 - eventuali provvedimenti disciplinari in corso in relazione ai reati in violazione delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incluse le eventuali motivazioni di archiviazione dei provvedimenti disciplinari avviati;
 - ogni modifica e/o integrazione rilevante sull'assetto organizzativo del Servizio Prevenzione e Protezione e del sistema di gestione della Sicurezza, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esclusivo, le deleghe e le procure, gli atti di nomina del Datore di Lavoro della Sicurezza e dell'RSPP;
 - le risultanze degli aggiornamenti delle valutazioni dei rischi, con particolare riferimento alle relazioni sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, i programmi delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Dovranno inoltre essere trasmessi periodicamente all'Organismo di Vigilanza:

- i rapporti degli audit interni effettuati relativi alla SSLL (solo ove fossero state riscontrate delle criticità);

- il verbale della riunione periodica ex art. 35 d.lg.81/08, in cui viene dato atto anche degli infortuni e delle malattie professionali occorsi nel periodo.

Tutti i soggetti coinvolti nelle diverse attività relative all'area di rischio provvedono a formalizzare, mantenere aggiornata e a tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione relativa alle attività rientranti nell'area di rischio in oggetto.

8.2 VIOLAZIONI DEL PROTOCOLLO DI PARTE SPECIALE (SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING)

Si ricorda che é responsabilità di tutti i Destinatari del Modello coinvolti nello svolgimento delle attività dell'area a rischio di segnalare tempestivamente, con le modalità previste dalla Procedura per la gestione delle segnalazioni whistleblowing, ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazione del presente Protocollo o relativi alla commissione di reati riconducibili al d.lgs. 231/2001.

9. Modalità di gestione del documento

Il presente documento é approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Ogni modifica al documento deve essere preventivamente sottoposta all'Organismo di Vigilanza che ne valuterà l'adeguatezza e la coerenza rispetto al Modello della Società, prima dell'approvazione formale dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.