


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231



ECOLOGICA


PARTE SPECIALE “C”

REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE
DI NORME A TUTELA DELLA
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

INDICE PARTE SPECIALE C

1. I "Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro" di cui all'art. 25 septies del D.lgs n.231/2001.....	pag.3
2. Premessa: l'intersezione tra il D.lgs. n. 231/2001 ed il TUS.....	8
3. I destinatari della Parte Speciale	11
4. Obiettivo e funzione della parte speciale	11
5. Le potenziali aree a rischio ed i processi sensibili.....	12
6. Mappatura.....	14
7. La politica e la struttura della Ecologia S.p.a. in materia di salute e sicurezza del lavoro.....	15
8. Principi generali e regole di comportamento.....	20
9. I protocolli a presidio dei processi sensibili.....	30
9.1 Politica per la sicurezza e la salute sul lavoro.....	30
9.2 Individuazione dei requisiti legali in materia di salute e sicurezza del lavoro.....	32
9.3 Individuazione della fonte di pericolo, valutazione e controllo del rischio.....	32
9.4 Pianificazione.....	34
10. Organizzazione del Sistema.....	36
10.1 Struttura del SGI.....	36
10.2 Coinvolgimento del personale	38
10.3 Informazione, formazione, addestramento e sensibilizzazione.....	38
10.4 Verifica dei requisiti del personale preliminarmente all'affidamento di compiti specifici.....	40
10.5 Formazione del personale generale e specifica.....	40
10.6 Affidamento di lavorazioni a soggetti esterni.....	41
10.7 Attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti.....	41
10.8 Manutenzione di attrezzature, macchinari ed impianti (procedure).....	42
10.9 Dispositivi di protezione individuale.....	46
11. Sorveglianza sanitaria.....	61
12. Gestione infortuni, incidenti e azioni correttive.....	68
13. Gestione sostanze pericolose.....	75
14. Gestione delle emergenze.....	82
15. Comunicazione, flusso informativo e cooperazione.....	96
16. Monitoraggio.....	98
17. Riesame del sistema.....	100
18. Le funzioni ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	101

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

1. I "REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" DI CUI ALL'ART. 25 SEPTIES DEL D.LGS. N. 231/2001

Si riportano, qui di seguito, le singole fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *septies* del D.lgs. n. 231/2001, così come definite e disciplinate dal codice penale, fornendo, altresì, con riferimento a ciascuna di esse, delle brevi note di commento.

Ai fini di una migliore comprensione dei rischi-reato *de quibus* e di una più puntuale valutazione degli ambiti aziendali nei quali possono realizzarsi le fattispecie delittuose in questione (omicidio colposo e lesioni personali colpose), occorre precisare che le stesse, ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa ex D.lgs. n. 231/2001, vengono ad assumere rilievo, solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui siano commesse con violazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nello specifico, la responsabilità dell'Ente sorge ed è perseguita nelle ipotesi di reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime resi possibili dall'Ente a causa dell'inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Bene tutelato è la vita e l'incolumità dei lavoratori ed è sanzionata l'inosservanza – da parte dei soggetti sui quali ricade per legge l'obbligo di osservarli e farli rispettare (che assumono per ciò stesso una posizione c.d. "di garanzia") – di precetti cautelari contenuti nelle norme in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro e malattie professionali, a seguito della quale si verificano gli eventi in questione ai danni del lavoratore.

In altri termini, affinché si origini la responsabilità dell'Ente, è necessario non solo che si configurino tutti gli elementi di tali reati (gli eventi che le norme penali puniscono), ma occorre la "colpa specifica" (la condotta commissiva o omissiva cui è associabile un interesse o vantaggio dell'ente) che l'evento si sia verificato a causa dell'inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro¹.


* * *

Art. 589 c.p. – Omicidio colposo

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

¹ A titolo di esempio, potrebbero configurare un interesse o vantaggio dell'ente, in occasione di un evento che integra gli estremi dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, le seguenti condotte poste in essere dall'ente in violazione della normativa per la prevenzione degli infortuni sul lavoro: riS.p.armio sulle misure di prevenzione degli infortuni; riS.p.armio sui costi di manutenzione; riS.p.armio sui costi di formazione; etc.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Se il fatto è commesso nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena della reclusione è da tre a 10 anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

L'omicidio colposo sussiste in tutti i casi in cui l'agente compie per negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti, un atto da cui deriva la morte di una persona. Elemento soggettivo è quindi la colpa e, con specifico richiamo all'aggravante di cui all'art. 589, 2 co. c.p., la colpa del datore di lavoro in materia infortunistica. Con riferimento a tale forma di colpa, la giurisprudenza ha precisato che essa può configurarsi sia nel caso di violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (*negligenza specifica*), sia in ipotesi di omissione dell'adozione di misure o accorgimenti per la più efficace tutela della integrità fisica dei lavoratori, in violazione dell'art. 2087 c.c.

In tale prospettiva, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente ed, in particolare, la normativa di cui al D.lgs. n. 81/2008 (c.d. "Testo Unico" in materia di salute e sicurezza sul lavoro).

* * *

Art. 589 Bis - Omicidio stradale

Chiunque cagioni per colpa la morte di una persona con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale è punito con la reclusione da due a sette anni.


Chiunque, ponendosi alla guida di un veicolo a motore in stato di ebbrezza alcolica o di alterazione psicofisica conseguente all'assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope ai sensi rispettivamente degli articoli 186, comma 2, lettera c), e 187 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, cagioni per colpa la morte di una persona, è punito con la reclusione da otto a dodici anni. [c.p. 590-quater]

La stessa pena si applica al conducente di un veicolo a motore di cui all'articolo 186-bis, comma 1, lettere b), c) e d), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, il quale, in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera b), del medesimo decreto legislativo n. 285 del 1992, cagioni per colpa la morte di una persona.

Salvo quanto previsto dal terzo comma, chiunque, ponendosi alla guida di un veicolo a motore in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, cagioni per colpa la morte di una persona, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.

La pena di cui al comma precedente si applica altresì:

1) al conducente di un veicolo a motore che, procedendo in un centro urbano ad una velocità pari o superiore al doppio di quella consentita e comunque non inferiore a 70 km/h, ovvero su strade

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

extraurbane ad una velocità superiore di almeno 50 km/h rispetto a quella massima consentita, cagioni per colpa la morte di una persona;

2) al conducente di un veicolo a motore che, attraversando un'intersezione con il semaforo disposto al rosso ovvero circolando contromano, cagioni per colpa la morte di una persona;

3) al conducente di un veicolo a motore che, a seguito di manovra di inversione del senso di marcia in prossimità o in corrispondenza di intersezioni, curve o dossi o a seguito di sorpasso di un altro mezzo in corrispondenza di un attraversamento pedonale o di linea continua, cagioni per colpa la morte di una persona.

Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti la pena è aumentata se il fatto è commesso da persona non munita di patente di guida o con patente sospesa o revocata, ovvero nel caso in cui il veicolo a motore sia di proprietà dell'autore del fatto e tale veicolo sia sprovvisto di assicurazione obbligatoria.

Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, qualora l'evento non sia esclusiva conseguenza dell'azione o dell'omissione del colpevole, la pena è diminuita fino alla metà.

Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, qualora il conducente cagioni la morte di più persone, ovvero la morte di una o più persone e lesioni a una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni diciotto.

*** * ***

Art. 589 Ter - Fuga del conducente in caso di omicidio stradale.

Nel caso di cui all'articolo 589-bis, se il conducente si dà alla fuga, la pena è aumentata da un terzo a due terzi e comunque non può essere inferiore a cinque anni.


*** * ***

Art. 590 c.p. – Lesioni personali colpose

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato od un'arte sanitaria, la pena per lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Si ha lesione per colpa quando si cagiona una lesione personale in conseguenza di negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti.


La lesione può essere:

- lieve: se da essa deriva una malattia od un'incapacità ad attendere alle ordinarie occupazioni che non superi i quaranta giorni;
- grave: se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia od un'incapacità ad attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, oppure se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo o, ancora, se la persona offesa è una donna incinta e dal fatto deriva l'acceleramento del parto;
- gravissima: se dal fatto deriva una malattia insanabile, la perdita di un senso, 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. Ed ancora, nei casi in cui essa determini la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso o l'aborto della persona offesa.

Art. 590 Bis - Lesioni personali stradali gravi o gravissime.

Chiunque cagioni per colpa ad altri una lesione personale con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale è punito con la reclusione da tre mesi a un anno per le lesioni gravi e da uno a tre anni per le lesioni gravissime.

Chiunque, ponendosi alla guida di un veicolo a motore in stato di ebbrezza alcolica o di alterazione psicofisica conseguente all'assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope ai sensi rispettivamente degli articoli 186, comma 2, lettera c), e 187 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, cagioni per colpa a taluno una lesione personale, è punito con la reclusione da tre a cinque anni per le lesioni gravi e da quattro a sette anni per le lesioni gravissime.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Le pene di cui al comma precedente si applicano altresì al conducente di un veicolo a motore di cui all'articolo 186-bis, comma 1, lettere b), c) e d), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, il quale, in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera b), del medesimo decreto legislativo n. 285 del 1992, cagioni per colpa a taluno lesioni personali gravi o gravissime.

Salvo quanto previsto dal terzo comma, chiunque, ponendosi alla guida di un veicolo a motore in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, cagioni per colpa a taluno lesioni personali, è punito con la reclusione da un anno e sei mesi a tre anni per le lesioni gravi e da due a quattro anni per le lesioni gravissime.

Le pene di cui al comma precedente si applicano altresì:

1) al conducente di un veicolo a motore che, procedendo in un centro urbano ad una velocità pari o superiore al doppio di quella consentita e comunque non inferiore a 70 km/h, ovvero su strade extraurbane ad una velocità superiore di almeno 50 km/h rispetto a quella massima consentita, cagioni per colpa a taluno lesioni personali gravi o gravissime;

2) al conducente di un veicolo a motore che, attraversando un'intersezione con il semaforo disposto al rosso ovvero circolando contromano, cagioni per colpa a taluno lesioni personali gravi o gravissime;


3) al conducente di un veicolo a motore che, a seguito di manovra di inversione del senso di marcia in prossimità o in corrispondenza di intersezioni, curve o dossi o a seguito di sorpasso di un altro mezzo in corrispondenza di un attraversamento pedonale o di linea continua, cagioni per colpa a taluno lesioni personali gravi o gravissime.

Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti la pena è aumentata se il fatto è commesso da persona non munita di patente di guida o con patente sospesa o revocata, ovvero nel caso in cui il veicolo a motore sia di proprietà dell'autore del fatto e tale veicolo sia sprovvisto di assicurazione obbligatoria.

Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, qualora l'evento non sia esclusiva conseguenza dell'azione o dell'omissione del colpevole, la pena è diminuita fino alla metà.

Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, qualora il conducente cagioni lesioni a più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni sette.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa se non ricorre alcuna delle circostanze aggravanti previste dal presente articolo.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Art. 590 Ter - Fuga del conducente in caso di lesioni personali stradali.

Nel caso di cui all'articolo 590-bis, se il conducente si dà alla fuga, la pena è aumentata da un terzo a due terzi e comunque non può essere inferiore a tre anni.

Art. 590 Quater - Computo delle circostanze.

Quando ricorrono le circostanze aggravanti di cui agli articoli 589-bis, secondo, terzo, quarto, quinto e sesto comma, 589-ter, 590-bis, secondo, terzo, quarto, quinto e sesto comma, e 590-ter, le concorrenti circostanze attenuanti, diverse da quelle previste dagli articoli 98 e 114, non possono essere ritenute equivalenti o prevalenti rispetto a queste e le diminuzioni si operano sulla quantità di pena determinata ai sensi delle predette circostanze aggravanti.

Art. 590 Quinquies - Definizione di strade urbane e extraurbane.

Ai fini degli articoli 589-bis e 590-bis si intendono per strade extraurbane le strade di cui alle lettere A, B e C del comma 2 dell'articolo 2 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e per strade di un centro urbano le strade di cui alle lettere D, E, F e F-bis del medesimo comma 2.


2. PREMESSA - L'INTERSEZIONE TRA IL D.LGS N. 231/2001 ED IL TUS

Con l'introduzione del *Testo Unico in materia di Sicurezza e di igiene sui luoghi di lavoro* (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), il legislatore ha contribuito a razionalizzare il rapporto esistente tra il D.lgs. n. 231/2001 e la disciplina antinfortunistica, fonte di un sistema normativo preesistente a quello della responsabilità amministrativa degli enti.

Pietra miliare in ambito lavorativo è stato, infatti, il noto D.lgs. 19 settembre 1994, n. 626 – oggi sostituito dal TUS – che per primo aveva proceduto ad un riassetto organico delle norme della sicurezza sul lavoro, già presenti nel nostro ordinamento a partire dalla metà del secolo scorso.

Già il citato intervento legislativo del 1994 aveva costruito l'impianto organico della normativa sulla sicurezza sul lavoro intorno ad un modello organizzativo, fatto di ruoli, precise funzioni e responsabilità, obblighi di intervento e vigilanza.

Successivamente il TUS – anche grazie alla riferita intersezione compiuta con la normativa ex D.lgs. n. 231/2001 – è intervenuto a coniugare la tradizionale impostazione organizzativa di estrazione lavoristica con quella propria dei sistemi di controllo e *risk management* di matrice penal-preventiva alla base della disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Ed invero, dopo avere definito l'oggetto della valutazione dei rischi (art. 28) e le modalità di effettuazione della stessa (art. 29), all'art. 30, recante la rubrica «*Modelli di organizzazione e di gestione*», il TUS ha previsto espressamente che – nel caso di violazioni di norme antinfortunistiche che causino la morte o lesioni gravi ai lavoratori – l'impresa sia esonerata da responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001 se dimostra di aver adottato un Modello organizzativo finalizzato a prevenire simili ipotesi, idoneo ad assicurare un «*sistema aziendale*» rispondente a determinati requisiti².

Al contempo, l'art. 30 del TUS se, da un lato, individua specificamente gli obblighi giuridici il cui adempimento deve essere garantito affinché il modello abbia efficacia esimente, dall'altro, stabilisce espressamente che, in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un «*Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro*» (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 «*si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti*» (5 co.).

Quindi, il presupposto per la creazione di un modello di organizzazione e di gestione adeguato ai fini della tutela della società, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, in materia di reati colposi, è il rispetto pieno ed esauriente di un sistema aziendale in tema di sicurezza sul lavoro che assicuri il rispetto degli obblighi giuridici previsti dal citato art. 30 del TUS. Presupposto ampiamente rispettato dalla Ecologica S.p.a.


Ovviamente, creare un sistema di sicurezza se è sufficiente ai fini della gestione di questo aspetto, non esaurisce la garanzia che si vuole riconoscere all'azienda in sé con il modello di organizzazione e di gestione ai sensi del citato Decreto.

I due sistemi – TUS e D.lgs. n. 231/2001 – godono di propria autonomia e si pongono su due livelli differenti: ciascuno soddisfa gli scopi propri del sistema giuridico di appartenenza ed è focalizzato su obiettivi specifici e sostanzialmente distinti, ancorché correlati. Di conseguenza, diviene imprescindibile l'integrazione tra il Modello organizzativo anticrimine introdotto dal D.lgs. n. 231/2001 ed il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro congegnato dal TUS.

Il problema di come materialmente realizzare l'innesto – sotto il profilo della tecnica normativa – è stato risolto dal legislatore, com'è noto, inserendo nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa, che costituiscono il punto di confronto verso cui valutare l'adeguatezza dello schermo protettivo offerto dal Modello, anche le ipotesi di omicidio colposo e lesioni gravi a causa di violazioni di norme antiinfortunistiche. In questo modo, l'impianto del Modello 231 dovrà essere capace di prevenire anche queste situazioni³.

² Tale precisazione risulta necessaria, anche per superare quel tradizionale criterio di esonero dalla responsabilità – previsto dalla norma base (art. 6, co. 1, lett. c) del D.lgs. n. 231/2001 – costituito dall'elusione fraudolenta del modello organizzativo anticrimine da parte dell'autore del reato.

³ Il punto di incrocio tra i due sistemi normativi – quello sulla sicurezza sul lavoro e quello sulla responsabilità d'impresa – si era avuto, in origine, con la legge delega 123/2007 che aveva introdotto l'omicidio colposo e le lesioni

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale “C”	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Dal punto di vista dell’attuazione operativa in Azienda, invece, l’innesto dei due sistemi è stato operato, nel caso di specie, suddividendo la struttura documentale descrittiva del Modello in: a) una “Parte Generale” in cui si illustrano il quadro di riferimento normativo e i principi etici e si espongono il sistema disciplinare ed i compiti e poteri dell’OdV; b) la presente “Parte Speciale C” relativa ai reati presupposto di natura antinfortunistica.


Infatti, è intendimento della Ecologica S.p.a. garantire il sistema aziendale di sicurezza attraverso un’adeguata attività di vigilanza, con riferimento al rispetto delle procedure, le verifiche periodiche dell’applicazione e dell’efficacia delle procedure adottate, la registrazione l’attività svolta nonché dall’autonomia dei controlli e delle verifiche.

Obiettivo della Società è, inoltre, quello di garantire un’articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello al fine di assicurare gli adempimenti obbligatori in conformità alle prescrizioni di legge.

In sostanza, in conformità alla mens legis, la Ecologica S.p.a. ha inteso dotarsi di un modello di organizzazione e di gestione adeguato, autonomo e sempre attivo a fronte di ipotizzabili “cali di attenzione” del SGI garantito dalla organizzazione aziendale e definito in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e BS OHSAS 45001:2018

Per tale via, si è dato vita ad un “sistema ” nel quale i diversi livelli – l’uno, incentrato su obiettivi che potremmo definire “operativi”, fondamentalmente finalizzato a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro mediante l’adozione delle misure minime e cogenti previste dal TUS; l’altro, focalizzato su obiettivi “di conformità”, sostanzialmente volto ad assicurare l’adeguatezza e l’efficace attuazione delle predette misure (costituenti le componenti del SGI della Ecologica S.p.a.) richieste ai fini dell’adempimento degli obblighi giuridici in materia – pur mantenendo la loro specificità sono stati posti in continuo coordinamento, anche attraverso il disegno di specifici punti di raccordo e la previsione di opportuni flussi bidirezionali (quali, in particolare, quelli informativi verso l’OdV).

gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro all’interno del cd. “*catalogo dei reati presupposto*”, vale a dire nella lista di quei reati la cui commissione può causare una responsabilità amministrativa in capo all’impresa (insieme a quella penale riferita all’autore degli stessi). Questa ipotesi è, come detto, oggi prevista dal nuovo art. 25-*septies*, D.lgs. n. 231/2001, successivamente modificato dal TUS (art. 300).

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Destinatari della presente Parte Speciale sono:

- l'Amministratore Unico;
- i Sindaci
- i Responsabili di Funzione (e, in generale, i dipendenti in posizione apicale);
- i Dipendenti sottoposti ai soggetti apicali innanzi menzionati;
- i Soggetti facenti parte della struttura organizzativa aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, così come individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi" (DVR);
- l'OdV;
- i Collaboratori Esterni (Consulenti, Fornitori e/o Partners aziendali).


Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale – e, segnatamente, di quelle riferibili alle procedure antinfortunistiche ed alla Politica per la sicurezza e la salute sul lavoro – i destinatari della presente parte speciale devono in generale conoscere e rispettare, oltre che la vigente normativa in materia, tutte le disposizioni e prescrizioni contenute nei seguenti documenti e, precisamente:

- nella "Parte Generale" del Modello;
- nel Codice Etico;
- nel Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità ed Ambiente e Sicurezza e nei relativi allegati
- nel documento di Politica integrata ;
- nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto ai sensi del TUS;
- in tutte le procedure, le disposizioni e le istruzioni operative aziendali, la modulistica ed i documenti di appoggio in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro;
- nel CCNL di riferimento.

4. OBIETTIVO E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

Obiettivo della presente Parte Speciale è quello di assicurare l'adeguatezza e l'efficace attuazione del sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro – ed, in particolar modo, di quelli specificati all'art. 30 del TUS – garantendo la riduzione del rischio di commissione dei reati nelle potenziali Aree a Rischio indicate nel paragrafo successivo.

Funzione della presente Parte Speciale è quella di:

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- fornire alla Società ed ai destinatari, a vario titolo coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, così come individuate nel successivo paragrafo, principi generali e le regole di comportamento, i protocolli a presidio delle misure cogenti e dei processi sensibili a cui i destinatari della presente Parte Speciale, come innanzi individuati, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del Modello;
- consentire la valutazione e l'individuazione dei raccordi tra il sistema di controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e le misure cogenti previste dalle normative speciali in materia di sicurezza e salute sul lavoro adottate dalla Ecologica S.p.a., con particolare riferimento alla previsione di un sistema integrato di controllo riguardante i soggetti individuati nel DVR – qualificabile come controllo tecnico-operativo o di primo grado – e l'OdV incaricato del controllo sulle procedure rilevanti ai sensi del citato decreto (c.d. controllo di secondo grado).

5. LE POTENZIALI AREE A RISCHIO ED I PROCESSI SENSIBILI


In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, l'area ritenuta potenzialmente a rischio è quella relativa agli adempimenti ed alle incombenze dipendenti e connessi agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alle prescrizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008 (TUS).

In tale prospettiva, occorre preliminarmente precisare che sulla scorta delle Linee Guida di Confindustria, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello deve essere preceduta da un'attività di *risk assessment* volta sia ad individuare – mediante l'inventariazione e la mappatura approfondita e specifica delle aree/attività aziendali – i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto, sia a valutare il sistema di controllo interno e la necessità di un suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati; il tutto tenendo in debita considerazione la "storia" (anche giudiziaria) della Ecologica S.p.a. e, dunque, le eventuali carenze dell'apparato organizzativo e operativo della Società messe in evidenza dal dato storico (quali, in particolare, quelle denunciate con l'instaurazione di procedimenti relativi a fattispecie criminose di cui alla presente Parte Speciale).

Con precipuo riferimento ai reati di cui trattasi, le Linee Guida evidenziano, con riguardo alla inventariazione degli ambiti aziendali, che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

In altri termini, i reati di cui trattasi potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.


Coerentemente a tali premesse, l'**area potenzialmente a rischio** è quella relativa alla (mancata) attuazione del SGI e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalla normativa in materia. Al contempo, le Linee Guida rilevano, con riguardo alle fattispecie previste dal Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con le aree di rischio lavorativo effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. del ridetto Testo Unico. Sicché, elemento

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

fondamentale ed imprescindibile ai fini della valutazione ed individuazione delle aree di rischio relative alla commissione dei reati in questione è il c.d. "Documento di valutazione dei rischi", redatto ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 (Titolo I, Capo III, Sezione I, artt. 17 e 18) e successive modifiche

Ebbene, tenendo conto dei sistemi di controllo previsti dalla legge, dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla Società al fine di tutelare i dipendenti e garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, nonché dei controlli attualmente esistenti presso ciascuna sede operativa della Ecologica S.p.a., anche a seguito della valutazione dei rischi dalla stessa effettuata con il richiamato DVR, in ossequio alle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia sono stati individuati i seguenti **processi sensibili** che potrebbero, seppur astrattamente, comportare il rischio di configurazione, nell'ambito delle aree considerate, delle fattispecie criminose quali l'omicidio colposo o le lesioni colpose e, precisamente:

- a) determinazione delle politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti dalla Ecologica S.p.a. per il miglioramento dell'organizzazione e delle sue attività in materia;
- b) identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni di legge e dei regolamenti applicabili in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- c) identificazione e valutazione dei rischi per tutte le categorie di lavoratori, con particolare riferimento a: i) stesura del Documento di Valutazione dei Rischi; ii) contratti di appalto; iii) valutazione dei rischi da interferenze; iv) Piani di Sicurezza e Coordinamento, Fascicolo dell'Opera e Piani Operativi di Sicurezza;
- d) attività di pianificazione con fissazione di obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto a) ed elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con definizione di priorità, di tempi, di attribuzione delle rispettive responsabilità e con assegnazione delle necessarie risorse finanziarie, in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- e) organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro e sistema di deleghe di funzioni;
- f) sensibilizzazione della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a: i) monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento; ii) formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- g) attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne: i) misure di mantenimento e miglioramento; ii) gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme; iii) coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
- h) attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- i) effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà della Ecologica S.p.a. che ad eventuali cambiamenti nell'attività.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

6. MAPPATURA


L'identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto è stata effettuata attraverso:

- la **raccolta e l'analisi della documentazione sulla Società** (funzionigrammi, procure e poteri di firma, *policy*, procedure operative, ecc.);
- **interviste** con l'Organo Amministrativo, i Dirigenti, i Responsabili di funzione ed i dipendenti della Ecologica S.p.a responsabili della gestione dei principali processi aziendali.

I risultati dell'*assessment* sono sintetizzati nella seguenti tabelle:

	Funzioni Aziendali							
	Legale Rappresentante	Responsabile Tecnico	Funzione Amministrazione / Personale	Responsabile Cantiere	Responsabile Sistema di Gestione Integrato	Funzione Commerciale	Gestione Operativa	Responsabile Sicurezza
Omicidio colposo commesso con violazione delle disposizioni di cui all'art. 55 del D.lgs. 81/2008	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	NO	SÌ	SÌ
Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	NO	SÌ	SÌ
Lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	NO	SÌ	SÌ
Art. 589bis Omicidio Stradale	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ
Art. 589ter Fuga conducente in caso di omicidio stradale	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ
Art. 590 bis Lesioni personali stradali gravi o gravissime	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ

Tabella 1 – Mappatura dei rischi delle Funzioni Aziendali

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

7. LA POLITICA E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA ECOLOGICA S.P.A. IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Premessa

La Politica della Ecologica S.p.a. in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro – formalizzata in apposito documento allegato al Modello quale sua parte integrante – deve costituire un riferimento fondamentale per i Destinatari e, più in generale, tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la società.

Tale Politica deve essere applicata con riferimento a ciascuna delle attività svolte da Ecologica S.p.a. e si pone come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale ed a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della società, nell'ottica della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro dei lavoratori.

Il Sistema di Gestione Integrato in materia di salute e sicurezza dei lavoratori

La Ecologica S.p.a., in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si è dotata di una struttura organizzativa in conformità a quanto previsto dalla normativa prevenzionistica vigente (ed in particolare da quanto previsto dal d. lgs. n. 81/2008) nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non fosse possibile, ridurre e, quindi, gestire i rischi lavorativi per dipendenti, collaboratori e terzi.


La Ecologica S.p.a. ha da tempo definito un sistema integrato di gestione aziendale, regolarmente certificato. La Società, infatti, recepisce e implementa all'interno dell'azienda un Sistema di Qualità rispondente agli standard UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e BS OHSAS 45001:2018.

al fine di:

- dare immediata evidenza dell'impegno e della determinazione dell'Azienda di dotarsi della migliore strumentazione gestionale per il controllo dei rischi relativi a salute e sicurezza sul lavoro,
- eliminare ogni eventuale carenza dell'apparato organizzativo che in precedenza avrebbe potuto non impedire eventi astrattamente riconducibili alle fattispecie di cui alla presente Parte Speciale,

Il relativo "Manuale", le "Procedure documentate", le "Istruzioni operative" nonché tutti gli ulteriori documenti del sistema (tra cui il già richiamato "DVR", le disposizioni e le istruzioni operative aziendali, la modulistica ed i documenti di appoggio in materia salute, ambiente, sicurezza ed igiene sul lavoro) vengono a formare – per le parti corrispondenti – elementi integranti e costitutivi la presente Parte Speciale.

Nell'ambito di tale sistema si fa, dunque, specifico riferimento ai principi, alle prescrizioni ed alle procedure formalizzati nei seguenti documenti:

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


- la Politica aziendale integrata per la sicurezza sul lavoro;
- il Manuale integrato UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e BS OHSAS 45001:2018 e relativi allegati, per la parte specificamente riferibile alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- il Codice Etico Comportamentale e relativi allegati, a cui debbono attenersi tutti i lavoratori;
- il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto ai sensi del TUS e formalmente approvato, con i relativi allegati, laddove sono riportati, tra gli altri: i) la descrizione dell'organizzazione aziendale; ii) i criteri adottati per la valutazione dei rischi; iii) l'attività valutativa in concreto compiuta; iv) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, una specifica esperienza, nonché un'adeguata formazione ed addestramento; v) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; vi) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere; vii) i piani di emergenza e di evacuazione; viii) i programmi di informazione e formazione; ix) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati; x) l'indicazione del nominativo del Datore di Lavoro, del RSPP, del RLS e del Medico Competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio; xi) l'attività di sorveglianza sanitaria;
- tutte le procedure, le disposizioni e le istruzioni operative aziendali, la modulistica ed i documenti di appoggio in materia salute, ambiente, sicurezza ed igiene sul lavoro.

I Soggetti della struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro


La struttura definita dalla Ecologica S.p.a. per assicurare che tutte le attività vengano effettuate in sicurezza, tiene conto del settore e dell'attività aziendale.

I ruoli, le responsabilità e le prerogative dei soggetti del SGSL sono descritti nel Manuale.

- **Datore di lavoro** – È il soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito dipendenti e collaboratori prestano la propria attività. Oltre agli adempimenti di cui al TUS, ha la responsabilità di: i) definire la politica della società per la sicurezza, pubblicizzandola e comunicandola a tutti i clienti e ai fornitori strategici; ii) nominare il responsabile del sistema di gestione integrato; iii) emanare e curare l'adozione del manuale integrato; iv) verificare ed emettere le procedure della sicurezza; v) rendere disponibili le risorse necessarie all'attuazione, al controllo ed al miglioramento del SGI; vi) verificare l'attualità e l'efficacia del SGI in occasione dei riesami; vii) adoperarsi attivamente e direttamente affinché tutto il personale operi in conformità alla politica aziendale; viii) adoperarsi affinché tutto il personale con responsabilità sulla sicurezza e salute sul lavoro dimostri il proprio impegno per il miglioramento continuo delle prestazioni del SGI.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


- **Dirigenti:** laddove nominati, sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e degli specifici poteri, adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del Datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
- **Preposti** – Sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Oltre a rispondere di tutti gli adempimenti previsti per la funzione dal TUS hanno il compito di: i) verificare e pretendere che le maestranze a loro sottoposte operino nel rispetto della politica della sicurezza; ii) far rispettare le prescrizioni riportate nel DVR o nei Piani Operativi di Sicurezza (POS) a seconda delle tipologie di attività; iii) verificare che i lavoratori siano informati dei rischi specifici legati alle proprie mansioni o ai luoghi di lavoro; iv) assistere eventuali visitatori affinché nelle aree produttive siano assicurate tutte le modalità per la prevenzione di incidenti.
- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** – Nell'ambito della struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Ecologica S.p.a. ha istituito il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP), costituito dal complesso delle persone, dei sistemi e dei mezzi, esterni o interni, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori; in seno al SPP, il Datore di lavoro ha provveduto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, alla nomina di un Responsabile – scelto tra i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali prevista dalla normativa vigente e adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative – a cui spetta: i) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, co. 2 del TUS ed i sistemi di controllo di tali misure; ii) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; iii) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori; iv) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TUS; v) fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del TUS.
- **Responsabile sistema gestione della sicurezza (RSGI)** – A tale figura compete la responsabilità di: i) garantire che i requisiti del SGSL siano definiti, attuati e mantenuti in accordo con le specifiche di cui allo standard OHSAS; ii) garantire che le prestazioni del SGSL siano oggetto di un adeguato flusso informativo verso la direzione al fine di consentire il riesame ed il miglioramento del sistema; iii) verificare e promuovere tutte le azioni necessarie al mantenimento degli obiettivi della politica della Sicurezza; iv) promuovere tutte le azioni necessarie per il rispetto della sicurezza; v) curare la predisposizione del Manuale e delle procedure della sicurezza; vi) gestire l'archivio dei documenti della sicurezza; vii) promuovere tutte le azioni che dovessero occorrere al fine di prevenire il verificarsi di incidenti

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

sul lavoro; viii) verificare l'attuazione delle azioni correttive e preventive; ix) informare il datore di lavoro della necessità di fermare le attività produttive se queste non garantiscono sicurezza; x) programmare e coordinare le attività formative.

- **Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione:** i soggetti che, ove nominati, costituiscono parte integrante, con compiti operativi, del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.
- **Addetto al Primo Soccorso (APS)** – Soggetto cui sono assegnati i compiti di primo soccorso e assistenza medica di emergenza, in conformità alla formazione specifica ricevuta. Ha l'obbligo di partecipare ai periodici corsi di aggiornamento e di verificare periodicamente i contenuti delle cassette di pronto soccorso.
- **Addetti alla Prevenzione Incendi (API) ed Emergenze (APE):** i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- **Capo cantiere** – Soggetto che cura, con sufficiente grado di autonomia, la direzione tecnica dei lavori in nome e per conto del datore di lavoro. In capo allo stesso grava il preciso obbligo di: i) verificare e pretendere che le maestranze operino nel rispetto della Politica della sicurezza; ii) vigilare sulle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza; iii) effettuare i sopralluoghi sui luoghi di lavoro; iv) accertarsi che i macchinari e le attrezzature da impiegare per l'esecuzione dei lavori, siano rispondenti alle norme di sicurezza; v) controllare che tutti i lavoratori siano informati e formati sugli specifici effetti di rischio ambientale e professionale; vi) coordinare le attività di lavoro evitando interferenze.
- **Rappresentante della direzione** – Soggetto coincidente con l'amministratore unico cui spetta il compito di assicurare la promozione e la consapevolezza diffusa dei requisiti del SGI in ambito aziendale.
- **Medico Competente** – Colui che collabora con il Datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
- **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)** – Il soggetto, eletto o designato dai lavoratori in loro rappresentanza, che svolge specifiche funzioni – incluse quelle di verifica, consultazione e promozione – in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, in conformità alla normativa vigente.
- **Lavoratori** – tutti quei soggetti che indipendentemente dalla tipologia contrattuale svolgono un'attività lavorativa per la Ecologica S.p.a. (dipendenti, stagisti, collaboratori)

Con riferimento a siffatta struttura organizzativa viene, altresì, in rilievo il – l'OdV il quale, pur essendo privo di un ruolo operativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, svolge i compiti di vigilanza, monitoraggio e proposta indicati nel Modello.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

I Terzi Destinatari, esterni alla struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

In aggiunta ai soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo estranei alla struttura organizzativa all'uopo deputata della Ecologica S.p.a., svolgono un'attività potenzialmente idonea ad incidere sulla salute e la sicurezza dei lavoratori.


In tale prospettiva, devono considerarsi Terzi Destinatari:

- i soggetti che espletano un'attività lavorativa in favore o per conto della Ecologica S.p.a. in virtù di un contratto d'appalto, d'opera o di somministrazione (Appaltatori);
- i fabbricanti ed i fornitori dei prodotti e dei servizi utilizzati dalla Ecologica S.p.a. (Fornitori);
- i progettisti dei luoghi aziendali, dei posti di lavoro e degli impianti della Ecologica S.p.a. (Progettisti);
- gli installatori, i montatori ed i manutentori degli impianti, delle attrezzature di lavoro o degli altri mezzi tecnici della Ecologica S.p.a. (Installatori).

Per ciò che concerne tali soggetti, la Società, in ossequio alla normativa specialistica, si attiene ad una precisa regolamentazione con riferimento tanto alla loro selezione quanto alla corretta regolamentazione ed al costante controllo sull'esecuzione del rapporto con gli stessi instaurato.

In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, ed in conformità alle disposizioni di cui all'art. 26 del TUS, la Ecologica S.p.a.:

- per ciò che concerne la *selezione dei terzi*, verifica l'idoneità tecnico-professionale – accertandone i relativi requisiti – delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai compiti ed ai lavori da affidare in appalto ovvero mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- per garantire la corretta *esecuzione del rapporto*: i) fornisce ai terzi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro nel quale sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività da espletarsi; ii) coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa dei terzi; iii) coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e si attiva per la reciproca informativa anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva; iv) promuove la cooperazione ed il coordinamento tra i vari soggetti, interni ed esterni, coinvolti nell'attività lavorativa, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- per ciò che concerne la *verifica dell'esecuzione della prestazione*: i) effettua un primo monitoraggio mediante lo svolgimento di un sopralluogo iniziale; ii) effettua un monitoraggio

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

continuo dei rischi indicati nel DUVRI mediante la verifica da parte dei referenti aziendali competenti per lo specifico ambito attraverso un adeguato flusso di informazioni con il RSPP.


8. PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, la Direzione della Ecologica S.p.a. – e, dunque, l'Amministratore Unico – nonché gli ulteriori Destinatari della presente Parte Speciale dovranno attenersi ai seguenti principi generali e regole di comportamento e di controllo.

Tutti i destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni e mansioni, devono rigorosamente ispirarsi al documento di Politica integrata ed al Codice Etico, che qui si intende completamente richiamato, ponendo particolare attenzione ai seguenti **principi generali** di comportamento e di controllo:

- assicurare nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro il rispetto di criteri di ergonomia;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- limitare al minimo il numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti a rischi;
- fare in modo che le misure relative alla sicurezza e alla salute sul lavoro non comportino in alcun caso oneri finanziari per i lavoratori;
- agire, ciascuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché nel rispetto dei principi e delle procedure all'uopo previste dalla società;
- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai reati di cui alla presente Parte Speciale;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- promuovere e applicare operativamente la cultura della sicurezza e della prevenzione nell'espletamento delle rispettive attività: ogni lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, nonché di quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro sulle quali possano ricadere gli effetti delle sue azioni e/o omissioni;
- rispettare il sistema delle deleghe e delle procure ed esercitare con diligenza i poteri delegati, segnalando tempestivamente ogni difficoltà o criticità nell'esercizio delle proprie attribuzioni ai propri superiori.

Al fine di consentire un'effettiva attuazione dei su esposti principi, i soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa della Ecologica S.p.a. in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, così come innanzi individuati, dovranno rigorosamente attenersi alle **regole di condotta** imposte dal TUS ed alle prescrizioni e specifiche del BS OHSAS 18001:2007, fattivamente cooperando –

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

ciascuno per quanto di ragione – per il rispetto delle medesime.

In ogni caso, la Società – e, per essa, l'Amministratore Unico – in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 30 TUS, si impegna a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa.


Al fine di consentire un'effettiva attuazione dei su esposti principi, i soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa della Ecologica S.p.a. in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, così come innanzi individuati, dovranno rigorosamente attenersi alle seguenti regole di condotta, fattivamente cooperando – ciascuno per quanto di ragione – per il rispetto delle medesime.

Direzione della Società

L'Amministratore Unico della Ecologica S.p.a. e, per quanto di competenza, il Direttore Generale, se istituito, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 30 TUS, si impegnano a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa.

A tal fine, i predetti soggetti, al fine di assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiamati dalla predetta norma, debbono garantire:

- un'articolazione di funzioni che garantisca le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- il rispetto degli standard tecnico-strutturali previsti dalla legge per le attrezzature, i luoghi di lavoro e gli agenti chimici, fisici e biologici eventualmente utilizzati;
- la valutazione dei rischi e la predisposizione di idonee misure di prevenzione e protezione tali da eliminare o, quantomeno, da ridurre al minimo gli stessi;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva o individuale;
- le attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, le riunioni periodiche di sicurezza e consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori sulla sicurezza;
- l'adozione di adeguate misure igieniche e di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione e di pericolo grave e immediato;
- la programmazione dell'attività di sorveglianza sanitaria che tenga conto anche dei rischi specifici di ciascun lavoratore;
- un'adeguata informazione e comunicazione ai Destinatari del Modello – ed, in particolare, ai dipendenti ed ai lavoratori – nonché il loro coinvolgimento, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute e alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;


 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- un'adeguata formazione dei Destinatari del Modello – ed, in particolare, dei dipendenti e dei lavoratori – nel rispetto dei ruoli, delle funzioni e delle responsabilità, in ordine alle questioni connesse alla salute e alla sicurezza sul lavoro, anche al fine di assicurare la piena consapevolezza degli stessi sull'importanza del rispetto del Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica specifica rilevanza è da attribuire alla formazione e all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro;
- la programmazione di un'idonea attività di vigilanza volta a verificare il rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, anche attraverso la periodica verifica circa l'applicazione e l'efficacia delle procedure medesime;
- l'acquisizione dei documenti e delle certificazioni obbligatorie di legge;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità dello stesso.

Datore di lavoro (DDL)

Il Datore di Lavoro, così come individuato ai sensi di legge, deve:


- effettuare ed aggiornare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione e/o revisione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
- designare il RSPP;
- provvedere affinché: i) i luoghi di lavoro siano conformi alle prescrizioni normative vigenti; le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o a uscite di emergenza e le uscite di emergenza stesse siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzo in ogni evenienza; ii) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi siano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto prima possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; iii) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi siano sottoposti a regolare pulitura, onde assicurare adeguate condizioni igieniche; iv) gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e controllo di funzionamento; v) in generale, le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione, adottate da Ecologica S.p.a., siano adeguate rispetto ai fattori di rischio esistenti;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di utilizzazione delle stesse da parte dei lavoratori ed in materia di impianti e apparecchiature elettriche, di movimentazione manuale di carichi, di utilizzo di videoterminali e di prevenzione e protezione contro le esplosioni.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Datore di lavoro e Dirigenti.

Il Datore di Lavoro e/o i Dirigenti, laddove nominati, così come individuati ai sensi di legge, devono:

- nominare il Medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare l'API e l'APS, verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico;
- in occasione dell'affidamento dei compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono a un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- riscontrare tempestivamente le segnalazioni dei preposti o dei lavoratori concernenti eventuali deficienze di mezzi, attrezzature e dispositivi, ovvero eventuali condizioni di pericolo riscontrate durante il lavoro;
- adottare le misure di controllo per le situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti a rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e circa le disposizioni adottate o da adottare in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione di piani di comunicazione e formazione proposti dal SPP;
- permettere e garantire, mediante il RLS, l'applicazione ai lavoratori delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al RLS, qualora richiesto, il DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare all'INAIL: i) i nominativi dei RLS,: ii) a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento; iii) a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni. I medesimi dati dovranno essere inviati anche all'OdV;

- consultare il RSL in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato (tali misure devono essere conformi alla normativa vigente e adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni ed alle dislocazioni territoriali della Ecologica S.p.a., nonché al numero delle persone presenti);
- assicurarsi che i lavoratori si sottopongano alle visite mediche entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza e richiedere al Medico competente l'osservanza degli obblighi di legge previsti a suo carico dal TUS;
- convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del TUS;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro o in relazione al grado di evoluzione delle tecniche di prevenzione e protezione;
- vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo della sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione specifica senza il prescritto giudizio sanitario;
- fornire al RSPP ed al Medico competente le necessarie informazioni in merito: i) alla natura dei rischi; ii) all'organizzazione del lavoro, alla programmazione ed all'attuazione delle misure preventive e protettive; iii) agli impianti ed ai processi produttivi; iv) ai dati relativi alle malattie professionali; v) ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Preposti

I Preposti, così come individuati ai sensi di legge, nei limiti delle loro attribuzioni e competenze, e fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di lavoro, devono:

- sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei lavoratori degli obblighi di legge gravanti sugli stessi, delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali, informando tempestivamente i loro diretti superiori e l'OdV in caso di inosservanza;
- verificare che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono a un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro e la zona pericolosa;
- informare il prima possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato del rischio stesso e delle disposizioni adottate o da adottare in materia di protezione;
- segnalare tempestivamente al Datore di lavoro o ai Dirigenti le deficienze di mezzi, di attrezzature di lavoro e di dispositivi di protezione, nonché ogni condizione di pericolo


 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

riscontrata durante il lavoro e se necessario interrompere temporaneamente l'attività; qualora il Datore di lavoro o i Dirigenti non si attivino entro un termine congruo, i Preposti dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV.

RSPP e ASPP

Il RSPP e gli ASPP, così come individuati ai sensi di legge, fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di lavoro, devono:

- individuare i fattori di rischio, effettuare la valutazione dei rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione interna;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività dell'ente;
- proporre al Datore di lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei lavoratori volti a fornire a questi ultimi le informazioni sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro, sulle normative e sulle disposizioni interne in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sulle procedure di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché sui nominativi di RSPP, ASPP, Medico competente, APS e API e sulle misure di protezione e prevenzione adottate;
- proporre al Datore di lavoro programmi di formazione e addestramento dei lavoratori volti ad assicurare l'erogazione a questi ultimi di un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza con particolare riguardo ai concetti di: rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti e doveri dei soggetti operanti nell'Ente, organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TUS;
- monitorare costantemente la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- informare periodicamente l'OdV in merito allo stato di attuazione dei programmi di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori, nonché dei sistemi di controllo e delle procedure di sicurezza.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

APS e API


Gli APS e gli API, così come individuati ai sensi di legge, devono:

- adempiere correttamente ai propri compiti in materia rispettivamente di primo soccorso e prevenzione incendi;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso, il piano di lotta antincendio e l'evacuazione dei luoghi di lavoro.

RLS

I RLS, così come individuati ai sensi di legge, fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, devono, all'occorrenza compulsando le funzioni e/o i soggetti competenti e/o preposti:

- accedere ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le attività;
- essere consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nelle sedi/uffici della Ecologica S.p.a.;
- essere consultati sulla designazione del RSPP, degli ASPP, degli APS, degli API e del Medico competente;
- essere consultati in merito all'organizzazione della formazione e dell'addestramento dei lavoratori;
- ricevere le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le macchine, gli impianti, l'organizzazione e l'ambiente di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- ricevere adeguata formazione ed addestramento;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipare alla riunione periodica di cui all'art. 35 TUS;
- formulare proposte in merito all'attività di prevenzione;
- informare tempestivamente il Datore di lavoro dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi, adottate dal Datore di lavoro o dai Dirigenti, ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro;
- ricevere copia del DVR;

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- rispettare le disposizioni di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel DVR, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
- segnalare tempestivamente all'OdV il mancato rispetto delle loro prerogative da parte del Datore di lavoro e degli ulteriori soggetti operanti nell'ambito del SGI della Ecologica S.p.a.

I RLS devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle proprie funzioni e facoltà, anche tramite l'accesso ai dati contenuti in applicazioni informatiche.


I RLS non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP o ASPP.

Il Medico competente

Il Medico competente, così come individuato ai sensi di legge,

- collabora con il Datore di lavoro, con il RSPP e con gli ulteriori soggetti eventualmente coinvolti:
 - i) alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria;
 - ii) alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
 - iii) all'attività di formazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento nei confronti dei lavoratori, per la parte di propria competenza;
 - iv) all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di attività svolte dall'Ente e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici;
- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegna al Datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 e del segreto professionale, fornendo informazioni circa la relativa conservazione;
- invia all'INAIL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e fornisce informazioni analoghe, a richiesta, ai RLS;
- informa ogni lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta, rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del TUS al Datore di lavoro, al RSPP e ai RLS i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;

- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o con cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e che comunica al Datore di lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione a rischio dei lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività, ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente al Ministero della salute.

Lavoratori

I Lavoratori, oltre ad osservare scrupolosamente i "doveri dei lavoratori", hanno l'obbligo di:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni od omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di lavoro;
- contribuire, insieme al Datore di lavoro e ai Dirigenti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- osservare le disposizioni impartite dal Datore di lavoro e dai Dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza di Ecologica S.p.a.;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione da Ecologica S.p.a.;
- segnalare immediatamente al Datore di lavoro o ai Dirigenti le deficienze di mezzi e dispositivi di sicurezza nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo, comunque, l'obbligo di eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS; qualora il Datore di lavoro o il Dirigente non si attivino entro un termine congruo per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo indicate, i lavoratori dovranno inoltrare la relativa segnalazione all'OdV;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, segnalazione o controllo;

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione dalla Ecologica S.p.a. senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal Datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico competente;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Terzi destinatari

I Terzi destinatari – scelti e valutati nel rispetto scelti e valutati nel rispetto delle procedure aziendali – devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro e devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, scegliendo attrezzature e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

In particolare:

- **gli Appaltatori** devono: i) garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto mediante contratto d'opera o di somministrazione; ii) recepire le informazioni fornite dal Datore di lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate dal Datore di lavoro; iii) cooperare con il Datore di lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione; iv) coordinare con il Datore di lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- **i Fornitori** devono rispettare il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso beni, attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale e impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o comunque privi delle certificazioni obbligatorie;
- **i Progettisti** devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;
- **gli Installatori** devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Il rispetto dei principi generali e delle specifiche regole di condotta da parte dei Terzi destinatari deve essere garantito attraverso apposite clausole da inserire nei contratti di appalto, subappalto, fornitura, outsourcing, progettazione ed installazione

9. I PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI PROCESSI SENSIBILI

Il sistema integrato di gestione, così come innanzi delineato, deve essere costantemente mantenuto ed implementato in conformità alle norme tecniche di riferimento e alle ottenute certificazioni (BS OHSAS 45001:2007, nonché standard UNI EN ISO 9001:2015 ed UNI EN ISO 14001:2015).

Al contempo, si indicano qui di seguito i protocolli specifici, definiti sulla base del British Standard OHSAS 18001:2015, che – unitamente alle procedure a presidio delle singole operazioni – i destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Ecologica S.p.a. ed alla funzione espletata, sono tenuti a rispettare.

9.1 POLITICA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUL LAVORO (SSL)

La Politica per la salute e la sicurezza sul lavoro è definita e documentata dal vertice aziendale nell'ambito della Politica generale dell'azienda e deve costituire un riferimento fondamentale per la stessa e per tutti coloro che con questa intrattengono rapporti.


Essa è stata definita sulla scorta di un'analisi preliminare condotta al fine di evidenziare i punti focali dell'organizzazione in relazione alla sicurezza e salute sul lavoro e tenendo conto della storia dell'insediamento, delle prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, e degli incidenti e delle malattie professionali verificatesi in precedenza.

La Politica deve indicare la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema della SSL, deve definire la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere ed esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati a cui tendere, l'accettazione delle responsabilità e le motivazioni. Essa deve far comprendere, declinando anche gli obiettivi strategici, i principi cui si ispira ogni azione aziendale, nell'ottica della salute e sicurezza e benessere di tutti i partecipanti alla vita aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte in azienda.

Campo di applicazione - La Politica di SSL si applica a tutte le attività svolte dalla Ecologica S.p.a. e riconducibili al campo di applicazione del SGI.

Emanazione, definizione, aggiornamento e diffusione – Il DdL è responsabile dei contenuti della Politica di SSL, della sua emanazione, attuazione, aggiornamento e diffusione.

Definizione e contenuti della Politica di SSL – Il Datore di lavoro, tenuto conto delle specifiche della realtà aziendale, elabora la politica di SSL, formalizzandola in apposito documento, tenendo conto, anche ai fini dell'eventuale, successivo aggiornamento: i) dell'attività svolta e della dimensione aziendale;

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

ii) della natura e del livello dei rischi presenti; iii) della tipologia dei contratti di lavoro; iii) dei risultati dell'analisi iniziale o del monitoraggio successivo.

Sulla base della Politica di SSL, Ecologica S.p.a. dovrà svolgere le proprie attività in conformità e nel rispetto dei seguenti protocolli e principi specifici:


- l'affermazione che la responsabilità nella gestione della SSL riguarda l'intera organizzazione aziendale, dal Datore di lavoro sino ad ogni Lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze al fine di impedire la mancanza di partecipazione di tutte le componenti aziendali;
- l'impegno al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla SSL;
- l'impegno a considerare la SSL ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;
- impegno a monitorare in maniera costante l'infortunistica aziendale, individuando i punti di criticità e le relative azioni correttive;
- l'impegno a riesaminare periodicamente la Politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- l'impegno a mantenere e garantire la conformità del SGI al BS OHSAS 18001:2015;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di SSL e i relativi programmi di attuazioni.

Riesame della direzione: Il sistema SGI deve essere riesaminato con cadenza annuale sulla scorta dei risultati del monitoraggio del sistema. Tale riesame deve, inoltre, essere necessariamente effettuato ogni qualvolta si verificano eventi o situazioni tali da renderlo necessario. In ogni caso, il riesame non comporta necessariamente la modifica della Politica.

Documentazione, diffusione e disponibilità – La Politica di SGI, così come definita e formalizzata dal Datore di lavoro, deve essere illustrata e diffusa a tutto il personale.

Essa deve essere, inoltre, resa disponibile al pubblico ed immediatamente fornita a chiunque ne faccia richiesta.

Ogni modifica della stessa deve essere necessariamente formalizzata nel rispetto delle modalità sopra indicate con l'emissione di un nuovo documento ed il ritiro del precedente.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

9.2 INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI LEGALI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Preliminarmente alla definizione, nell'ambito dell'attività di pianificazione, degli obiettivi specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Ecologica S.p.a. e, per essa, il Datore di lavoro, coadiuvato dal RSPP, dal Medico Competente e dagli eventuali Responsabili di funzione, dovrà correttamente identificare i requisiti richiesti in tale ambito da leggi e regolamenti comunitari, nazionali, regionali e locali, anche al fine di garantire una corretta predisposizione ed implementazione del sistema di gestione della salute sicurezza dei lavoratori.

A tale scopo, il RSPP, al fine di armonizzare i comportamenti nell'ambito di propria competenza:

- analizza ogni aspetto della salute e sicurezza disciplinato dal legislatore, utilizzando eventuali banche dati esistenti, documenti di associazioni imprenditoriali e sindacali;
- individua le disposizioni normative che interessano la Società sulla base dell'attività svolta presso ciascuna unità produttiva aziendale;
- procede all'individuazione dei requisiti e degli adempimenti derivanti dal rispetto di tali norme;
- riporta tali requisiti ed adempimenti in apposito elenco;
- procede al riesame e, se necessario, alla modifica del richiamato elenco a seguito di eventuali variazioni normative.

9.3 INDIVIDUAZIONE DELLE FONTI DI PERICOLO, VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO


La valutazione del rischio deve costituire uno degli elementi fondamentali da prendere in considerazione per determinare gli obiettivi di SGI.

La Ecologica S.p.a. – e, per essa, il Datore di lavoro – avvalendosi della consultazione preventiva del RLS, deve provvedere ad effettuare con cadenza almeno annuale il riesame e l'eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi – e, conseguentemente, l'aggiornamento del DVR – nonché a seguito di eventi o situazioni che lo rendano necessario.

In particolare la valutazione deve essere aggiornata in conseguenza a: I) modifica legislativa o regolamentare o di accordi volontari; II) modifica degli elementi dell'attività svolta e/o dei prodotti/servizi; III) risultati degli *audit* ed, eventualmente, modifica della Politica; IV) progetti di nuovi prodotti o progetti di macchine o impianti nuovi/modificati o modifiche al *lay-out* di produzione o modifiche di sostanze/preparati utilizzati.

Criteri di valutazione del rischio – Ai fini della compiuta stima dei rischi si deve tenere in debito conto:

- la gravità del danno potenziale;

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


- la frequenza di manifestazione del pericolo, ovvero la durata della esposizione;
- la presenza e l'efficacia delle misure di prevenzione (collettive e individuali, di tipo tecnico, organizzativo, procedurale);
- l'addestramento lavorativo e la formazione alla sicurezza impartiti (considerando anche i lavoratori interinali, le attività temporanee o in appalto);
- l'esperienza aziendale sulla manifestazione del singolo rischio;
- la novità dell'attività in esame (ogni volta che si introduce o si modifica un rischio, si deve valutare l'interazione con l'ambiente di lavoro);
- la coerenza delle procedure lavorative con gli obiettivi di prevenzione.

I rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra i quali quelli collegati allo stress-lavoro correlato, nonché quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (es. rischi connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi) dovranno essere valutati anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro; a tal proposito, nella scelta operata, il Datore di lavoro dovrà garantire il rispetto degli standard tecnico strutturali previsti dalla legge.

In ogni caso: i) deve essere effettuata la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio (pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi) e l'individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'Azienda; ii) devono essere individuate le mansioni rappresentative dei lavoratori; iii) deve essere effettuato il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti; iv) devono essere esplicitati i criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e delle prescrizioni vigenti

Documento di Valutazione Rischi (DVR) – All'esito dell'attività di valutazione, il Datore di lavoro, ove occorra in collaborazione con tutta la struttura aziendale, dovrà procedere all'elaborazione del "Documento di Valutazione dei Rischi". Il suddetto documento deve essere munito di data certa o, in alternativa, attestata dalla sottoscrizione del medesimo e dei soggetti indicati dalla legge (ovvero: il Datore di Lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, il RSPP, il RLS ed il Medico Competente) ed essere custodito presso ciascuna unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi o su supporto informatico secondo le modalità previste dalla vigente disciplina. Il DVR deve contenere:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa; tali criteri devono essere caratterizzati da semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della suddetta valutazione dei rischi;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che abbiano 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 ed addestramento

La Ecologica S.p.a. e, per essa, il Datore di lavoro ha già predisposto e redatto un documento di valutazione dei rischi (DVR) conforme alle prescrizioni del TUS definendo, altresì, al fine di ottemperare ai dettami della sua Politica della Sicurezza, specifiche procedure volte all'individuazione ed alla valutazione dei rischi (criteri e metodologia) nonché alla definizione ed all'attuazione delle necessarie misure di controllo.

Aggiornamenti e modifiche della valutazione dei rischi – Il Datore di lavoro, avvalendosi della consultazione preventiva del RLS, deve provvedere ad effettuare con cadenza annuale il riesame e l'eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi – e, conseguentemente, l'aggiornamento del DVR – nonché a seguito di eventi o situazioni che lo rendano necessario.

In particolare la valutazione deve essere aggiornata in conseguenza a:


- modifica legislativa o regolamentare o di accordi volontari;
- modifica degli elementi dell'attività svolta e/o dei prodotti/servizi;
- risultati degli audit ed, eventualmente, modifica della Politica;

I pericoli significativi e i valori attribuiti ai rischi rilevati devono essere formalizzati su schede di sintesi suddivise per "attività/aspetto di SSL" che compongono, insieme alla descrizione dei criteri adottati ed al programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, il "Documento di Valutazione dei Rischi".

9.4 PIANIFICAZIONE

La concreta attuazione della Politica per la salute e la sicurezza sul lavoro deve passare attraverso un'adeguata attività di pianificazione, coerente con il sistema generale di gestione adottato, relativa agli obiettivi di SSL. Tali obiettivi, concernenti l'attività ed i servizi della Ecologica S.p.a., costituiscono i traguardi che la stessa si pone, in coerenza con la Politica emanata.

La pianificazione deve tener conto:

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- delle attività lavorative ordinarie e straordinarie, comprese le situazioni di emergenza;
- delle attività di tutto il personale (inclusi lavoratori con contratto atipico, fornitori, visitatori) che ha accesso al luogo di lavoro e/o ha interferenza con le attività lavorative svolte;
- delle strutture, dei luoghi e dei metodi di lavoro, delle macchine, degli impianti, delle attrezzature, delle sostanze utilizzate, sia che siano quelle proprie dell'Azienda sia che vengano fornite da terzi;
- delle modalità più adeguate per presidiare i processi aziendali, così da prevenire le inefficienze nonché individuare e pianificare le attività di modifica organizzativa, strutturale, procedurale, produttiva, tecnologica, tenendo conto delle esigenze di tutela della SSL.

Sulla scorta di siffatta attività, si procede alla:


- definizione degli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento del sistema;
- predisposizione di un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo;
- l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano ed all'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità;
- definizione delle risorse, anche economiche, necessarie;
- previsione delle modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi

Ai fini della definizione degli obiettivi si deve, in ogni caso, tener conto di: i) prescrizioni legali; ii) pericoli e rischi presenti; iii) scelte tecnologiche; iv) esigenze finanziarie, operative e commerciali; v) posizioni delle parti interessate; vi) prescrizioni del BS OHSAS 45001:200.

Sulla base di queste analisi, il RSPP propone al Datore di lavoro obiettivi di SSL coerenti con la politica aziendale e finalizzati a prevenire, ridurre o eliminare i rischi significativi e evidenzia quegli aspetti che, pur non producendo rischi non tollerabili, possono comportare responsabilità di tipo penale o amministrativo.

Il Datore di lavoro, dopo aver consultato il RLS, stabilisce infine gli obiettivi e i traguardi da raggiungere. Per ogni obiettivo o traguardo stabilito, sono individuati uno o più indicatori di prestazione di SSL quali, ad esempio: i) il numero di infortuni; ii) il numero di incidenti; iii) i livelli di rischio residuo; iv) i livelli di esposizione degli addetti; v) la percentuale di riscontri positivi ai controlli.

Il raggiungimento degli obiettivi è tenuto sotto controllo attraverso il monitoraggio del programma SSL conseguente e tramite il riesame della direzione cui si procede, unitamente alla definizione di nuovi obiettivi (o alla loro modifica), annualmente ovvero a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario. In particolare, si procede al riesame a seguito di: i) controllo di avanzamento dei programmi di SSL; ii) attività di sorveglianza e misurazione degli indicatori di prestazione; iii) progetti di prodotti nuovi/modificati, progetti di macchine, impianti, tecnologie nuove/modificate; iv)

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

variazioni della organizzazione e delle attività lavorative; v) cause esterne non prevedibili (cambiamento della legislazione, richieste commerciali, richieste di parti interessate, ecc.).

10. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA

10.1 Struttura del SGI – E' compito del Datore di lavoro, dando attuazione a quanto esplicitato nella Politica di SSL, definire e strutturare – ovvero mantenere ed implementare – un sistema di gestione che deve necessariamente:

- essere parte del sistema di gestione generale dell'impresa;
- contenere la struttura organizzativa, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi, le risorse per realizzare la sua politica per la salute e sicurezza sul lavoro;
- essere adeguato alle attività svolte, alla dimensione aziendale, alla natura ed alle dimensioni dei rischi presenti in azienda.

Devono, inoltre, essere adeguatamente documentate e rese note a tutti i livelli aziendali le funzioni ed i compiti del RSPP e degli ASPP, del RSL e degli Addetti alla gestione delle emergenze, nonché i compiti e le responsabilità del Medico competente.


In tale prospettiva, il Datore di lavoro deve preliminarmente definire, in un apposito documento, l'organigramma dell'azienda che stabilisce la denominazione delle unità organizzative, i nomi dei rispettivi responsabili ed i rapporti gerarchici e funzionali, per poi procedere all'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità (ponendo particolare attenzione alla definizione dei compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di SSL), avendo cura di indicare le risorse messe a disposizione a ciascuna unità organizzativa e/o funzione per svolgimento delle relative attività.

Nell'ambito delle attribuzioni di specifici incarichi rientra la designazione di un Responsabile di sistema (RSGI) – il cui compito è quello di assicurare che il SGI sia definito, applicato e mantenuto in conformità al riferimento adottato e di riferire sulle prestazioni del sistema – nonché delle figure previste dalla normativa vigente: RSPP, ASPP, Medico Competente.

Nella designazione di tali soggetti, il Datore di lavoro deve tenere in debito conto: i) dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia; ii) delle modalità tramite le quali deve essere garantita la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia; iii) delle modalità di svolgimento dell'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli; iv) della tracciabilità della formale accettazione dell'incarico

Una volta designati, il Datore di lavoro deve, altresì, provvedere a comunicare i nominativi agli organi di vigilanza competenti per territorio.

Il Datore di lavoro deve, inoltre, provvedere – sulla base delle indicazioni ricavate dall'attività di valutazione dei rischi – alla individuazione e designazione degli Addetti alla gestione delle

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

emergenze (addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso) cui affidare i compiti di intervento in conformità alla vigente normativa in materia.

Dopo aver provveduto a definire e disciplinare adeguatamente ruoli e responsabilità, il Datore di lavoro dovrà fornire a tali soggetti precise istruzioni in merito alle modalità operative di gestione delle emergenze e del rischio incendio al fine di consentire:


relativamente alla **gestione delle emergenze**: i) l'individuazione delle misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza; ii) l'indicazione delle modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato; iii) le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso; iv) l'individuazione dei provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno; v) l'indicazione delle modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza;

relativamente alla **gestione del rischio incendio**: i) il monitoraggio delle attività da svolgersi al fine della richiesta di rilascio e rinnovo del Certificato di Prevenzione Incendi; ii) le modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio; iii) le modalità di tenuta ed aggiornamento del registro incendio.

Sempre nell'ambito di tale attività, ulteriore compito del Datore di lavoro è quello di definire un sistema di **deleghe di funzioni** – nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative in materia, con particolare riferimento all'art. 16 del TUS – il quale deve garantire, in particolare, che: (i) i delegati posseggano tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; (ii) la delega attribuisca tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, nonché l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle predette funzioni. La delega di funzioni – alla quale deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità - deve risultare da atto scritto recante data certa e deve essere accettata dal delegato per iscritto. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro, delegare specifiche funzioni in materia alle medesime condizioni che precedono. Il soggetto al quale sia stata conferita quest'ultima delega non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate. Le deleghe in questione non escludono l'obbligo di vigilanza in capo al soggetto delegante.

Riesame e modifiche – Il riesame della struttura e delle responsabilità attribuite alle varie figure deve essere effettuato in occasione del riesame della direzione, tenendo conto delle osservazioni raccolte all'interno dell'Azienda. Altre modifiche devono, inoltre, essere effettuate a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario ed in particolare qualora emergano nuove esigenze aziendali.

▪ **Definizione degli ambienti di lavoro, aree a maggiore rischio e procedure di accesso** - I luoghi di lavoro devono essere progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; devono essere sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

devono essere assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico dovranno essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

10.2 Coinvolgimento del personale – La direzione aziendale, e per essa il Datore di lavoro, coadiuvato dal RSPP e dal RSL, deve definire modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti anche mediante:

- la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la raccolta di osservazioni e commenti sulle misure preventive adottate, sulla organizzazione del SGSL, sulle procedure ed i metodi di lavoro. Tali osservazioni e commenti possono essere utilizzati anche in fase di riesame del SGSL;
- le riunioni periodiche da effettuarsi con frequenza e modalità che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente.

Può essere opportuno, in relazione alle esigenze ed alla struttura aziendale, realizzare forme di coinvolgimento utilizzando prioritariamente le riunioni previste per la gestione aziendale o anche attraverso gruppi o comitati di analisi e discussioni su particolari temi di SSL.


La riunione periodica di prevenzione deve essere convocata annualmente. La convocazione, deve essere formalizzata per iscritto e contenere l'elenco degli argomenti da trattare. In ciascuna riunione deve essere trattato: i) l'esame del documento di valutazione dei rischi; ii) l'idoneità dei DPI; iii) i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e protezione della loro salute.

I soggetti da convocare necessariamente sono: i) il Datore di lavoro; ii) il RSPP; iii) il Medico competente; iv) il RLS.

La riunione è indetta anche in occasione di variazioni significative delle condizioni di esposizione al rischio per i lavoratori, compresi i casi di introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulle condizioni di sicurezza e salute. Il RSPP funge da segretario della riunione e redige il verbale che tiene a disposizione dei partecipanti.

Deve essere sempre garantita la tracciabilità delle riunioni periodiche e la diffusione delle risultanze delle stesse all'interno dell'organizzazione aziendale.

10.3 Informazione, formazione, addestramento e sensibilizzazione – La direzione aziendale, e per essa, il Datore di lavoro e tutti gli altri soggetti facenti parte della struttura del sistema di gestione SSL, devono adeguatamente definire le modalità per assicurare che il personale sia sempre e ad ogni livello consapevole

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto alla politica ed ai requisiti del SGI;
- delle conseguenze che la loro attività ha nei confronti della SSL;
- delle possibili conseguenze causate dal mancato rispetto del SGI.


L'attività di sensibilizzazione (consapevolezza) deve essere estesa a tutto il personale della Ecologica S.p.a. e viene attuata innanzitutto mediante: i) le riunioni periodiche (con cadenza almeno annuale) nell'ambito delle quali il Datore di lavoro esprime direttamente a tutti i lavoratori l'impegno di SSL dell'Azienda, la politica, gli obiettivi, i traguardi e i programmi di SSL, nonché la necessità e l'importanza della concreta attuazione del SGSL; ii) riunioni periodiche, a gruppi omogenei, in cui i rispettivi responsabili sensibilizzano il personale sui ruoli, responsabilità, effetti sulla SSL delle attività svolte, comportamenti da tenere in ogni circostanza, potenziali conseguenze derivanti dalla mancata attuazione del SGSL.

Tale attività deve essere espletata in conformità ad un programma annuale all'uopo predisposto dal Datore di lavoro che quest'ultimo provvederà a modificare sulla scorta delle risultanze del riesame annuale, ovvero a seguito dell'introduzione di prodotti, di nuove tecnologie, di innovazioni e/o modifiche legislative e/o di avvenimenti imprevisi.

L'informazione deve essere fornita a tutti i lavoratori dell'organizzazione sia al momento della loro assunzione sia in occasione di ogni variazione di mansione o di condizioni di esposizione a rischio. Gli argomenti dell'informazione sono definiti nel programma proposto dal RSPP ed approvato dal Datore di lavoro, anche in base alle risultanze della valutazione dei rischi, e riguardano almeno:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- i nominativi del RSPP e del Medico competente;
- i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di lotta all'incendio, evacuazione dei lavoratori e pronto soccorso.

A ciascun Lavoratore è inoltre fornita, per quanto di competenza, informazione specifica su: i) uso delle attrezzature di lavoro; ii) uso dei dispositivi di protezione individuale; iii) movimentazione manuale dei carichi; iv) utilizzo di VDT; v) presenza e lavorazione di agenti cancerogeni; vi) presenza e lavorazione di agenti biologici; vii) segnaletica visuale, gestuale, vocale, luminosa e sonora; viii)

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

ogni altro fattore di rischio e argomento rilevante ai fini della SSL individuato e definito nel programma di informazione.

Le informazioni devono essere fornite periodicamente ed in modo documentabile dalle figure specificamente individuate all'interno della struttura del SSL. Il programma della informazione per i lavoratori è oggetto di trattazione nel corso della riunione periodica di prevenzione.

Deve essere garantita un'adeguata competenza e formazione a ciascun soggetto la cui attività o i cui compiti possano avere impatti significativi sulla SSL.

In tale prospettiva, i Responsabili di funzione, coinvolgendo il RSPP, devono identificare e valutare adeguatamente le competenze di ciascun soggetto in relazione allo svolgimento dei relativi compiti, tenendo in debito conto la loro formazione, istruzione e cultura di base, nonché l'addestramento (teorico e sul campo) e l'esperienza acquisita.

La differenza fra competenze necessarie (obiettivo) e competenze disponibili (stato di fatto) consente di determinare le necessità di formazione (per adeguare le conoscenze) e di addestramento (per adeguare le capacità). Da queste analisi scaturiscono i programmi di formazione e addestramento.

Gli argomenti oggetto di formazione, proposti dal RSPP nel programma di informazione, formazione e addestramento, devono comprendere, tra gli altri, i contenuti del manuale, delle procedure, delle istruzioni operative, gli aspetti di SSL significativi, i programmi di SSL, le prestazioni di SSL e ogni altro aspetto del SGSL.


Il programma di formazione e addestramento per i lavoratori deve essere oggetto di trattazione nel corso della riunione periodica di prevenzione e deve essere modificato ogni qual volta intervenga una modifica relativa alla legislazione vigente in materia, ai prodotti, ai processi o alle tecnologie, ovvero a seguito di altri possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

Le attività di formazione e addestramento effettuate devono essere registrate su apposite schede .

10.4 Verifica dei requisiti del personale preliminarmente all'affidamento di compiti specifici - Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. sottoparagrafo successivo), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione.

In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare il Medico Competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

10.5 Formazione del personale generale e specifica – Tutto il personale deve ricevere opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, deve essere formato e, nei casi previsti dalla normativa, deve essere addestrato.

Le attività formative saranno erogate attraverso modalità variabili (es. formazione frontale, FAD, comunicazioni scritte ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi. In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento devono essere documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è trasmessa al Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

10.6 Affidamento di lavorazioni a soggetti esterni - Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dal D.lgs. 81/2008. Il soggetto esecutore delle lavorazioni dovrà possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA; nei confronti del proprio personale dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Egli, se necessario, deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla società).


L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la Dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

In caso di presenza di personale esterno presso siti della Società (in esecuzione di contratti di appalto, subappalto e di altri casi simili) viene rispettato quanto previsto dalla normativa vigente.

10.7 Attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti - Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.); se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'affidamento di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

10.8 Manutenzione di attrezzature, macchinari ed impianti

Lo scopo della seguente procedura è quello di definire le modalità per la pianificazione, lo svolgimento e la registrazione delle attività di manutenzione dei mezzi utilizzati dagli operatori di Ecologica S.p.a.

La presente procedura si applica a tutti gli interventi di manutenzione effettuati sia da personale interno che esterno su mezzi utilizzati nell'azienda. La presente procedura si applica a tutte le attrezzature e ai mezzi aziendali.

Riferimenti:

UNI EN ISO 9001: 2015 – punto 8.5.1

UNI EN ISO 14001:2015 – punto 8.1

UNI EN ISO 45001:2015 – punto 8.1

D.lgs. 81/2008 – Art. 15 lett. z)

D. Lgs 152/2006 e s.m.i.

Sigle e abbreviazioni:

CC Coordinatore di Commessa

RC Responsabile di Commessa

RMAN resp. Uff. Manutenzione

RMAN: definisce le necessità di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature, pianifica le attività di manutenzione ed è responsabile della registrazione,

Capo officina: garantisce il buon esito dell'attività di manutenzione


- Collabora con UFF MAN alla registrazione delle attività su TLE

Coordinatore di commessa: è responsabile dell'organizzazione del controllo ordinario dei mezzi di propria competenza e dà disposizioni al Responsabile di Commessa

- Autisti: controllano prima di ogni utilizzo e segnalano eventuali anomalie.

L'Ecologica S.p.a. dispone di un parco mezzi che comprende:

- Veicoli per trasporto dipendenti (autovetture);
- Veicoli per trasporto cose o rifiuti (autocarri, rimorchi, trattori cisterna ecc.);

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- Veicoli speciali (piattaforme, compattatori, autospazzatrici ecc.);
- Gru portuali.

Tutti i mezzi sono registrati sul sistema informativo aziendale (TLE). Per ogni mezzo sono inseriti:

- foto;
- dati mezzo (targa, tipo, livello Euro, ecc.);
- libretto, certificato di proprietà, assicurazione;
- scadenze (revisione auto, cronotachigrafo ecc.).

Tutti i mezzi utilizzati dall'azienda sono soggetti a manutenzioni programmate al fine di mantenere in efficienza i mezzi e prevenire guasti accidentali.

Per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei propri mezzi l'Ecologica S.p.a. si avvale della sua officina collocata presso la sede operativa di Taranto, alla Via per Statte 7050, e di officine esterne autorizzate.


In caso di mezzi nuovi in garanzia della casa madre, i mezzi sono tagliandati nelle officine autorizzate o nelle concessionarie in modo da non perdere la garanzia di fabbrica.

Gli interventi di manutenzione programmata da realizzare sono quelli previsti dalla specifica normativa vigente in materia, comprese le norme di buona tecnica, e dai manuali o libretti di uso e manutenzione, che devono essere consegnati all'azienda dal fornitore al momento dell'acquisto.

Le attività di manutenzione programmata necessarie per ogni tipologia di mezzo sono definite dal Responsabile ufficio manutenzione, e riportate sul modulo "Attività di manutenzione" (MOD 08.01-A).

Per limitare il più possibile i tempi di inattività dei mezzi, l'Ufficio Manutenzione programma le attività in modo tale da effettuare la manutenzione in occasione della revisione obbligatoria dei mezzi stessi. A tal fine, quindici giorni prima della scadenza della revisione di un mezzo, l'Ufficio Manutenzione riceve un'allerta dal sistema informativo TLE e contatta il Coordinatore dell'attività che gestisce il mezzo, per organizzare la sosta per revisione del mezzo.

Nelle giornate stabilite, i tecnici effettuano la manutenzione preventiva sui mezzi previsti. Se, nel giorno fissato, non è possibile eseguire la manutenzione il tecnico di officina si accorda con l'unità operativa per un'altra data.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Al termine della manutenzione programmata il tecnico di manutenzione inserisce sul sistema TLE, l'intervento effettuato, indicando nella distinta le attività svolte, i materiali e ricambi utilizzati, specificandone le spese totali. Il sistema TLE permette di stampare le informazioni relative all'attività di manutenzione effettuate sul modulo "Registro lavori eseguiti" (MOD 08.01-B)

La manutenzione straordinaria è effettuata nel caso in cui si rileva un guasto sul mezzo, durante le normali attività di servizio o durante l'intervento di manutenzione ordinaria. In tal caso l'operatore che ha riscontrato il guasto, avvisa il preposto o il RC e compila il modulo "Bolla di Avaria" (MOD 08.01-C).

In seguito, il preposto dovrà avvisare il CC. Quest'ultimo, accertata l'anomalia/disfunzione o la dinamica dell'incidente, dovrà contattare il Responsabile Ufficio Manutenzione telefonicamente.

Il Capo Officina esegue un'ispezione del mezzo registrando sulla "bolla di avaria" il proprio parere, le attività da effettuare e gli eventuali ricambi da acquistare. L'Ufficio Acquisti provvede ad effettuare l'ordine dei ricambi, utilizzando il software interno TLE secondo la procedura PRG 07 "Procedura approvvigionamenti".


Al termine della manutenzione, il tecnico di manutenzione consegna la bolla di avaria compilata all'ufficio manutenzione, che provvede all'archiviazione e al trasferimento dei dati su TLE. Nello specifico il tecnico dell'Ufficio Manutenzione inserisce le attività svolte, l'esito della manutenzione, i ricambi acquistati (con relativi DDT).

Nel caso in cui non sia possibile effettuare la manutenzione presso l'officina dell'Ecologica S.p.a. (per eccessive richieste da evadere, o per impossibilità tecnica ad effettuare la manutenzione), il Capo Officina comunica, all'Ufficio Acquisti e all'Ufficio Manutenzione, la necessità di avvalersi di un'officina esterna autorizzata.

L'ufficio Acquisti con la collaborazione dell'Ufficio Manutenzione contatta l'officina esterna e concorda le tempistiche di manutenzione.

Al termine della manutenzione, il tecnico Ufficio Manutenzione registra attività svolta su sistema TLE.

Le manutenzioni ordinarie riguardano interventi di piccola entità che sono effettuati ad esempio per rabbocco dei liquidi, registrazioni cinghie, e altro. Tali operazioni sono eseguite a seguito di

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

segnalazione da parte degli operatori che utilizzano i mezzi, anche a seguito del controllo preventivo fatto sul mezzo dall'operatore stesso.

Durante il controllo l'autista annota quanto rilevato sul modello Check-list controllo macchinari (MOD 08.01-D) archiviato dal Servizio Prevenzione e Protezione.

Il Responsabile dell'ufficio manutenzione in collaborazione con RSPP, RSGI provvede a censire le macchine e attrezzature.


Nel corso delle normali attività il Responsabile Ufficio Manutenzione, coadiuvato dal CAPO OFFICINA, è chiamato, in base alla propria esperienza e in base alle proprie conoscenze, a svolgere le attività di sorveglianza sul funzionamento di macchine e attrezzature.

Le operazioni di controllo vengono annotate attraverso la compilazione del modello Check-list controllo macchinari (MOD 08.01-D) È responsabilità dell'Ufficio Manutenzione segnalare a RSPP qualsiasi riscontro di difetto o di non funzionamento di macchine e attrezzature che possa altresì compromettere la salute e la sicurezza dei lavoratori. Le attività di manutenzione programmata necessarie per ogni tipologia di attrezzatura sono definite dal Responsabile ufficio manutenzione, e riportate sul modulo "Attività di manutenzione" (MOD 08.01-A).

Il Responsabile Ufficio Manutenzione, laddove la manutenzione sia da assegnare a ditte esterne, provvede a contattare le ditte esterne specializzate e qualificate.

RSPP, responsabile del personale citato, deve provvedere affinché:

- tutte le operazioni di manutenzione siano inquadrare in un piano predisposto dal responsabile designato e siano definiti i relativi protocolli e le procedure specifiche di sicurezza, identificate dal Servizio di Prevenzione e Protezione sulla base del tipo di lavoro che deve essere svolto;
- sia identificata l'attrezzatura necessaria per l'intervento e ne sia assicurata la disponibilità e il corretto funzionamento;
- siano identificati e forniti i Dispositivi di Protezione Individuale necessari, come specificato nella relativa procedura;
- gli operatori incaricati siano stati adeguatamente formati, informati ed addestrati come specificato nella relativa procedura;
- la verifica dello stato di sicurezza della macchina al termine dell'intervento manutentivo segua il protocollo

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

definito (la verifica riguarda l'installazione ed il corretto funzionamento di ripari di protezione e dispositivi di sicurezza necessari per la tutela della salute e sicurezza dell'utilizzatore e per la salvaguardia dell'ambiente).

Moduli

MOD 08.01-A Attività di manutenzione

MOD 08.01-B Registro lavori eseguiti

MOD 08.01-D Checklist controllo macchinari - rapporto d'incidente

10.9 Dispositivi di Protezione Individuale

La presente Istruzione Operativa ha lo scopo di:

- assicurare un'oculata scelta dei D.P.I.;
- garantire una puntuale e mirata distribuzione dei D.P.I.;
- verificare periodicamente l'efficienza ed il puntuale utilizzo dei D.P.I.

RIFERIMENTI

UNI EN ISO 45001:2018 Punto 8.1.2

D. Lgs. 81/08

D. Lgs. 475/92


REGOLAMENTO (CE) 1272/2008 (CLP)

REGOLAMENTO (CE) 1907/2006 (REACH)

La presente Istruzione Operativa si applica a tutti i processi che nel corso della propria operatività esponano gli addetti della Ecologica S.p.a. uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro.

La dotazione di un Dispositivo di Protezione Individuale ad un lavoratore è legata alle seguenti fasi operative:

- definizione dei rischi connessi con le mansioni espletate da tutti gli addetti dell'azienda,
- individuazione dei dispositivi di protezione personale in funzione dei rischi evidenziati;
- distribuzione e verifica periodica dei dispositivi di protezione individuali.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

SIGLE E DEFINIZIONI

DL Datore di Lavoro

RSPP Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

RSGI Responsabile del Sistema di Gestione Integrato

MC Medico Competente

RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

RU Responsabile Risorse Umane

RA Responsabile Ambiente

CC Coordinatore di Commessa

RC Responsabile di Commessa

DPI Dispositivi di Protezione Individuale

MAG Addetto al magazzino

Dispositivi di Protezione Individuale: ai sensi del D.lgs. 81/08, si definisce DPI "qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo".


DPI di I Categoria: DPI di progettazione semplice destinati a salvaguardare la persona da rischi di danni fisici di lieve entità. Rientrano in tale categoria i DPI che hanno la funzione di salvaguardare da:

- a) azioni lesive con effetti superficiali prodotte da strumenti meccanici
- b) azioni lesive di lieve entità e facilmente reversibili causate da prodotti per la pulizia;
- c) rischi derivanti dal contatto o da urti con oggetti caldi, che non espongano ad una temperatura superiore ai 50 C;
- d) ordinari fenomeni atmosferici nel corso di attività professionali;
- e) urti lievi e vibrazioni inidonei a raggiungere organi vitali ed a provocare lesioni a carattere permanente;
- f) azione lesiva dei raggi solari.

DPI di II Categoria: DPI che non rientrano nelle altre due categorie.

DPI di III Categoria: gli apparecchi di protezione respiratoria filtranti contro gli aerosol solidi, liquidi o contro i gas irritanti, pericolosi, tossici o radiotossici;

- a) gli apparecchi di protezione isolanti, ivi compresi quelli destinati all'immersione subacquea;

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- b) i DPI che assicurano una protezione limitata nel tempo contro le aggressioni chimiche e contro le radiazioni ionizzanti;
- c) i DPI per attività in ambienti con condizioni equivalenti ad una temperatura d'aria non inferiore a 100 C, con o senza radiazioni infrarosse, fiamme o materiali in fusione;
- d) i DPI per attività in ambienti con condizioni equivalenti ad una temperatura d'aria non superiore a - 50 C;
- e) i DPI destinati a salvaguardare dalle cadute dall'alto;
- i DPI destinati a salvaguardare dai rischi connessi ad attività che espongono a tensioni elettriche pericolose o utilizzati come isolanti per alte tensioni elettriche.

SDS: scheda di sicurezza

Agenti chimici: tutti gli elementi o composti chimici, sia da soli sia nei loro miscugli, allo stato naturale o ottenuti, utilizzati o smaltiti, compreso lo smaltimento come rifiuti, mediante qualsiasi attività lavorativa, siano essi prodotti intenzionalmente o no e siano immessi o no sul mercato

Agenti chimici pericolosi: agenti chimici classificati come sostanze pericolose (come da normativa in vigore) ovvero che, pur non essendo classificabili come pericolosi possono comportare un rischio a causa di loro proprietà chimico-fisiche, chimiche o tossicologiche e del modo in cui sono utilizzati.


RESPONSABILITÀ

Il Responsabile Acquisti: insieme all'ordine, richiede al fornitore la scheda tecnica per accertarsi che le caratteristiche del prodotto corrispondano a quelle effettivamente utili all'esecuzione dei lavori; L'addetto al magazzino, assieme al preposto, controllano la corrispondenza del prodotto ricevuto all'ordine e concordano il luogo dello stoccaggio in base alle necessità di utilizzo immediato in cantiere in un secondo momento.

Il RSPP, nel caso non la avesse, archivia la scheda tecnica del prodotto per valutarne l'utilità attività per attività.

Il RSGI promuove l'attuazione della procedura unitamente alle altre figure preposte in azienda (dirigenti, preposti, SPP, medico competente, RLS, consulenti esterni, ecc.). La Direzione Generale di Ecologica S.p.a., si adopera per favorirne l'applicazione.

MODALITÀ OPERATIVE

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

La definizione dei rischi connessi con le attività operative, punto di partenza per determinare la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale, avviene da parte del DL con il supporto del RSPP, del Medico Competente, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e dei Responsabili di Funzione eventualmente coinvolti.

Evidenza di tale fase è riportata nel Documento di Valutazione dei Rischi, per quanto riguarda gli addetti impiegati in sede legale o in altre sedi dell'azienda, nel Piano Operativo di Sicurezza, per quanto riguarda gli addetti che operano in commesse che implicano l'apertura di cantieri temporanei o mobili.

La decisione sulla dotazione dei DPI viene stabilita se, a seguito della valutazione del rischio, non sia possibile evitare o sufficientemente ridurre i rischi, in ordine di priorità, mediante le seguenti soluzioni:

- eliminazione a monte delle cause del pericolo che determinano il rischio;
- misure tecniche quali schermi, dispositivi di protezione collettiva;
- cartelli, avvisi e/o altre misure di tipo amministrativo (procedure, istruzioni, ecc.).

I DPI devono essere conformi ai requisiti previsti dal D.lgs. 475/92 ed essere adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore, essere adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro, tener conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore e poter essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità.


È consentito solo l'acquisto di DPI dotati della seguente marcatura CE di conformità:



I "dispositivi di protezione individuale" assegnati ai singoli operatori, sono elencati nella scheda "dotazione dispositivi di protezione individuale" nella quale devono essere annotati il nominativo dell'assegnatario, la data di consegna e la firma per ricevuta.

Insieme al/ai DPI, al lavoratore sono fornite anche le istruzioni per l'utilizzo degli stessi e le informazioni sui rischi dai quali il DPI lo protegge.

Semestralmente viene fatto un controllo su tutte le dotazioni personali al fine di sostituire il materiale scaduto o deteriorato e di integrare le dotazioni personali del materiale mancante.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Le figure responsabili della sua implementazione avranno cura di aggiornarne i contenuti nel caso di:

- variazione del personale in forza nell'azienda;
- variazione del mansionario personale (cambiamenti di funzioni e/o aggiunta di nuove funzioni);
- sostituzioni di alcuni dispositivi di protezioni individuale (a causa di deterioramento dei dispositivi in dotazione o per dotazione di nuove tipologie di D.P.I.);
- verifiche periodiche dell'efficienza dei dispositivi di protezioni individuali.

ADDESTRAMENTO ALL'UTILIZZO DEI DPI

Il RSPP, ogni qualvolta un lavoratore riceva in dotazione un D.P.I. di nuova tipologia, provvede a fornire le relative istruzioni per l'utilizzo dello stesso.

Qualora il lavoratore sia adibito a mansione che richiede l'utilizzo di DPI di III categoria ai sensi del D.lgs. 475/1992, RSPP verifica preliminarmente che il lavoratore sia stato precedentemente formato all'utilizzo dello stesso ai sensi della normativa vigente e, in caso di necessità, si attiva per l'adeguata formazione ed addestramento del lavoratore all'utilizzo del DPI.


CONSEGNA E RICONSEGNA DEI DPI

IL RSPP, una volta avvenuta l'opportuna formazione per ogni mansione, al momento della consegna dei D.P.I. al lavoratore, compila un verbale di consegna del dispositivo, ricordando quanto in ottemperanza agli articoli 20 e 78 del D.lgs. 81/08.

Ogni qualvolta il lavoratore debba riconsegnare il D.P.I. a seguito di rottura e/o usura dello stesso, viene predisposto un modulo di riconsegna del Dispositivo, che il Lavoratore compila e consegna all'RSPP.


ELENCO DEI DPI UTILIZZATI

I principali DPI utilizzati dai lavoratori di Ecologica S.p.a. sono:


 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- elmetto protettivo,
- filtri per maschera pieno facciale e semimaschera con filettatura standard EN148/1,
- respiratore a semimaschera,
- tuta protettiva ad uso limitato contro gli agenti chimici,
- calzatura di sicurezza per uso professionale,
- occhiali protettivi e/o visiera,
- otoprotettori o cuffia.


Tipo di equipaggiamento	Respiratore a semimaschera
Norme di riferimento	SEMIMASCHERE EN 149:2001, 405:2003, 140:1999. FILTRI EN 143:1990, 371:1992, 372:1992, 146:1991, 147:1991.
Uso	deve essere ubicato in luoghi predeterminati e facilmente accessibili
Procedura per l'utilizzo	<p>La combinazione di una semimaschera con un filtro appropriato o sull'apparecchio isolante costituisce un dispositivo per la protezione delle vie respiratorie (respiratore).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prima di ogni impiego sottoporre il respiratore ad ispezione per verificarne le corrette condizioni di funzionamento e la pulizia. Verificare con particolare attenzione guarnizione di tenuta delle valvole. Le parti eventualmente danneggiate o difettose devono essere sostituite prima dell'uso. 2. Appoggiare la semimaschera al viso. Disporre la bardatura dietro alla nuca ed i tiranti dietro il collo, facendo attenzione al loro corretto posizionamento; agganciare le fibbie e regolare se necessario, la tensione dei tiranti e della bardatura. La semimaschera deve coprire a tenuta mento, bocca e naso. 3. Indossare il dispositivo di protezione ed effettuare la prova di tenuta (chiudendo il raccordo di inspirazione con il palmo della mano al momento dell'inspirazione si deve creare una depressione) Se la prova di tenuta è positiva, si procedere all'utilizzo. 4. <i>Collegamento al filtro:</i> Scegliere i filtri appropriati in relazione alla natura e concentrazione della sostanza pericolosa e in presenza di un contenuto di ossigeno sufficiente. Avvitare quindi a fondo al raccordo filettato. <p><i>Collegamento all'apparecchio isolante:</i> Avvitare a fondo l'adatto raccordo filettato dell'apparecchio isolante al bocchettone di inspirazione.</p> <p>La durata di un filtro dipende dalle condizioni d'uso. Per la verifica dell'esaurimento dei filtri fare riferimento a quanto specificato nel manuale d'uso.</p>
Condizioni di utilizzo	L'utilizzo della semimaschera con filtro è ammesso solo quando la concentrazione di ossigeno nell'atmosfera ambiente non è inferiore al 17%. Nei luoghi chiusi si deve usare la semimaschera solo se collegata ad apparecchi isolanti.
Conservazione	<p>Conservare il respiratore nel contenitore originale e a temperatura ambiente, in atmosfera asciutta e non contaminata.</p> <p>Evitare il contatto prolungato con luce, calore, umidità polvere e gas.</p> <p>Le semimaschere non utilizzate per lungo tempo devono essere sottoposte ad operazioni di pulizia e disinfezione.</p>
Manutenzione	<p>Al termine dell'intervento smontare i vari componenti e procedere alla pulizia e disinfezione del respiratore.</p> <p>La pulizia e disinfezione devono essere effettuate con impiego di idonei prodotti detergenti e disinfettanti che non intacchino i componenti della maschera.</p>

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Tipo di equipaggiamento	Maschera FFP3
Norme di riferimento	UNI EN 10720
Uso	Polveri fini tossiche, fumi, nebbie/aerosol a base acquosa e oleosa. Deve essere ubicato in luoghi predeterminati e facilmente accessibili
Procedura per l'utilizzo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tirare l'elastico fi no a formare un ampio cerchio 2. Posizionare il respiratore sul mento e portare l'elastico inferiore dietro il collo 3. Tirare l'elastico superiore e posizionarlo dietro la testa 4. Assicurarsi che il respiratore indossato aderisca e risulti confortevole
Condizioni di utilizzo	L'utilizzatore deve essere addestrato e istruito riguardo l'indossamento del respiratore · I respiratori FFP non proteggono da gas e vapori · La concentrazione di ossigeno nell'atmosfera deve essere almeno pari al 19,5% in volume · Questi respiratori non possono essere utilizzati se concentrazione, tipologia e proprietà dei contaminanti presenti nell'atmosfera sono sconosciuti o a livelli pericolosi · I respiratori devono essere gettati se danneggiati, se la resistenza alla respirazione diventa elevata in seguito all'intasamento o al termine del turno di lavoro · Il respiratore non deve mai essere manomesso, alterato o modificato.
Conservazione	Conservare le maschere FFP3 a temperatura ambiente, in atmosfera asciutta e non contaminata. Evitare il contatto prolungato con luce, calore, umidità polvere e gas.
Manutenzione	Maschere usa e getta, smaltite dopo ogni utilizzo.


 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Tipo di equipaggiamento	Calzatura di sicurezza per uso professionale
Norma di riferimento	EN ISO 20345, 20346, 20347.
Proprietà	<p>La certificazione minima richiesta è SB (S=Sicurezza, B=Base). Questa sigla attesta che la scarpa soddisfa i requisiti fondamentali della norma EN345 che richiede il PUNTALE D'ACCIAIO da 200 Joule.</p> <p>Aggiungendo una suola antistatica con assorbimento di energia nella zona del tallone e sua relativa protezione, la scarpa sarà certificata S1.</p> <p>Una scarpa S1 in pratica ha una protezione con puntale d'acciaio per le dita del piede ed una suola antistatica ma sprovvista di lamina antiperforazione.</p> <p>In genere le scarpe S1 sono utilizzate da magazzinieri, operatori alberghieri, industria alimentare e tutti quei mestieri che non hanno rischi per la pianta del piede (tipici dei cantieri con chiodi a vista).</p> <p>Restando su scarpe senza protezione alla pianta del piede, la certificazione S2, descrive una scarpa S1 dotata di tomaia in pelle o qualsiasi materiale impermeabile per un tempo maggiore di 60 minuti. Queste scarpe sono adatte per chi lavora a contatto con liquidi che verrebbero inevitabilmente assorbiti da scarpe S1 con pelli scamosciate. Solitamente le scarpe S2 hanno pelli in nabuk, fiore o anche scamosciate ma con un trattamento idrorepellente che le renda ugualmente impermeabili.</p> <p>Elevando il livello di sicurezza, troviamo le classicissime scarpe S1P ed S3 che non sono altro delle scarpe S1 ed S2 dotate di lamina antiperforazione. Quest'ultima può essere realizzata in ACCIAIO o in KEVLAR (la cosiddetta lamina in composito ovvero NON-METALLICA).</p> <p>La certificazione S4 ed S5 determina scarpe impermeabili al 100% come stivali in gomma o scarpe con inserti in materiali sintetici che sono water resistant in qualsiasi condizione. La scarpa S5 ha in aggiunta la lamina antiperforazione, che troviamo negli stivali di sicurezza nei cantieri e nelle scarpe alte come la famosa STOP RAIN.</p>
Procedura per l'utilizzo	<p>Le calzature di sicurezza vengono utilizzate per la protezione dei piedi.</p> <p>Dotata di protezione delle dita contro urti o compressione ad un livello di energia al massimo livello previsto dalla normativa.</p> <p>Non utilizzare calzature non integre.</p>
Condizioni di utilizzo	<p>!!! La protezione antistatica è garantita solo se le scarpe sono utilizzate in associazione ad altre misure (vestito, pavimento ecc).</p> <p>!!! L'antistaticità iniziale di una calzatura non è garantita in qualunque condizione di uso di invecchiamento e di ambiente poiché varia a seconda dell'umidità, delle sollecitazioni meccaniche e di usura ecc.</p> <p>!!! non modificare il sistema UOMO-CALZATURA (per esempio inserendo sottopiede aggiuntivo)</p> <p>!!! non modificare il sistema CALZATURA AMBIENTE (per esempio posizionando tappeti isolanti).</p>
Conservazione	Conservare le calzature a temperatura ambiente in ambiente asciutto ed areato.
Manutenzione	<p>Dopo l'uso rimuovere ogni traccia di fango e polvere, carbone, calcarino, dalle calzature utilizzando una spazzola. Rimuovere le eventuali macchie utilizzando detersivi e spazzole, carta da officina, strofinacci ecc.</p> <p>Trattare periodicamente il tomaio con lucido idoneo a base di grasso o di cera o silicone ecc.</p> <p>Le calzature <u>non devono essere</u> pulite con prodotti aggressivi (benzina, acidi, solventi...)</p> <p>Le calzature dopo l'uso <u>non devono</u> essere poste su una sorgente di calore.</p>


 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Tipo di equipaggiamento	Tuta protettiva ad uso limitato contro gli agenti chimici tyvek
Norme di riferimento	EN ISO 13982-1:2004, EN13034:2005+A1:2009, EN1073-2:2002
Uso	deve essere ubicato in luoghi predeterminati e facilmente accessibili
Procedura per l'utilizzo	Le tute vengono utilizzate per proteggere i lavoratori da sostanze pericolose (particelle fini tipo 5; schizzi di liquidi e spray nebulizzati tipo6). Per l'utilizzo attenersi alle indicazioni riportate sull'etichetta dell'indumento. Non indossare la tuta se sono presenti difetti (cerniera difettosa, cuciture aperte o altre imperfezioni).
Conservazione	Al termine di ogni impiego togliere la tuta e riporla secondo le normali tecniche di conservazione, negli appositi big bag.
Manutenzione	Attenersi alle disposizioni dettate dai pittogrammi riportati sull'etichetta.


Tipo di equipaggiamento	Occhiali protettivi
Norma di riferimento	EN165:2011, 166:2004 , 172:2003
Proprietà	Gli occhiali protettivi sono adatti per protezione inferiore a quella indicata dal marchio sulla lente o sulla montatura. La montatura protegge in grado minore rispetto alle lenti. Anti appannanti
Procedura per l'utilizzo	L'operatore deve accertarsi che l'occhiale calzi comodamente.
Condizioni di utilizzo	Sostituire gli occhiali o le lenti se le stesse risultano graffiate o danneggiate. Utilizzare solo ricambi della stessa casa produttrice.
Conservazione	Evitare il contatto diretto con la luce del sole, e lontano da sostanze abrasive o prodotti chimici.
Manutenzione	Pulire e disinfettare con soluzione detergente all'1%. Asciugare con un panno morbido. NON usare prodotti abrasivi.
Durata	Se utilizzati in condizioni normali le lenti dovrebbero assicurare protezione per 2-3 anni.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


Tipo di equipaggiamento	Otoprotettori
Norma di riferimento	UNI EN 352-1:2004, 352-2:2004, 352-3:2004.
Proprietà	<p><i>Tappi malleabili per tutte le orecchie:</i> - Questi tappi sono prevalentemente usa e getta; sono comodi. Igienici ed economici.</p> <p><i>Tappi su misura:</i> - Questi tappi sono modellati in base alla precisa forma dell'orecchio. Sono riusabili. Igienici, durevoli e necessitano di cura e pulizia costante.</p> <p><i>Tappi pre-modellati:</i> - Questi tappi sono realizzati in silicone morbido, gomma o plastica. e si adattano praticamente a tutti i tipi di orecchio. Sono riusabili. Igienici, durevoli e necessitano di cura e pulizia costante.</p> <p><i>Archetto auricolare:</i> - Sono costituiti da un archetto in ABS e inserti in schiuma di poliuretano. Gli inserti sono modellati per adattarsi ai condotti uditivi di qualsiasi dimensione. Hanno caratteristiche dielettriche e ipoallergeniche. Le tipologie di archetto variano a seconda dell'utilizzo possono essere indossati con o senza casco. Sono leggeri e snodabili. Garantiscono una attenuazione in dB-30 23 22 27</p> <p><i>Cuffie acustiche:</i> - Le cuffie sono costituite da: Coppe in plastica riempite di materiale schiumoso: Cuscinetti coperti di plastica e riempiti di schiuma: Fascia di raccordo che, contrappesata mantiene aderenti alle orecchie le coppe e può passare sotto il mento, sopra e dietro il capo.</p>
Uso	Sempre. Laddove richiesto sui luoghi di lavoro.
Procedura per l'utilizzo	L'operatore deve accertarsi che gli otoprotettori siano consoni per l'utilizzo e in base alle (eventuali) prescrizioni ricevute dal MC.
Condizioni di utilizzo	<ol style="list-style-type: none"> Viene provata l'adattabilità in base alle dimensioni della testa. Assicurarsi che l'inserto si trovi sul canale auricolare. Prendere con una mano la parte superiore dell'orecchio, tirarla verso l'alto e posizionare l'inserto sul canale auricolare muovendolo avanti e indietro
Conservazione	<p>In caso di cuffie usa e getta, devono essere smaltite dopo ogni utilizzo.</p> <p>In caso di utilizzo di archetti, tappi pre-modellati e cuffie acustiche gli stessi possono essere lavati con acqua e sapone per poi essere riutilizzate.</p>
Manutenzione	<p>Pulire e disinfettare con soluzione detergente all'1%.</p> <p>Asciugare con un panno morbido. NON usare prodotti abrasivi.</p> <p>Conservare in luoghi asciutti e puliti.</p>
Durata	A seconda dell'utilizzo e del deterioramento dello stato delle cuffie.





 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


Tipo di equipaggiamento	Rilevatori Monogas e Multigas
Norma di riferimento	UNI EN 352-1:2004, 352-2:2004, 352-3:2004.
Proprietà	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevatore monogas e multigas affidabile in grado di monitorare i livelli di LEL, ossigeno, monossido di carbonio e solfuro di idrogeno - Progettato per essere economico, consente all'utente di risparmiare oltre il 50% sul gas di taratura, sui sensori di ricambio e sulla manutenzione - La vita operativa di 4 anni dei sensori fa in modo che il rilevatore duri il 60% in più rispetto della media industriale - L'unità utilizza il 50% in meno di gas di taratura al minuto rispetto alla media dei rilevatori usati in ambito industriale - Il sensore per due gas tossici CO/H₂S elimina in pratica tutte le interferenze tra i due canali - La custodia in gomma sagomata permette una presa sicura e una lunga durata - Dotato di allarme acustico a 95+ db, di allarme a vibrazione e di LED ultra-luminosi - L'esclusivo avviso di fine vita operativa allerta l'utente quando è necessario sostituire un sensore - La funzione MotionAlert avverte chi è nelle vicinanze che l'utilizzatore è immobile - La funzione InstantAlert permette di lanciare manualmente un allarme per avvisare gli altri di una situazione di pericolo
Procedura per l'utilizzo	<p>!!!! Il prodotto può essere considerato un dispositivo di sicurezza salvavita o di protezione dagli infortuni. L'uso o la manutenzione non corretti del dispositivo possono compromettere il buon funzionamento dello stesso e di conseguenza mettere in serio pericolo la vita dell'utente. Prima dell'utilizzo, occorre verificare il corretto funzionamento del prodotto. Il prodotto non può essere utilizzato se il collaudo funzionale non ha dato esito positivo, se sono presenti danni, se la manutenzione/ assistenza non è stata effettuata da personale competente oppure se sono state utilizzate parti di ricambio non originali.</p>
Condizioni di utilizzo	Viene provata la funzionalità in base alle spine di accensione del dispositivo e dai valori che vengono riportati sul display.
Conservazione	Pulire regolarmente l'esterno del dispositivo usando solo un panno umido. Non usare detersivi poiché molti di essi contengono siliconi che danneggerebbero il sensore di gas infiammabili. Quando non si usa il dispositivo, conservarlo in luogo sicuro e asciutto a una temperatura compresa tra 18 °C e 30 °C. Dopo un periodo di deposito, verificare sempre la taratura del dispositivo prima di usarlo.
Manutenzione	Rimandare alla casa produttrice
Durata	2 anni

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


Tipo di equipaggiamento	Maschera scape to scape
Norma di riferimento	DIRETTIVA ATEX 94/9/CE DIN 58647-T7 (ABEK-5)
Proprietà	<ul style="list-style-type: none"> - Rapido e facile da indossare - Attacco universale (boccaglio) - Trasporto facile nelle tasche o fissato in cintura - Protezione delle vie respiratorie anche per coloro che portano occhiali e barba - Garantisce la protezione da numerosi gas tossici, tra cui elenchiamo: <ul style="list-style-type: none"> ■ vapori organici, solventi, per esempio benzene, tetracloroetano, tricloro - etilene... ■ gas inorganici, es. alogenuro di idrogeno, idrogeno solforato, acido cianidrico, anidride solfo rosa, ammoniaca... - Provvisto di boccaglio in silicone, collegato direttamente alla custodia del filtro. Lo stringinaso è collegato all'apparecchio da un cordino di sicurezza. - La maschera è alloggiata in una custodia in plastica resistente agli urti, che può essere rapidamente e facilmente aperta semplicemente tirando il sigillo posto sul lato anteriore.
Procedura per l'utilizzo	<p>!!!!!! Il prodotto può essere considerato un dispositivo di protezione individuale. L'uso o la manutenzione non corretti del dispositivo possono compromettere il buon funzionamento dello stesso e di conseguenza mettere in serio pericolo la vita dell'utente. Prima dell'utilizzo, occorre verificare il corretto funzionamento del prodotto. Il prodotto non può essere utilizzato se il collaudo funzionale non ha dato esito positivo, se sono presenti danni, se la manutenzione/ assistenza non è stata effettuata da personale competente oppure se sono state utilizzate parti di ricambio non originali.</p>
Condizioni di utilizzo	<p>.Assicurarsi che la custodia della maschera sia intatta e sigillata. In caso di necessità rompere il sigillo, aprire la scatola e indossare la maschera. Tempo di utilizzo da un minimo di 5 minuti ad un max 15 minuti.</p>
Conservazione	<p>Pulire regolarmente l'esterno del dispositivo usando solo un panno umido. Non usare detergenti poiché molti di essi contengono silicani che danneggerebbero il sensore di gas infiammabili. Quando non si usa la maschera, conservarla in luogo sicuro e asciutto a una temperatura compresa tra 18 °C e 30 °C.</p>
Manutenzione	Rimandare alla casa produttrice se la custodia è aperta e senza sigillo di sicurezza.
Durata	2 anni

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Tipo di equipaggiamento	Abbigliamento trivalente (TIPO giacca- camicia- pantalone- tuta)
Norme di riferimento	UNI EN 340:2004 – UN EN ISO 11611:2008 – UNI EN ISO 11612:2009 – UNI EN ISO 13034:2009 – UNI EN 1149-5:2008 – UNI EN 471 – UNI EN 465
Uso	Deve essere ubicato in luoghi predeterminati e facilmente accessibili. I dpi vengono consegnati singolarmente ad ogni dipendente. La consegna avviene semestralmente o per commessa specifica.
Procedura per l'utilizzo	 Indumenti di segnaletica ad alta visibilità Esplicita quali caratteristiche devono avere i capi dell'alta visibilità, i quali devono segnalare visivamente la presenza umana in tutte le condizioni di pericolo e in tutte le condizioni di luminosità di giorno e di notte  Protezione dal calore e dalle fiamme I capi d'abbigliamento proteggono il corpo da calore e fuoco, ad eccezione delle mani. Per molti dei pericoli si distinguono tre livelli prestazionali. Per la protezione contro esposizioni estreme a calore radiante è previsto un quarto livello che considera materiali ad alte prestazioni.  Protezione per materiale elettrostatico dissipativo Il materiale progettato per questi capi ha l'obbligo di dissipare le cariche elettrostatiche, utilizzate come un sistema di messa a terra totale, per evitare scariche che possano innescare incendi.  Abbigliamento antiacido Questo tessuto non viene attaccato dagli acidi che, di norma, aggrediscono i tessuti non trattati perforandoli. Il settore di impiego è per i lavoratori che operano a contatto con acidi, come gli addetti alle lavorazioni galvaniche, chi maneggia batterie per auto, ecc.
Conservazione	Al termine di ogni impiego togliere la tuta e riporla secondo le normali tecniche di conservazione. In base all'etichetta lavare i dpi secondo indicazioni.
Manutenzione	Attenersi alle disposizioni dettate dai pittogrammi riportati sull'etichetta. Sulla etichetta vengono indicati quanti tipi di lavaggi si possono effettuare, poi l'indumento deve essere cambiato.


 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Tipo di equipaggiamento	imbracatura corpo intero
Norme di riferimento	UNI EN 361
Uso	<p>Ha lo scopo di arrestare la caduta.</p> <p>L'imbracatura per il corpo può comprendere cinghie, accessori, fibbie o altri elementi disposti e montati opportunamente per sostenere tutto il corpo di una persona e tenerla durante la caduta e dopo l'arresto della caduta.</p> <p>Prima di utilizzare l'imbracatura effettuare un accurato controllo visivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolare l'imbracatura sulla propria persona, allungando o accorciando le cinghie tramite le fibbie di regolazione. - Nelle imbracature con attacco sternale, le asole devono essere sempre collegate tramite un moschettone, che deve essere chiuso e bloccato. - Il punto d'ancoraggio deve essere posto, per quanto possibile, direttamente al di sopra dell'operatore. - Il punto d'ancoraggio deve possedere i requisiti previsti dalla Norma UNI EN 795 - Verificare sempre che, al di sotto del campo di lavoro, vi sia un sufficiente tirante d'aria libero da ostacoli.
Procedura per l'utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> - Posizionare correttamente lo schienalino in modo che gli anelli siano rivolti verso l'esterno e simmetrici rispetto al busto. - Chiudere la fibbia e regolare la cintura tirando o rilasciando l'estremità libera del nastro. - Gli anelli laterali devono essere agganciati esclusivamente ad un cordino di posizionamento sul lavoro e mai ad un sistema di arresto cadute. - I nastri devono essere tesi al punto giusto, onde evitare eccessive pressioni sul corpo. - Utilizzare SEMPRE un cordino di posizionamento con connettori.
Conservazione	<p>Il dispositivo deve essere conservato protetto da umidità e fonti di calore, possibilmente in ambiente chiuso.</p> <p>In caso di utilizzo, viene rimandato alla casa produttrice per verifica e controllo.</p>
Manutenzione	Conservare la nota informativa e sottoporre ogni DPI ad un controllo almeno una volta ogni 12 mesi.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Tipo di equipaggiamento	imbracatura corpo intero
Norme di riferimento	UNI EN 361
Uso	<p>Ha lo scopo di arrestare la caduta.</p> <p>L'imbracatura per il corpo può comprendere cinghie, accessori, fibbie o altri elementi disposti e montati opportunamente per sostenere tutto il corpo di una persona e tenerla durante la caduta e dopo l'arresto della caduta.</p> <p>Prima di utilizzare l'imbracatura effettuare un accurato controllo visivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolare l'imbracatura sulla propria persona, allungando o accorciando le cinghie tramite le fibbie di regolazione. - Nelle imbracature con attacco sternale, le asole devono essere sempre collegate tramite un moschettoni, che deve essere chiuso e bloccato. - Il punto d'ancoraggio deve essere posto, per quanto possibile, direttamente al di sopra dell'operatore. - Il punto d'ancoraggio deve possedere i requisiti previsti dalla Norma UNI EN 795 - Verificare sempre che, al di sotto del campo di lavoro, vi sia un sufficiente tirante d'aria libero da ostacoli.
Procedura per l'utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> - Posizionare correttamente lo schienalino in modo che gli anelli siano rivolti verso l'esterno e simmetrici rispetto al busto. - Chiudere la fibbia e regolare la cintura tirando o rilasciando l'estremità libera del nastro. - Gli anelli laterali devono essere agganciati esclusivamente ad un cordino di posizionamento sul lavoro e mai ad un sistema di arresto cadute. - I nastri devono essere tesi al punto giusto, onde evitare eccessive pressioni sul corpo. - Utilizzare SEMPRE un cordino di posizionamento con connettori.
Conservazione	<p>Il dispositivo deve essere conservato protetto da umidità e fonti di calore, possibilmente in ambiente chiuso.</p> <p>In caso di utilizzo, viene rimandato alla casa produttrice per verifica e controllo.</p>
Manutenzione	Conservare la nota informativa e sottoporre ogni DPI ad un controllo almeno una volta ogni 12 mesi.

Tipo di equipaggiamento	CORDINO
Norme di riferimento	UNI EN 354, 355
Uso	<p>Servono a collegare l'imbracatura anticaduta alla struttura d'aggancio chiamata "punto di ancoraggio". (travi metalliche, cemento, impalcatura, linee vita, etc) o al connettore. Possono essere in corda, in fibra sintetica, cavi metallici, cinghie. Devono limitare la caduta e devono essere selezionati in funzione dell'ambiente di lavoro. Occorre calcolare l'altezza di caduta potenziale per determinare il Dispositivo di collegamento necessario. ATTENZIONE: la lunghezza di un Dispositivo fisso o regolabile non deve superare 2 metri.</p>
Procedura per l'utilizzo	<p>Può essere usato come:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cordino di sicurezza aggiungendo l'assorbitore d'energia • cordino di posizionamento sul lavoro • cordino di trattenuta • può essere usato con tutti i tipi di cinture di posizionamento collegando ad entrambi gli anelli laterali. • si utilizza con cintura o imbracatura dotata di cintura di posizionamento durante il montaggio dei tralicci o delle gru in edilizia. <p>NOTA: la lunghezza è quella totale del cordino con i moschettoni quindi, la lunghezza della fune, può essere diversa al variare dei moschettoni usati.</p> <p>In caso di caduta, l'assorbitore, sollecitato da una energia cinetica tale da provocarne la completa apertura (almeno 250 kg circa), non deve essere più lungo di cm 1756 .</p>
Conservazione	Il dispositivo deve essere conservato protetto da umidità e fonti di calore, possibilmente in ambiente chiuso.
Manutenzione	<p>Almeno 1 volta all'anno (12 mesi dopo il 1° utilizzo) è obbligatorio l'invio del DPI alla verifica del fabbricante o da "persona competente".</p> <p>In caso di utilizzo, viene rimandato alla casa produttrice per verifica e controllo.</p>

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


Tipo di equipaggiamento	DISPOSITIVO RETRATTILE
Norme di riferimento	UNI EN 360:2002
Uso	<p>Indicato per interventi in altezze elevate, in posizione inclinata o verticale.</p> <p>Ha la funzione di assicurare la persona, in modo da prevenire o arrestarne la caduta.</p> <p>Sono speciali collegamenti tra il punto d'ancoraggio e l'imbracatura ed hanno la particolarità di possedere una lunghezza di cavo variabile automaticamente. Il dispositivo di recupero a molla consente all'operatore una notevole possibilità di movimento, permettendogli di allontanarsi ed avvicinarsi al punto d'ancoraggio del dispositivo senza dover compiere azioni manuali</p> <p>E' costituito da un carter contenente un tamburo su cui è avvolto un cavo metallico o nastro tessile con lunghezza variabile da modello a modello (da 2 metri fino a circa 50 metri), da una molla di richiamo del cavo, da un sistema di arresto automatico e da un sistema di assorbimento dell'energia. Il collegamento con l'ancoraggio e con l'imbracatura indossata dall'operatore avviene tramite connettori (moschettoni).</p>
Procedura per l'utilizzo	<p>Sistema con guida rigida o flessibile, l'elemento autobloccante è parte integrante del dispositivo di collegamento.</p> <p>Agganciare tramite moschettone il dispositivo retrattile all'imbracatura di sicurezza, e la parte superiore del carter del dispositivo fissarlo ad una parte stabile.</p> <p>Accertarsi che l'aggancio sia idoneo, onde evitare l'effetto pendolo.</p> <p>I dispositivi retrattili contengono l'eventuale distanza in 3m.</p>
Conservazione	<p>Il dispositivo anticaduta deve essere conservato protetto da umidità, fonti di calore, possibilmente in ambiente chiuso. Per la pulizia utilizzare un panno pulito umido o una spazzola per panni</p>
Manutenzione	<p>VERIFICHE Sono di due tipi:</p> <p>1 – verifiche giornaliere: l'utilizzatore deve controllare ogni giorno, prima dell'utilizzo, lo stato di efficienza del dispositivo.</p> <p>1.1. verificare che le parti metalliche non siano ossidate.</p> <p>1.2. verificare che il carter sia integro.</p> <p>1.3. verificare che lo scorrimento del cavo sia normalmente libero e che applicando uno "strattone" al cavo, il DPI entri in funzione bloccandolo.</p> <p>1.4. verificare che il dispositivo non sia stato utilizzato per arrestare una caduta (nell'occhiolo di ancoraggio è presente un segnalatore di caduta, che rompendosi, indica la caduta). In questo caso non utilizzare il dispositivo.</p> <p>1.5. verificare la leggibilità della marcatura. Se la marcatura non è leggibile il dispositivo deve essere scartato.</p> <p>2 – almeno 1 volta all'anno (12 mesi dopo il 1° utilizzo) è obbligatorio l'invio del DPI alla verifica del fabbricante o da "persona competente".</p>

ALLEGATI

MOD 08.04-A Verbale di consegna DPI

MOD 08.04-B Verbale di riconsegna DPI

MOD 08.04-C Registro Rilevatori

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

11. Sorveglianza sanitaria

La presente procedura descrive le responsabilità e la sequenza di attività necessarie per ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria, al fine di garantire un adeguato livello di controllo sulla salute dei lavoratori.

RIFERIMENTI NORMATIVI

UNI EN ISO 45001:2018 Punto 6.2

D.lgs. 81/08 e smi

La presente procedura si applica a tutti i Lavoratori esposti a particolari fonti di rischio per cui vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria così come disposto dal titolo I del D.lgs. 81/08 (Capo III Sezione V).

SIGLE E ABBREVIAZIONI

DL Datore di lavoro

RSPP Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

MC Medico Competente

RSGI Responsabile del Sistema di Gestione

SIGI Sistema di Gestione Integrato

COMPITI E RESPONSABILITÀ


Il RSPP, insieme al Responsabile Acquisti e al RSP, valutano le offerte proposte dai Medici Competenti a cui è stata richiesta offerta per le proprie prestazioni di sorveglianza sanitaria.

Una volta stilato il contratto la Direzione procede alla nomina del MC.

Il Datore di Lavoro e il RSPP condividono il Documento della Valutazione dei Rischi con il MC e consultano il RLS. Sulla base del documento, il MC individua le mansioni soggette alla sorveglianza sanitaria e per ognuna redige il corrispondente protocollo sanitario.

Redatto il protocollo, il MC stabilisce le modalità di svolgimento della sorveglianza sanitaria.

Il MC individua le modalità per:

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- garantire che, sulla base dell'esito della valutazione dei rischi, il Medico Competente (di seguito denominato MC) rediga il protocollo di sorveglianza sanitaria per ciascuna mansione da sottoporre a sorveglianza sanitaria;
- assicurare che gli accertamenti previsti dalla sorveglianza sanitaria chiariscano periodicamente lo stato di salute del lavoratore e consentano di esprimere il giudizio di idoneità nell'esercizio della propria mansione;
- garantire la corretta conservazione della documentazione sanitaria di ciascun lavoratore, con salvaguardia del segreto professionale e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

MODALITÀ OPERATIVE

NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE E REDAZIONE DEL CONTRATTO DI INCARICO

Il Legale Rappresentante, nella veste di Datore di Lavoro, tramite l'ufficio acquisti e il RSPP provvede a:

- ricercare un MC con i requisiti più idonei e alle condizioni più opportune;
- intrattenere, anche tramite la collaborazione del RSPP, i rapporti e i contatti con il MC che successivamente si renderanno necessari per l'espletamento dei compiti a carico dello stesso;
- richiedere al MC l'osservanza degli obblighi posti a suo carico dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza, e verificare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività di sorveglianza sanitaria ed eventuali problematiche emerse durante tali attività.

DL procede alla nomina formale del Medico Competente, per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 25 del D.lgs. 81/08 (e ss.mm.ii.).


VALUTAZIONE DEI RISCHI E REDAZIONE DEL PROTOCOLLO SANITARIO

DL effettua la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, previa consultazione dell'RLS, avvalendosi del RSPP ed in collaborazione con il Medico Competente che integra con la sua esperienza specifica le attività di valutazione e/o misurazione messe in atto da DL.

Al Medico Competente viene fornita tutta la documentazione inerente la valutazione dei rischi e le informazioni pertinenti l'attività sanitaria, ai fini dello svolgimento delle sue prestazioni.

Sulla base di queste informazioni ed al termine della valutazione dei rischi, il MC redige, per ciascuna mansione da sottoporre a sorveglianza sanitaria, il protocollo sanitario che riporta gli accertamenti cui il MC intende sottoporre i lavoratori e la periodicità prevista: il protocollo sanitario è trasmesso al RSPP e al DL e si procederà alla sua archiviazione in Azienda.

In caso di aggiornamento della valutazione dei rischi, anche a seguito di cambiamenti nelle attività lavorative, esigenze tecniche o evoluzione normative, il RSPP informa tempestivamente il MC, nelle attività di

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

valutazione dei rischi per la parte di sua competenza e comunque informandolo sugli esiti dell'aggiornamento stesso.

Il MC verifica, pertanto, la necessità di procedere all'aggiornamento del protocollo sanitario precedentemente predisposto; in caso affermativo, invia il protocollo aggiornato al RSPP e DL.

In caso negativo, informa il RSPP e il DL che il protocollo sanitario non necessita adeguamenti.

SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria è effettuata nei casi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria vigente e dalle indicazioni eventualmente fornite dalla Commissione consultiva permanente per la salute e la sicurezza.

È inoltre effettuata qualora il lavoratore ne faccia richiesta ed il MC ritenga che essa sia correlata ai rischi occupazionali.

Il RSPP, con la collaborazione dei responsabili di funzione, incrocia le informazioni sulle mansioni specifiche da sottoporre a sorveglianza sanitaria con l'elenco dei dipendenti.

Il RSPP e i responsabili di funzione pianificano le visite periodiche per i dipendenti, le visite ai nuovi eventuali assunti e le altre visite di cui si dovesse necessitare in modo da non provocare blocchi o bruschi rallentamenti alle attività lavorative.

Il RSPP comunica al MC la necessità di effettuare le prime visite per il personale neoassunto con preavviso utile concordato.

Allo stesso modo il RSPP trasmette al MC, l'elenco nominativo del personale con visita periodica in scadenza per permettere la programmazione della sorveglianza.

Il MC istituisce una cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore da sottoporre a sorveglianza sanitaria. Tale cartella sanitaria è conforme all'allegato IIIA del D.lgs. 81/08 ed è custodita secondo le regole e le procedure riportate sul verbale di consegna delle cartelle sanitarie al MC.


Il SPP comunica ai dipendenti le modalità per la visita.

In sede di visita di sorveglianza sanitaria, il MC informa il lavoratore sul significato degli accertamenti cui esso viene sottoposto.

NUOVI ASSUNTI E VISITE PERIODICHE

In caso di nuove assunzioni, una volta adibito il lavoratore alla mansione, il Datore di lavoro comunica tempestivamente il nominativo del nuovo lavoratore al MC aggiornando l'elenco "Elenco dei dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria".

Il MC tramite le visite mediche periodiche effettuate secondo la periodicità individuata dal suo protocollo sanitario, constata l'eventuale presenza di controindicazioni allo svolgimento dell'attività

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

lavorativa cui il lavoratore è stato destinato e ne verifica l' idoneità alla mansione specifica.

Con le visite periodiche si accerta che permanga lo stato di salute, con idoneità al lavoro specifico. Ove non diversamente stabilito, di norma la periodicità della visita è annuale; il medico competente può stabilire una diversa cadenza in funzione della valutazione del rischio.

Le visite, nei casi previsti dalla normativa, devono verificare l' assenza di condizioni di tossico dipendenza o alcool dipendenza.

ALTRE VISITE (CAMBIO DI MANSIONE, RICHIESTA DAL LAVORATORE)

In caso di cambio di mansione, il Datore di Lavoro in collaborazione con i responsabili di funzione segnala tempestivamente al MC il cambiamento avvenuto.

Il MC valuta l' eventuale presenza di controindicazioni allo svolgimento della nuova attività lavorativa cui il lavoratore è stato destinato e ne verifica l' idoneità alla mansione specifica.

Il lavoratore può fare richiesta, inoltre, per effettuare una visita medica al di fuori del protocollo sanitario stabilito dal MC: la richiesta deve essere effettuata dal DL, che provvede all' inoltro al MC, il quale ne valuta l' adeguatezza, ovvero la correlazione ai rischi professionali dei sintomi riscontrati dal lavoratore o alla possibilità di peggioramento dello stato di salute del lavoratore in relazione dell' attività svolta. In caso favorevole, il MC informa preventivamente DL che, di concerto con MC programma tempestivamente la visita.


TRASMISSIONE DEL GIUDIZIO DI IDONEITÀ

Una volta effettuate le visite, il MC trasmette al RSPP:

- i giudizi di idoneità per renderle disponibili in azienda;
- i risultati delle analisi svolte ai dipendenti in busta chiusa.

Copia della documentazione sarà gestita in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali direttamente dal MC.

Il RSPP consegnerà i risultati delle analisi al personale.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Tipologia giudizio	Azioni da intraprendere
Di idoneità	-
Di idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni	Il RSPP informa il DL e il responsabile di funzione da cui dipende il lavoratore, affinché vigili sull'osservanza delle misure prescritte dal MC per tutta la durata indicata dal MC.
Di inidoneità temporanea, con espressa indicazione dei limiti temporali di validità	DL adibisce, ove possibile, il lavoratore ad una mansione compatibile con il suo stato di salute.
Di inidoneità permanente	

Contro il giudizio del MC il lavoratore può inoltrare ricorso entro 30 giorni dal ricevimento del giudizio di idoneità all'organo di vigilanza territorialmente competente.

REGISTRO DEGLI ESPOSTI

I lavoratori per i quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni sono iscritti in un apposito registro (art. 243 D.lgs. 81/2008).


Il registro è istituito e aggiornato dal datore di lavoro che ne cura la tenuta per il tramite del medico competente, il quale provvede ad istituire e aggiornare una cartella sanitaria e di rischio e ad adottare misure preventive e protettive per i singoli lavoratori sulla base delle risultanze degli esami clinici e biologici effettuati.

Nel registro vengono riportate l'attività svolta dai lavoratori, i dati relativi agli agenti cancerogeni o mutageni utilizzati e il valore dell'esposizione a tali agenti in termini di intensità frequenza e durata (ove noti).

Il datore di lavoro consegna copia del registro all'Inail e all'organo di vigilanza competente per territorio, e comunica loro ogni tre anni, e comunque ogni qualvolta i medesimi ne facciano richiesta, le variazioni intervenute.

Il datore di lavoro comunica ai lavoratori interessati, su richiesta, le relative annotazioni individuali contenute nel registro di esposizione e, tramite il medico competente, i dati della cartella sanitaria.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, il datore di lavoro invia all'Inail le annotazioni individuali contenute nel registro e la cartella sanitaria, consegnandone copia al lavoratore. In caso di cessazione di attività dell'azienda, il datore di lavoro consegna il registro e le cartelle sanitarie all'Inail.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

I registri di esposizione e le cartelle sanitarie sono custoditi e trasmessi con salvaguardia del segreto professionale e tutela della riservatezza dei dati.

I dati del registro devono essere trasmessi tramite il Sistema informativo per la prevenzione degli infortuni (Sinp), dell'Inail.

CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il Datore di Lavoro comunica nei tempi previsti dal contratto al MC i nominativi dei lavoratori con cui la ditta sta terminando il rapporto di lavoro.

TERMINE DEL CONTRATTO CON IL MEDICO COMPETENTE


Alla scadenza del contratto esistente tra MC e Ecologica S.p.a., senza ulteriore rinnovo o nei casi di rescissione anticipata dello stesso, il MC riconsegna al DL tutta la documentazione sanitaria in suo possesso, con salvaguardia del segreto professionale e nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

CONTROLLO SULL'OPERATO DEL MEDICO COMPETENTE

DL è periodicamente informato dal RSPP, sull'andamento delle attività del MC, in particolare:

- sulla collaborazione, nella valutazione dei rischi;
- sulle visite agli ambienti di lavoro;
- sulla collaborazione nei programmi di informazione e formazione;
- sulle variazioni del protocollo sanitario.

DL è informato inoltre sull'andamento della sorveglianza sanitaria tramite la riunione periodica ex art. 35 del D.lgs. 81/08, in cui il MC presenta in forma scritta i risultati anonimi e collettivi della sorveglianza sanitaria.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

12. Gestione infortuni, incidenti e azioni correttive

La presente procedura si applica a tutti gli eventi definiti infortuni e i near miss che si verificano a carico dei lavoratori dipendenti, di lavoratori o persone terze coinvolte all'interno dell'attività aziendale svolta dalla Ecologica S.p.a. e definisce le modalità per la segnalazione ed il trattamento di essi, oltre che l'analisi dei dati statistici.

In particolare, si intende:


- definire le responsabilità relativa all'applicazione di questa procedura;
- definire le procedure di intervento in caso di infortuni sul lavoro al fine di uniformare e migliorare le misure tecnico - organizzative atte a ridurre gli effetti dannosi di tali incidenti;
- fare aumentare l'osservanza delle norme di sicurezza generali ed aziendali da parte dei lavoratori sul luogo di lavoro CON IL FINE PRIMARIO DI RIDURRE GLI INFORTUNI;
- mettere a punto e mantenere un sistema di controlli e accertamenti finalizzato ad individuare puntualmente e statisticamente gli infortuni;
- favorire l'apporto dei lavoratori nel segnalare eventuali comportamenti imprudenti e pericolosi;
- implementare la sorveglianza sui comportamenti imprudenti e pericolosi;
- definire i flussi informativi (interni ed esterni) al fine di ottemperare agli obblighi di legge previsti in caso di registrazione e denuncia di infortunio agli organi delegati (INAIL, Autorità P.S.) con indicazione delle funzioni attribuite alle diverse figure organizzative coinvolte.

Questa procedura definisce le modalità operative e le responsabilità al fine di analizzare e gestire le diverse situazioni che possano dare origine ad una non conformità, anche con riferimento all'attuazione del SGI, e di poter applicare azioni in grado di ridurre la gravità dell'effetto di eventuali non conformità avviando azioni correttive, assicurandone la loro corretta gestione anche attraverso possibili azioni preventive.

La sua applicazione è estesa a tutta l'organizzazione come a tutte le parti interessate nell'ambito aziendale.

Riferimenti normativi:

- UNI EN ISO 45001:2018 Punto 6.2
- D.lgs. 81/08

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

La presente procedura si applica a tutte le attività aziendali e in particolar modo in occasione di comportamenti non conformi alle norme di sicurezza generali e alle norme di sicurezza aziendali.

Terminologia e abbreviazioni:

DIR Direzione

RSGI Responsabile Sistema Gestione Integrato (Ambiente e Sicurezza)

RF Responsabile di Funzione

RSPP Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

NC Non Conformità

AC Azione Correttiva

Pericolo: fonte, situazione o atto con un potenziale di danno in termini di lesioni umane o cattiva salute, o una loro combinazione.

Identificazione dei pericoli: Processo di riconoscimento dell'esistenza di un pericolo e di definizione delle sue caratteristiche.


Rischio: Combinazione della probabilità del verificarsi di un evento pericoloso o dell'esposizione e della severità di lesioni o di cattiva salute che possono essere causati dall'evento o dall'esposizione.

Valutazione dei rischi: Processo di stima dei rischi derivanti da un pericolo, tenendo conto dell'adeguatezza di eventuali controlli esistenti, per poi decidere se i rischi sono accettabili o meno.

Incidente: evento correlato al lavoro durante il quale si è verificato, o avrebbe potuto verificarsi, una malattia, una lesione (indipendentemente dalla gravità), o un incidente mortale.

- Nota 1. Un infortunio è un incidente che è sfociato in una lesione, in una malattia o in un incidente mortale.
- Nota 2. Un incidente senza lesioni, malattie o incidenti mortali può anche essere definito "quasi infortunio", "situazione pericolosa".
- Nota 3. Una situazione di emergenza è un tipo particolare di incidente

Infortunio in itinere: L'infortunio "in itinere" riguarda l'infortunio occorso al dipendente durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro. Non rientrano in questa particolare fattispecie di infortunio sul lavoro le interruzioni e le deviazioni dal normale percorso, a meno che vengano effettuate in attuazione di una direttiva del datore di lavoro o per causa di forza maggiore o per esigenze essenziali e improrogabili o nell'adempimento di obblighi penalmente rilevanti (es.: prestare soccorso a vittime di incidente stradale). Si considera infortunio

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

“in itinere” anche quello occorso nel caso di utilizzo del mezzo di trasporto privato, purché necessitato.

Near miss: Si definisce near miss o quasi infortunio qualsiasi evento, correlato al lavoro, che avrebbe potuto causare un infortunio o danno alla salute (malattia) o morte ma, solo per puro caso, non lo ha prodotto: un evento quindi che ha in sé la potenzialità di produrre un infortunio.

Evento casuale: evento inaspettato ed indesiderato che può degradare una situazione ed in particolare provocare un danno alle persone, cose, impianti, attrezzature, strutture.

Gli incidenti possono provocare infortuni che non prevedono l'assenza dal lavoro, ma solo l'attivazione del servizio interno del primo soccorso.

Il Datore di lavoro, i Responsabili di Funzione, i Coordinatori di Commessa, i Responsabili di Commessa, i preposti il R.S.P.P., R.L.S. sono incaricati:


- della sorveglianza dei lavoratori in relazione al rispetto delle norme di sicurezza;
- della rilevazione di comportamenti imprudenti e pericolosi;
- del richiamo verbale da registrare sul relativo modulo allegato.

Per la gestione di eventuali infortuni o comportamenti pericolosi è necessario premettere quali sono gli obblighi dei lavoratori di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 20 del D.lgs 81/08 e successive modifiche integrazioni.

Comma 1 - Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Comma 2 – I lavoratori devono in particolare devono:

- a) Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- b) Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale.
- c) Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza.
- d) Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- f) Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo
- g) Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.
- i) Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

A livello operativo di gestione degli infortuni/incidenti potenzialmente verificabili all'interno dell'azienda questi vengono analizzati e trattati all'interno del presente documento attraverso:


- Gestione degli infortuni
- Gestione dei comportamenti imprudenti e pericolosi
- Gestione degli incidenti e dei near miss
- Analisi dei dati relativi agli infortuni

La gestione della salute e sicurezza così come dettato dal D.lgs. 81/08 viene tenuto sotto controllo attraverso le modalità e gli strumenti sotto descritti.


Nell'immediatezza dell'evento, qualora le cause dell'infortunio possano continuare a rappresentare un rischio di infortunio per altri lavoratori, il preposto/responsabile di cantiere/ASPP/RSPP ha la responsabilità di prendere adeguate contromisure per eliminare il rischio di infortunio; tali contromisure possono comprendere anche la delimitazione dell'area, il fermo della macchina/impianto non conforme.




GESTIONE EMERGENZA (cosa fare quando accade un infortunio)	RESPONSABILI (chi lo deve fare)
Comunicazione <u>immediata</u> dell'avvenuto infortunio al diretto superiore (es: preposto, Responsabile di attività, Responsabile Commessa ecc.).	lavoratore infortunato lavoratori presenti
attivazione del soccorso	
Segnalare immediatamente l'accaduto ad un addetto al primo soccorso (art. 15, comma 1 lett. u, art. 36, comma 1 lett b, nonché art. 43 e 45, d.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni) che attua le misure di pronto soccorso	(es: preposto, Responsabile di attività, Responsabile Commessa, lavoratori presenti, ecc.).
nei casi più gravi:	
<ul style="list-style-type: none"> • chiamare il sistema di emergenza sanitaria del (numero telefonico 118 (nello stabilimento AMI chiamare i seguenti numeri pronto soccorso 099 481 2222 o 2222 e in caso di necessità il servizio antincendio 099 481 4444 o 4444; nello stabilimento ENI chiamare il 099 481 555) • comunicare adeguatamente lo stato di salute dell'infortunato 	diretto superiore (es: preposto, Responsabile di attività), addetto alla squadra di primo soccorso o altra persona a conoscenza dei fatti in grado di comunicare correttamente con il sistema di emergenza sanitaria
è possibile accompagnare l'infortunato con altro mezzo, diverso dall'ambulanza, nei casi non gravi (es: polvere inerte negli occhi) che devono essere valutati caso per caso con la collaborazione i sanitari, l'addetto al primo soccorso e dell'infortunato stesso.	trasporto auto
Comunicazione orale dell'avvenuto infortunio a: <ul style="list-style-type: none"> • DATORE DI LAVORO • R.S.P.P. • RLS 	preposto, Responsabile di attività, Responsabile Commessa, ASPP
Compilare il modulo "MOD 08.03-A Rapporto di infortunio incidente near miss" e consegnarlo all'ufficio personale e all'RSPP ed RSGI	preposto, Responsabile di attività, Responsabile Commessa, ASPP
Inoltare la documentazione all'INAIL entro 48 ore (solo per gli infortuni con prognosi > 3 giorni)	ufficio personale
Inoltare la documentazione all'INAIL entro 24 ore (solo se trattasi di infortunio mortale)	ufficio personale

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

GESTIONE INFORTUNIO O NEAR MISS (cosa fare quando accade un infortunio o near miss)	RESPONSABILITÀ (chi lo deve fare)
<p>Sopralluogo (immediato se possibile) sul luogo dell'accaduto per raccolta informazioni, evidenze e ricerca delle cause.</p> <p>Esempi cause:</p> <ul style="list-style-type: none"> • manovra errata; • attrezzatura non adeguata; • mancato uso del dpi (dispositivo di protezione individuale, guanti, occhiali, ecc.); • imprudenza, disattenzione; • altro 	Preposto Coordinatore Commessa Responsabile Commessa ASPP RSPP
<p>Proposta di azione correttiva per eliminare la causa del mancato infortunio</p> <p>Esempi</p> <ul style="list-style-type: none"> • addestramento del personale (formazione e/o informazione); • sostituzione dell'attrezzatura non adeguata; • richiamo formale e/o provvedimento disciplinare al personale interessato; • implementazione del programma di manutenzione. • modifica procedura operativa • altro 	Preposto Coordinatore Commessa Responsabile Commessa ASPP RSPP RSGI
<p>Compilazione del modulo non "MOD 08.03-A Rapporto di infortunio incidente near miss"</p>	Preposto Coordinatore Commessa Responsabile Commessa ASPP RSPP RSGI
<p>Attuazione dell'azione correttiva</p>	Coordinatore Commessa RSPP
<p>Verifica dell'attuazione dell'azione correttiva</p>	ASPP RSPP RSGI
<p>nel caso l'attuazione della prima azione correttiva non risulti efficace, ripetere l'iter</p>	Preposto Coordinatore Commessa Responsabile Commessa ASPP RSPP RSGI

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

ATTIVITÀ (cosa fare quando accade un incidente)	RESPONSABILITÀ (chi lo deve fare)
Comunicare l'accaduto al diretto superiore (es: preposto, Responsabile di attività, Responsabile Commessa ecc.) il quale ha la responsabilità e l'autorità di valutare e trattare la segnalazione	ogni dipendente
Sopralluogo (immediato se possibile) sul luogo dell'incidente per raccolta informazioni, evidenze e ricerca delle cause. Esempi cause: <ul style="list-style-type: none"> • manovra errata; • attrezzatura non adeguata; • mancato uso del dpi (dispositivo di protezione individuale, guanti, occhiali, ecc.); • imprudenza, disattenzione; • altro 	Preposto Coordinatore Commessa Responsabile Commessa ASPP RSPP
Proposta di azione correttiva per eliminare la causa dell'incidente Esempi <ul style="list-style-type: none"> • addestramento del personale (formazione e/o informazione); • sostituzione dell'attrezzatura non adeguata; • richiamo formale e/o provvedimento disciplinare al personale interessato; • implementazione del programma di manutenzione. • modifica procedura operativa • altro 	Preposto Coordinatore Commessa Responsabile Commessa ASPP RSPP RSGI
Compilazione del modulo "MOD 08.03-A Rapporto di infortunio incidente near miss"	Preposto Coordinatore Commessa Responsabile Commessa ASPP RSPP RSGI
Attuazione dell'azione correttiva	Coordinatore Commessa RSPP
Verifica dell'attuazione dell'azione correttiva	ASPP RSPP RSGI
nel caso l'attuazione della prima azione correttiva non risulti efficace, ripetere l'iter	Preposto, Coordinatore Commessa Responsabile Commessa ASPP, RSPP, RSGI

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Ogni infortunio, near miss, incidente, azione pericolosa viene relazionato e se necessario, porta alla variazione delle procedure operative. Il RSPP in accordo con il Datore di Lavoro, RSGL, i Coordinatori di Commessa e i Responsabili di Commessa, valuta in ogni circostanza l'azione correttiva, non escludendo anche le lettere di contestazione e le multe come previsto dalla procedura "PRG 12 Gestione non conformità e azioni correttive".

Al fine di migliorare la gestione statistica degli eventi infortunistici o potenzialmente tali, viene compilato l'apposito registro ("MOD 08.03-B Registro infortuni e near miss") contenente la registrazione degli infortuni, near miss e comportamenti pericolosi.

ALLEGATI

MOD 08.03–A Rapporto di infortunio, incidente o near Miss

MOD 08.03–B Registro degli infortuni

12. Gestione sostanze pericolose

Lo scopo della presente procedura è quello di descrivere la manipolazione e lo stoccaggio delle sostanze chimiche. È necessario saper riconoscere ed in particolare conoscere tutte le loro caratteristiche, soprattutto in relazione ai rischi connesse a queste.

Riferimenti


UNI EN ISO 45001:2018 Punto 8.1

- UNI EN ISO 14001:2015 Punto 8.1
- UNI EN ISO 9001:2015 Punto 8.1
- D.lgs. 152/06
- REGOLAMENTO (CE) 1272/2008 (CLP)
- REGOLAMENTO (CE) 1907/2006 (REACH)

La presente Istruzione Operativa si applica a tutti i processi che nel corso della propria operatività prevedono l'utilizzo di sostanze e/o preparati chimici pericolosi.

In particolare, si applica ai processi:

- Processo di erogazione dei servizi
- Processo acquisti

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- Processo commerciale

SIGLE E DEFINIZIONI

RA Responsabile Ambiente

CC Coordinatore di Commessa

RC Responsabile di Commessa

SDS: scheda di sicurezza

Agenti chimici: tutti gli elementi o composti chimici, sia da soli sia nei loro miscugli, allo stato naturale o ottenuti, utilizzati o smaltiti, compreso lo smaltimento come rifiuti, mediante qualsiasi attività lavorativa, siano essi prodotti intenzionalmente o no e siano immessi o no sul mercato

Agenti chimici pericolosi: agenti chimici classificati come sostanze pericolose (come da normativa in vigore) ovvero che, pur non essendo classificabili come pericolosi possono comportare un rischio a causa di loro proprietà chimico-fisiche, chimiche o tossicologiche e del modo in cui sono utilizzati.

RESPONSABILITÀ

Il Responsabile Acquisti: insieme all'ordine, richiede al fornitore:

- la scheda tecnica per accertarsi che le caratteristiche del prodotto corrispondano a quelle effettivamente utili all'esecuzione dei lavori;
- la scheda di sicurezza di dare la possibilità alle funzioni competenti di valutarne il rischio durante l'utilizzo e studiarne le possibili azioni conseguenti.


L'addetto al magazzino, assieme al preposto, controllano la corrispondenza del prodotto ricevuto all'ordine e concordano il luogo dello stoccaggio in base alle necessità di utilizzo immediato in cantiere in un secondo momento.

Il RSPP, nel caso non la avesse, archivia la scheda di sicurezza del prodotto dopo averne valutato i rischi per gli utilizzatori e per coloro che dovranno gestire il possibile rifiuto finale.

MODALITÀ OPERATIVE

SCELTA ED ACQUISTO DELLE SOSTANZE CHIMICHE

Nella scelta di un nuovo prodotto chimico da utilizzare è importante che vengano fin da subito valutate la pericolosità della sostanza e i possibili impatti ambientali; ciò può essere fatto dall'analisi della specifica scheda di sicurezza.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

In presenza di un'alternativa, la scelta dovrà ricadere sulla sostanza o prodotto che presenta minori rischi per la salute e sicurezza del lavoratore e per la tutela dell'ambiente.

SCHEDE DI SICUREZZA

È importante che presso ogni luogo di utilizzo siano presenti tutte le schede di sicurezza dei preparati chimici utilizzati; le schede devono essere complete, in lingua italiana e facilmente reperibili e consultabili da chiunque ne faccia richiesta.

È importante inoltre verificare periodicamente l'aggiornamento di ogni scheda e, nel caso siano passati più anni dalla data di aggiornamento della versione disponibile, è necessario richiedere al fornitore l'invio della scheda aggiornata del prodotto.

Prima e durante l'impiego di agenti chimici occorre sempre analizzare con attenzione la scheda di sicurezza che accompagna l'agente chimico in uso.

MANIPOLAZIONE E STOCCAGGIO


Per una corretta gestione e controllo delle sostanze chimiche presenti, è necessario che ogni contenitore sia dotato di apposte etichette relative alla tipologia di contenuto, al grado di pericolosità, alla modalità di manipolazione.

Durante la manipolazione degli agenti chimici è opportuno tenere aperti i recipienti solo per il tempo strettamente necessario; per la corretta manipolazione è inoltre importante osservare le indicazioni riportate sulle etichette, per avere le informazioni necessarie in merito ai dispositivi di protezione individuale che bisogna indossare.

Bisogna inoltre evitare il travaso di prodotti pericolosi in contenitori non idonei, privi di indicazioni sul contenuto. Durante lo stoccaggio le sostanze devono essere conservate all'interno di adeguati locali, in aree predisposte per lo scopo, isolate e dotate degli idonei presidi di sicurezza (bacini di contenimento, materiali assorbenti, kit di pronto intervento, ecc.).

L'area di stoccaggio deve presentare, in funzione della tipologia di materiale, cartellonistica di sicurezza relativa ai rischi associati, come nell'esempio nella pagina successiva.

 MATERIALI INFIAMMABILI	 VIETATO FUMARE E USARE FIAMME LIBERE	<p>ATTENZIONE! PRESENZA DI MATERIALI INFIAMMABILI VIETATO FUMARE E USARE FIAMME LIBERE</p>
 ATTENZIONE SOSTANZE NOCIVE	 ATTENZIONE SOSTANZE IRRITANTI	<p>ATTENZIONE! PRESENZA DI SOSTANZE NOCIVE ED IRRITANTI</p>
 È OBBLIGATORIO USARE I GUANTI PROTETTIVI	 È OBBLIGATORIO PROTEGGERE LE VIE RESPIRATORIE	<p>DURANTE LA FASE DI MANIPOLAZIONE È OBBLIGATORIO USARE I GUANTI PROTETTIVI E PROTEGGERE LE VIE RESPIRATORIE</p>
 VIETATO MANGIARE E BERE		<p>IN QUESTA ZONA È FATTO DIVIETO ASSOLUTO DI MANGIARE E BERE</p>

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Tutti i contenitori di sostanze liquide devono essere stoccati sopra sottobacini, evitando l'accatastamento; presso le aree di utilizzo e di stoccaggio deve essere inoltre presente del materiale di assorbimento per contenere le perdite e per la gestione delle emergenze.

Le sostanze devono essere stoccate ad una adeguata distanza da possibili fonti d'innesco quali quadri elettrici, motori elettrici, bombole di gas.

Presso tutte le aree di utilizzo e stoccaggio di prodotti e preparati chimici pericolosi deve essere fatto divieto assoluto di mangiare, bere e fumare.

Relativamente al deposito degli oli e dei lubrificanti, esso non risulta soggetto a Certificato di Prevenzione Incendi se il quantitativo stoccato risulta inferiore a 1 m³, pari a 1000 litri di capacità massima di stoccaggio.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

La principale emergenza legata alla gestione delle sostanze e i preparati chimici è costituita dagli sversamenti accidentali, con possibili conseguenze di contaminazione di suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee.

Questo tipo di emergenza può essere prevenuta e adeguatamente contenuta attraverso l'adozione degli accorgimenti citati per lo stoccaggio (aree idonee per lo stoccaggio, bacini di contenimento, adeguata cartellonistica di sicurezza, ecc.).

È inoltre importante che presso il luogo di deposito siano presenti adeguati sistemi di contenimento degli sversamenti, e che operatori correttamente istruiti siano in grado di utilizzarli nel momento in cui si verifica l'emergenza, per ridurre al minimo e, ove possibile, eliminare ogni conseguenza.

VASCHE DI RACCOLTA


Durante l'utilizzo e l'immagazzinamento di sostanze pericolose per l'ambiente, sono adottate idonee misure di contenimento quali le vasche di raccolta.

La funzione delle vasche di raccolta è proteggere le falde acquifere da sostanze inquinanti e pericolose; la vasca di raccolta deve avere un volume pari al 33% dei contenitori stoccati e comunque mai inferiore al volume del contenitore più grande.

Qualora lo stoccaggio delle sostanze si trovasse in una zona di tutela della falda idrica, tutto il volume stoccato deve poter essere contenuto nella vasca di raccolta (100%).

L'installazione delle vasche di raccolta deve avvenire su superfici piane in luoghi protetti dall'acqua piovana.

Lo stoccaggio di sostanze ed il travaso delle stesse devono avvenire attenendosi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle schede di sicurezza delle singole sostanze.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

I materiali di cui è costituita la vasca di raccolta devono essere compatibili con i prodotti che vengono stoccati; per lo stoccaggio della maggior parte delle sostanze chimiche si possono utilizzare vasche di raccolta in acciaio Fe360.

Per le sostanze corrosive quali acidi/basi è necessario utilizzare delle vasche di raccolta in polietilene.

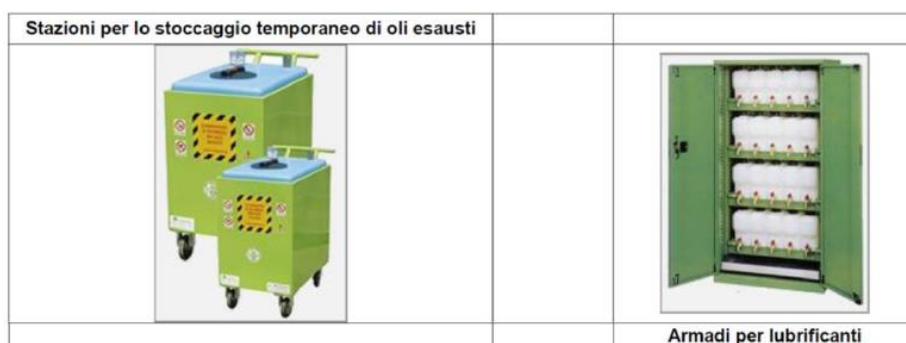
Se non vi sono indicazioni specifiche nelle tabelle di resistenza, il materiale delle vasche può essere il medesimo del contenitore di stoccaggio della sostanza.


Di seguito tipologie di vasche di raccolta.

In acciaio, dotate di etichettatura di sicurezza antinfortunistica ed inquinamento come previsto dalle vigenti leggi e normative in materia.



Di seguito vengono riportati altri esempi di presidi adatti allo stoccaggio e all'immagazzinamento di sostanze chimiche e al contenimento di sversamenti accidentali in situazioni particolari.



 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

SVERSAMENTI DI SOSTANZE PERICOLOSE

Chiunque avvisti uno sversamento deve prontamente avvisare il preposto, RC, CC e RA e deve operare come segue:

- non fumare;
- nel caso in cui lo spandimento avvenga in prossimità di una caditoia, provvedere subito a chiuderla con appositi chiusini e/o comunque isolare il prodotto in sversamento mediante salsicciotti o similari;
- Spargere l'area con materiale inerte assorbente;
- raccogliere il materiale assorbente in modo accurato, se necessario (e non vietato dalla SDS) pulire con acqua;
- Gettare materiale inerte assorbente nell'apposito bidone presente nel deposito dei rifiuti;
- il materiale verrà poi gestito come rifiuto in conformità alla specifica istruzione operativa IO.08.07 "Gestione emergenze".


Nel caso in cui lo spandimento avvenga in area non pavimentata, è necessario prelevare e smaltire come rifiuto anche lo strato superficiale del terreno.

In caso di grossi sversamenti su area non pavimentata oppure pavimentata ma non in prossimità di caditoie non chiuse o a seguito della rottura del serbatoio interrato, è necessario provvedere alla comunicazione dell'evento entro le 48 ore al Comune, alla Provincia ed alla Regione nonché agli organi di controllo ambientale e sanitario precisando:

- il soggetto responsabile dell'inquinamento o del pericolo di inquinamento ed il proprietario del sito;
- l'ubicazione e le dimensioni stimate dell'area contaminata o comunque a rischio di inquinamento;
- i fattori che hanno determinato l'inquinamento o il pericolo di inquinamento
- le tipologie e le quantità dei contaminanti immessi o che rischiano di essere immessi nell'ambiente
- le componenti ambientali interessate (suolo – acque – flora – fauna);
- la stima dell'entità della popolazione a rischio o, se ciò non fosse possibile, le caratteristiche urbanistiche e territoriali dell'area circostante a quella potenzialmente interessata all'inquinamento.

Successivamente occorre comunicare al Comune, alla Provincia ed alla Regione, nonché al prefetto gli interventi di messa in sicurezza adottati ed in fase di esecuzione entro le 48 ore successive al primo avviso.

Gli spandimenti, con tutte le condizioni di emergenza, vanno gestiti e registrati come delle non conformità.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Per un corretto programma di gestione delle sostanze pericolose presenti in ambito lavorativo è prevista, per poter essere efficace e costante nel tempo, un momento di formazione e informazione per il personale direttamente coinvolto; chi si trova infatti ad interagire con uno o più fasi della gestione della sostanza pericolosa, deve essere principalmente informato su:

- obblighi di legge;
- procedure interne per la gestione dell'aspetto;
- rischi legati alla manipolazione o contatto con la sostanza (ove presenti);
- corrette modalità di movimentazione, manipolazione o stoccaggio della sostanza;
- comportamento da tenere in caso di emergenza.

È importante, inoltre, che tutti gli operatori siano sensibilizzati alla minor produzione possibile di rifiuti, incoraggiando il più possibile la riduzione degli sprechi e valorizzando i comportamenti corretti.

EFFETTI SULLA SALUTE


Le sostanze chimiche manipolate possono essere solide, liquide e gassose. Di seguito sono riportati i rischi ai quali si può incorrere utilizzando queste sostanze e sono individuate le protezioni da usare che comunque sono indicate nelle schede di sicurezza e variano a seconda della tipologia dell'agente chimico:

- Sostanze chimiche solide (polveri): per queste sostanze il rischio risiede nel fatto che essendo di piccole dimensioni possono penetrare nelle vie respiratorie attraverso l'inalazione, pertanto è bene indossare maschere protettive. Trattandosi di polveri è anche buona norma utilizzare degli occhiali per evitare di irritare gli occhi o comunque danneggiarli. Nelle schede di sicurezza, può essere specificato l'utilizzo di guanti e qualora vi sia il rischio di dissoluzione nel sudore e quindi sugli abiti è bene indossare dei grembiuli protettivi ed eseguire una doccia a fine turno lavorativo.

- Sostanze chimiche liquide: in questo caso i rischi possono essere causati dal contatto con gli occhi e la pelle,

pertanto è necessario indossare guanti, occhiali e in alcuni casi grembiuli resistenti a tali sostanze. Nel caso di liquidi volatili che possono generare vapori è necessario indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

- Sostanze chimiche gassose (vapori): per queste sostanze occorre munirsi di dispositivi di protezione delle vie respiratorie e l'entità del danno dipende sia dalle caratteristiche dell'agente chimico e sia dalla quantità inalata. Alcune di queste sostanze presentano un odore, perciò attraverso l'olfatto si capisce che si sta inalando e perciò occorre munirsi di protezioni.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Nota per quanto non esplicitamente previsto nella presente Istruzione Operativa, si deve far riferimento alle SDS specifiche.

13. Gestione delle emergenze

La presente procedura ha lo scopo di fornire le istruzioni di base per garantire che sia ridotta al minimo la frequenza di incidenti e situazioni di emergenza e, nel caso se ne verificassero, ridurne l'impatto per l'ambiente, la salute e la sicurezza sul lavoro.

RIFERIMENTI

- UNI EN ISO 14001:2015 punto 8.2
- UNI EN ISO 9001:2015 punto 8.2
- UNI EN ISO 45001:2018 punto 8.2
- Testo Unico Ambientale – Dlgs.152/2006 e s.m.i.
- Dlgs 81/2008 e s.m.i.

La presente procedura si applica alle squadre degli addetti all'emergenza e all'intera azienda.

SIGLE E DEFINIZIONI

RSPP Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

RA Responsabile Ufficio Ambiente

RSGI Responsabile Sistema di Gestione Integrato

SGI Sistema di Gestione Integrato

AU Amministratore Unico

RESPONSABILITÀ


La responsabilità di nominare e formare i componenti delle squadre antincendio è del Datore di lavoro (AU).

Il Datore di lavoro unitamente al RSPP identifica il fabbisogno di formazione necessaria con la collaborazione del Medico competente.

Gli addetti nominati effettuano le verifiche periodiche dei controlli interni.

La responsabilità dell'identificazione degli scenari di emergenza, della stesura, attuazione, aggiornamento del Piano di Emergenza è del datore di lavoro, che si avvale della collaborazione di RSPP e RSGI.

La responsabilità della dotazione alle squadre dei presidi antincendio e primo soccorso è del datore di lavoro in collaborazione con i preposti da lui designati.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Squadra addetti prevenzione incendi (SAI)

Le attività dei componenti della squadra di Prevenzione Incendi sono:

- Partecipare alle esercitazioni antincendio
- Eseguire le verifiche ispettive (sorveglianza) di prevenzione e registrare le stesse nel registro dei controlli antincendio ove istituito
- Attuare la procedura di emergenza incendio
- Coordinare e verificare il corretto svolgimento di tutte le attività previste, in particolare utilizzare i presidi predisposti e scegliere i mezzi adeguati allo spegnimento
- Valutare la necessità di attivare l'evacuazione
- Valutare la necessità di chiamare i VVF e/o il pronto soccorso ed agire da interfaccia in caso di loro intervento
- Verificare l'efficienza dei presidi antincendio, degli impianti di rilevazione e allarme antincendio, della segnaletica di sicurezza, delle luci di emergenza, delle uscite di emergenza, impianti tecnici ed elettrici
- Comunicare le anomalie e/o richiedere l'intervento manutentivo


Squadra addetti primo soccorso (SPS)

Le attività dei componenti della squadra di primo soccorso sono:

- Fornire le misure di primo soccorso al personale in caso di malore o infortunio
- Attuare la procedura di emergenza di primo soccorso, coordinare e verificare il corretto svolgimento di tutte le attività previste ed in particolare utilizzare i presidi predisposti (cassette di pronto soccorso)
- Fornire corrette informazioni ai servizi esterni in merito allo stato di salute degli infortunati
- Verificare l'efficienza dei presidi e delle dotazioni predisposti, chiedendo l'acquisto dei relativi accessori della cassetta di Pronto Soccorso scaduti o terminati mediante il relativo modulo acquisti.

Altre funzioni responsabili

Altre funzioni, nell'ambito dei loro normali controlli delle attività operative, ognuno per quanto di proprio competenza (RSPP, ASPP, RA, AU, CC, RC, preposti, Responsabile Manutenzione/Logistica), vigilano affinché non si generino situazioni di rischio. A titolo di esempio si citano alcuni degli scenari che possono portare a situazioni di emergenza dal punto di vista ambientale e della salute e sicurezza dei dipendenti:

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- stoccaggio non corretto dei rifiuti che può generare rischi di Spandimenti o incendi;
- pratiche lavorative eseguite in modo non corretto che possono generare situazioni di rischio;
- utilizzo di mezzi o attrezzature in cattivo stato di manutenzione o in modo improprio che possono creare situazioni di rischio.

GENERALITÀ

Nell'ambito del funzionamento del Sistema di Gestione Integrato, Ecologica S.p.a. presta la massima attenzione alla prevenzione degli incidenti, in particolare quelli che possono produrre un impatto in ambito HSEQ.

In previsione di eventuali incidenti che si dovessero verificare nonostante le misure di prevenzione, è necessario preparare la risposta alle conseguenti condizioni di emergenza.

Contestualmente deve essere preparata la risposta alle emergenze che possono nascere da cause esterne quali ad esempio condizioni atmosferiche avverse.

Tutte le misure relative alla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute dei lavoratori durante il lavoro, sono indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi elaborato ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., nei Piani Operativi di Sicurezza (POS) redatti per ciascuna attività.

L'azienda redige per ogni sede/cantiere il Piano di Emergenza che stabilisce le modalità e le responsabilità per svolgere le azioni atte a:


- Assicurare un adeguato livello di controllo degli incidenti
- Riconoscere le situazioni di emergenza importanti
- Identificare le azioni da adottare in caso di incidente/infortunio
- Adottare e revisionare le procedure di emergenza
- Identificare le esigenze di formazione ed addestramento del personale

È inoltre necessario assicurare continuamente l'efficacia pratica dei PIANI DI EMERGENZA attraverso:

- La simulazione periodica (annuale) delle situazioni di emergenza
- Il riesame e la revisione degli stessi, in ragione di mutate condizioni operative o a seguito di incidenti e/o emergenza

Il personale coinvolto nella risposta alle previste situazioni di emergenza, deve essere adeguatamente informato ed addestrato.

Il PIANO DI EMERGENZA deve essere disponibile nei luoghi di lavoro/cantieri ed essere facilmente consultabile.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

In caso di cantiere presso aree interne a ditte terze, l'Ecologica S.p.a. fa proprio il PEE dell'area dove svolge l'attività.

Nel caso si verificano una o più emergenze tra quelle citate nel presente documento, in uno dei cantieri in cui siano presenti attività di nolo e/o subappalto, le operazioni di coordinamento e coordinazione tra Ecologica S.p.a e tutte le aziende terze coinvolte, sono definite in base a quanto descritto all'interno del POS di Ecologica. Al fine di garantire il monitoraggio in continuo della Sicurezza di tutti i Lavoratori ed ottenere una piena coadiuvazione tra le parti, la procedura di emergenza specifica che tiene conto delle operazioni di coordinamento sopra citate e che è contenuta all'interno del POS, viene resa disponibile all'interno del cantiere, insieme al Piano di Emergenza, in modo tale che sia eseguita da tutti i lavoratori ivi presenti, sia afferenti ad Ecologica sia afferenti alle ditte terze.

MODALITÀ OPERATIVE

Il processo di gestione delle emergenze consiste in quattro fasi principali:

1. Valutazione del rischio di incidenti e potenziali situazioni di emergenza
2. Prevenzione di queste situazioni di emergenza
3. Risposta alle emergenze
4. Valutazione delle procedure di prevenzione e risposta


VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCIDENTI E POTENZIALI SITUAZIONI DI EMERGENZA

RSPP, RA e RSGI, relativamente ai possibili impatti sull'Ambiente, Salute e Sicurezza, identificano i probabili scenari di incidenti e gli interventi di risposta. L'esame deve tener conto degli incidenti ragionevolmente prevedibili sulla base non solo di esperienze pregresse e di analogie con altri impianti, ma anche delle disposizioni di legge in materia di Sicurezza e prevenzione degli incidenti. La valutazione dei rischi connessi ad eventi incidentali deve essere ripetuta e/o integrata a seguito di:

- Incidenti (anche potenziali)
- NC emerse dal processo di audit o segnalate dalle funzioni competenti
- Riesame della direzione

L'individuazione di potenziali incidenti e situazioni di emergenza deve riguardare le operazioni normali (avvio e termine delle attività) e le situazioni di emergenza.

Ecologica S.p.a. ha definito tre livelli di rischio; i criteri per l'assegnazione degli effetti stessi ad uno dei tre livelli sono di seguito riportati:


 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Livello	Criteri di definizione
1	<p>Sono considerati di Livello 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli effetti connessi a rilasci di sostanze non pericolose, al più con capacità imbrattante, con una dimensione spaziale locale (qualche chilometro) con bassa persistenza, e quando si possono escludere conseguenze ambientali • luoghi in cui sono presenti sostanze a basso tasso di infiammabilità e le condizioni locali e di esercizio offrono scarse possibilità di sviluppo di principi di incendio ed in cui, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata • Gli effetti che comportano conseguenze economiche per bonifiche e risarcimenti di bassa rilevanza.
2	<p>Sono considerati di Livello 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli effetti connessi al rilascio di sostanze non pericolose con dimensione spaziale locale, con media ed alta persistenza e quando si possono escludere conseguenze ambientali; • Gli effetti connessi al rilascio di sostanze pericolose con una dimensione spaziale puntuale (interno al sito, o al più qualche centinaio di metri dal sito) e con bassa persistenza (effetto locale reversibile), quando si possono escludere conseguenze ambientali • luoghi in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio, la probabilità di propagazione

	<p>dello stesso è da ritenersi limitata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli effetti che comportano conseguenze economiche per bonifiche e risarcimenti di media ed alta rilevanza e in particolare se sono possibili danni rilevanti per terzi
3	<p>Sono considerati di Livello 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli effetti connessi al rilascio di sostanze pericolose con media ed alta persistenza, in quantità tali da interessare un'area locale (qualche Km), anche se non si temono conseguenze ambientali immediate • luoghi per presenza di sostanze altamente infiammabili e/o per le condizioni locali e/o di esercizio, sussistono notevoli probabilità di sviluppo di incendi e nella fase iniziale sussistono forti probabilità di propagazione delle fiamme, ovvero non è possibile la classificazione come luogo a rischio di incendio basso o medio. • Gli effetti che comportano conseguenze ambientali o che comunque interessano particolari ricettori o ecosistemi sito specifici

Altri eventuali effetti saranno considerati o non importanti (livello 0) oppure, quando particolari caratteristiche lo richiedono, saranno associati per analogia ad uno dei tre livelli.

La DIR nell'affidare la responsabilità della valutazione del rischio di emergenze interne al RSPP ed RA mette a

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

disposizione degli stessi le risorse idonee al bisogno ivi comprese le consulenze tecniche specialistiche eventualmente necessarie.

I consulenti tecnici collaborano con il RSPP ed RA per fornire le informazioni utili alla stesura della valutazione ed alla programmazione delle misure di adeguamento.

I documenti di valutazione dei rischi di emergenze, ivi compreso l'incendio, sono formulati per edificio, complesso di edifici, in cantiere o per i servizi di trasporto rifiuti, secondo una modalità concordata tra il RSPP, RA, RSGI ed eventuali consulenti tecnici in caso di necessità.

PREVENZIONE DELLE EMERGENZE

Le misure di prevenzione degli incidenti sono le precauzioni prese al fine di evitare gli incidenti. Una volta individuate le attività a rischio, devono essere determinate le specifiche misure preventive di controllo, adeguamento strutturale ove necessario e misure organizzative atte a ridurre al minimo il rischio. Le misure organizzative verranno descritte nel PIANO DI EMERGENZA, nel POS per ciò che riguarda i cantieri e nella presente procedura per ciò che riguarda i trasporti.

Tra le attività di prevenzione, a seguito della valutazione dei rischi risulta di fondamentale importanza la formazione e l'addestramento di tutti coloro che in caso di emergenza avranno responsabilità di coordinamento ed intervento.


FORMAZIONE ADDETTI EMERGENZA

Il DL unitamente al RSPP provvede a formare gli addetti antincendio, emergenza ed evacuazione o primo soccorso.

Nel programmare la formazione per gli addetti antincendio, in tutte le strutture cui accedono gli utenti, l'azienda si impegna ad organizzare ulteriori interventi di addestramento al fine di:

- Apprendere e rinnovare periodicamente le abilità d'uso dei mezzi di spegnimento, mediante esercitazioni
- Acquisire o aggiornare le conoscenze sull'organizzazione del PEE
- Attuare esercitazioni sul PEE e prove di evacuazione

L'azienda si impegna in un programma di addestramento all'uso di mezzi di spegnimento del principio di incendio ed alla conoscenza del PIANO DI EMERGENZA (per le parti utili) non solo

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

rivolto al personale incaricato ma per tutto il personale comprendendo anche un intervento sistematico per i nuovi assunti.

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

L'azienda classifica formalmente i luoghi e le attività da svolgere in base al rischio.

In conseguenza della classificazione, dà attuazione agli obblighi del Datore di Lavoro, e Preposti.

Nei POS o nei servizi giornalieri si formalizzano le strutture ed i soggetti deputati al soccorso per tutte le attività aziendali.

Vengono indicati gli addetti agli interventi di primo soccorso e antincendio, indicando più persone, al fine di far fronte ai turni ed a eventuali assenze.

Il nominativo dei designati viene esposto nella bacheca di ogni struttura/unità operativa/ cantiere dell'azienda.

RSPP predispone degli aggiornamenti periodici secondo il programma della formazione, in particolare:


- Per il personale è prevista una formazione di base secondo allegato 4 al D.M. seguito da aggiornamenti periodici e moduli specifici sulla organizzazione delle emergenze
- I corsi devono prevedere un'istruzione teorica ed una pratica e devono essere tenuti esclusivamente da personale medico con la collaborazione di altro personale specializzato
- La struttura formativa deve possedere le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle parti teoriche (esempio: manichino, etc.)

La formazione deve essere ripetuta ogni 3 (tre) anni.

VERIFICHE PERIODICHE E REGISTRO DEI CONTROLLI ANTINCENDIO

Ogni figura aziendale come descritto nel paragrafo 5, partecipa a vario titolo a prevenire situazioni di emergenza. In particolar modo, gli addetti alle emergenze, nell'ambito delle proprie mansioni, provvedono alla sorveglianza periodica (controllo visivo come da norma UNI 9994) dei presidi antincendio ossia provvedono a:

- Verificare che l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello, secondo quanto prescritto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i., recante la dicitura "estintore" e/o "estintore n. ..."
- Accertare che l'estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e che l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli
- Verificare che l'estintore non sia stato manomesso, in particolare non risulti manomesso o mancante il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- Controllare che i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano ben leggibili
- Verificare che l'indicatore di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde
- Eseguire un esame visivo dell'estintore per accertare che lo stesso non presenti anomalie quali, ad esempio, ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, etc.
- Verificare che l'estintore sia esente da lesioni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto; in particolare, se di tipo carrellato, controllare che sia privo di danni ai mozzi ed ai cuscinetti delle ruote ed abbia ruote perfettamente funzionanti
- Accertare che il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e sia correttamente compilato.
- Nel caso di anomalie segnalare mediante il modulo 12-B "Rapporto di non conformità" richiedendo l'intervento del RSPP.

I controlli così come definiti nella norma UNI 9994 ossia controlli e manutenzione semestrali e annuali sono affidati a ditte esterne specializzate.


SIMULAZIONE

Con cadenza almeno annuale, RSPP, RA ed RSGI organizzano delle simulazioni, che coinvolgono tutto il personale, per verificare l'efficacia delle procedure di emergenza riportate nel PIANO DI EMERGENZA e il grado di preparazione del personale. Durante ogni simulazione di emergenza rilevano i tempi di intervento, le azioni intraprese, gli inconvenienti emersi e compila un verbale della prova eseguita. Qualora l'esito delle simulazioni non risulti soddisfacente o si riscontri la possibilità di migliorare l'efficacia delle azioni previste, RSGI con RSPP e RA avviano la revisione delle relative procedure. Allo stesso modo RSPP, RA e RSGI, a seguito di eventi incidentali, valutano la necessità di aggiornare il PIANO DI EMERGENZA o di mettere in atto azioni correttive idonee.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

La terza fase riguarda l'individuazione di situazioni di emergenza e lo sviluppo di procedure operative di risposta alle emergenze che minimizzino l'impatto.

Le procedure di emergenza, contenute nel PIANO DI EMERGENZA dello stabilimento presso cui si lavora, all'interno del POS o, nel caso dei trasporti al successivo paragrafo 8.3, devono determinare le modalità e le responsabilità di esecuzione delle operazioni da parte del personale o di terzi che

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

operano per conto di Ecologica S.p.a.


Nel caso di nuovi stakeholders (SH) che operano all'interno del sito o comunque per conto di Ecologica S.p.a., RSPP ed RA, coadiuvato da RSGI, definisce gli interventi informativi da eseguire in risposta ad eventuali emergenze.

COMPITI DELLA SQUADRA DI INTERVENTO

Tutto il personale operativo addetto al pronto intervento e al primo soccorso è sottoposto ad un addestramento che ha lo scopo di fornire le conoscenze necessarie per poter far fronte alle principali situazioni di emergenza.

La squadra di intervento, ha i seguenti compiti:

Funzione	Compiti
Coordinatore dell'Intervento	<p>Si accerta, preliminarmente all'inizio delle attività, che siano disponibili ed efficienti tutte le attrezzature ed i dispositivi di protezione richiesti dalle possibili emergenze che potrebbero verificarsi nel sito, in caso contrario ne dà immediata comunicazione a RSPP e RSGI.</p> <p>Durante le attività, ricevuta la segnalazione dell'esistenza di una emergenza, assume il ruolo di riferimento per il coordinamento delle operazioni ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispone affinché il personale, incluso quello estraneo a Ecologica S.p.A. nonché le attrezzature coinvolte, siano posti in condizioni di Sicurezza - Si reca immediatamente, adeguatamente protetto e per quanto possibile senza che si esponga a situazioni di pericolo, sul luogo dell'emergenza per valutare in prima persona la situazione - Coordina le operazioni per il Pronto Intervento ed il Primo Soccorso, secondo quanto definito nel PIANO DI EMERGENZA - Valuta la necessità di richiedere l'intervento di soccorsi esterni e ne dispone la relativa richiesta di intervento - Fornisce informazioni sull'accaduto all'arrivo dei soccorsi - Si assicura che venga impedito l'accesso di estranei al luogo dell'emergenza ed allontana il personale non necessario - Dispone, una volta cessata l'emergenza, la verifica delle condizioni delle strutture ed apparecchiature coinvolte - Relaziona sull'emergenza a RSPP e RSGI
Addetto all'emergenza	<p>Deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attenersi alle disposizioni impartite dal Coordinatore dell'Intervento - Valutare la situazione fisica delle eventuali persone infortunate - Mettere in pratica gli interventi per il primo soccorso o di contenimento incendio eventualmente necessari, come da formazione ricevuta

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


POSSIBILI SCENARI DI EMERGENZA

L'azienda ha individuato le potenziali situazioni di emergenza o incidenti che si possono verificare durante la sua attività e le misure di reazione. Tali disposizioni sono dirette alla riduzione dei danni possibili per la salvaguardia delle diverse matrici ambientali.

Chiunque si renda conto che è accaduto un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito è obbligato a intraprendere le misure di correzione necessarie alla mitigazione dell'evento.

Chiunque si renda conto che si è verificato un danno ambientale deve intervenire immediatamente per controllarlo e mitigarlo come indicato nelle procedure successivamente descritte. In caso del verificarsi di un danno ambientale, l'immediata comunicazione alle Autorità Competenti e l'invio della comunicazione entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento sulle misure di ripristino viene curata da RA e RSIG.

	Sversamenti sul suolo	Incendi e esplosioni	Avaria di mezzi e attrezzature	Diffusione polveri e gas	Sversamenti in mare	Allagamento	Terremoto
Manutenzione mezzi	x	x				x	x
Bonifica siti contaminati	x	x	x	x		x	x
Bonifica siti contaminati da amianto	x	x	x	x		x	x
Cantieri pulizie industriali	x	x	x			x	
Trasporto di rifiuti	x	x	x			x	x
Demolizioni	x	x	x	x		x	x
Movimento terra	x	x	x	x		x	x
Sbarco - imbarco	Materiali polverulenti	x	x	x	x	x	x
	Materiali infiammabili	x	x	x	x	x	x
	Materiali alla rinfusa	x	x	x		x	x
	Materiali lunghi	x	x	x		x	x

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Sversamenti o dispersioni accidentali sul suolo

Nel caso di sversamenti o dispersioni accidentali sul suolo di sostanza pericolose e/o rifiuti, l'operatore provvede a confinare il materiale versato/disperso e ad avvisare il Responsabile di commessa.

Il RC interpella tempestivamente il Cordonatore di Commessa e il Responsabile Ambiente ed insieme a questi valutano la gravità dell'accaduto e decidono le azioni da intraprendere per fronteggiare l'emergenza e ripristinare immediatamente le normali condizioni del suolo.

Generalmente tali azioni consistono nell'invio sul posto di mezzi e uomini per lo sgombero dal suolo delle sostanze e per il successivo lavaggio dello stesso, quando necessario.

Per valutare gli interventi da mettere in atto si dovrà sempre fare riferimento alla natura dello sversamento consultato la scheda tecnica, sempre disponibile in caso di manipolazioni di sostanze pericolose relativa alle caratteristiche di pericolo e modalità di intervento in caso di sversamenti.

Incendi ed esplosioni

Le modalità da seguire per la corretta gestione dell'emergenza in caso di incendio in modo da minimizzare i danni alle persone ed al patrimonio aziendale sono di seguito descritte.


I responsabili dell'attività durante la loro esecuzione sono i preposti e i RC (ove previsti) e gli autisti durante le attività di trasporto. In caso di emergenza questi devono avvertire i propri superiori e gli addetti all'emergenza. I responsabili presenti in cantiere hanno il compito di avvisare il RSPP e RA.

In tutti gli edifici deve essere disponibile, in un luogo idoneo e conosciuto da tutti:

- la pianta dello stabilimento in cui sono indicati i presidi antincendio;
- la lista dei nomi dei componenti della squadra di emergenza.

In caso di incendio interno all'edificio si deve prontamente intervenire come segue:

- Dare immediatamente l'allarme mediante i sistemi presenti nello stabilimento;
- Togliere la tensione ai macchinari interessati all'incendio ed a quelli adiacenti agendo nel quadro elettrico generale dello stabilimento;
- In caso di grave incendio, togliere la tensione all'intero stabilimento agendo nel quadro elettrico generale dello stabilimento;
- Allontanare eventuali sostanze infiammabili o combustibili adiacenti alla zona dell'incendio;
- Allontanare tutto il personale in modo ordinato e senza creare panico verso le uscite di emergenza;
- Aprire tutte le aperture verso l'esterno (porte e finestre);

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- Munirsi di mezzi di estinzione e tentare lo spegnimento dell'incendio, senza mettere a repentaglio l'incolumità del personale;
- Avvertire immediatamente i Vigili del Fuoco, qualora non sia possibile spegnere l'incendio con i mezzi a disposizione oppure in caso di grave incendio.

Presso i cantieri si agirà secondo quanto previsto nei POS e/o nei PEE degli stabilimenti presso cui viene svolta l'attività.

Avaria di mezzi e attrezzature

In caso di avaria di mezzi e attrezzature PREP coordinandosi con RC ed RMAN organizza l'intervento di manutenzione in emergenza o eventualmente adopera attrezzature e/o mezzi sostitutivi per proseguire l'erogazione del servizio, organizzando il trasferimento del mezzo in avaria nell'officina indicata da RMAN. In caso di impossibilità, interrompe le attività.

Se durante il trasporto il mezzo dovesse fermarsi per un guasto al motore o per qualsiasi altro motivo, l'operatore deve tempestivamente avvisare il RC, il quale procede come di seguito descritto.

Qualora il carico trasportato dal mezzo sia solido, invia sul posto un aspiratore per rimuovere il materiale dal mezzo avariato.


Quest' ultimo viene portato in officina per la riparazione, mentre l'aspiratore prosegue la corsa per portare i rifiuti a destinazione.

Qualora si tratta di autocisterne impiegate per il trasporto di rifiuti liquidi il RC provvede ad inviare un'autocisterna sul posto dove saranno effettuate le operazioni di travaso, terminate le quali l'autocisterna di soccorso provvede a trasportare il rifiuto liquido a destinazione mentre l'altra viene portata in officina per la riparazione.

Se durante tali operazioni si sono verificati sversamenti di rifiuti sul suolo la squadra di soccorso inviata sul posto dovrà provvedere a ripristinare le condizioni iniziali, sgomberando il suolo dai rifiuti e se necessario provvedere al lavaggio dello stesso.

Può accadere che durante il trasporto di rifiuti liquidi l'autista rilevi delle perdite dello stesso a causa di una non corretta tenuta della valvola di sicurezza. In tal caso l'operatore provvede a tamponare le perdite mediante l'apposito tappo di cui l'autocisterna è dotata.

Una volta effettuato lo scarico del rifiuto liquido nel luogo previsto, l'operatore porta il mezzo in officina per la riparazione.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Diffusione polveri

In caso di eccessivo spolveramento e diffusione di polveri, a causa di condizioni climatiche avverse, PREP dovrà fermare le attività. In caso di possibilità di controllare lo spolveramento tramite l'ausilio di appositi sistemi (p.e. bagnatura materiale, fog cannon, nebulizzatori ecc.), le attività potranno riprendere appena saranno disponibili nel sito tali sistemi. In caso contrario si dovrà attendere il miglioramento delle condizioni atmosferiche.

Sversamenti accidentali in mare

In caso di sversamenti accidentali in mare durante la movimentazione di merci alla rinfusa in area portuale, PREP dovrà fermare le attività e facendo posizionare panne assorbenti o skid tra la banchina e la nave, avvisare il RC e il Responsabile Ambiente che provvederanno ad avvisare le autorità competenti e a organizzare le attività di bonifica con l'ausilio di personale formato e mezzi specifici.

Allagamento

In caso di allagamento, le azioni da intraprendere individuate sono di seguito descritte:

- verificare le eventuali cause della emergenza: in caso di rubinetti e/o saracinesche aperte provvedere a chiuderle;
- non riprendere l'attività operativa fin tanto che non sia stato dato il cessato emergenza da parte del RC.

Terremoto


In caso di terremoto si deve procedere come di seguito illustrato.

Durante la fase di scossa:

- se ci si trova al piano terra e in prossimità di un'uscita dirigersi rapidamente verso essa ed uscire in luogo sicuro (stando lontani dall'edificio stesso ed in particolare da cornicioni e terrazzi);
- in alternativa abbassarsi e possibilmente proteggersi (se non completamente almeno la testa) sotto un tavolo o una scrivania stando sotto le strutture portanti;
- non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che possono cadere (libreria, scaffali, ecc.);
- non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate;

Procedure successive alla scossa:

- il RC, o dove non sia previsto, il preposto, deve chiamare tempestivamente i componenti della squadra di emergenza;

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


- su indicazione del RC o in caso di crolli/cedimenti delle strutture murarie allertare i Vigili del Fuoco (115) e la Centrale operativa della Protezione Civile
- il Preposto del servizio dove si è verificata l'emergenza deve allontanare estranei ed impedire di avvicinarsi all'area interessata;
- verificare se le persone presenti hanno bisogno di aiuto;
- se la scossa è stata leggera tornare con calma in posizione normale e riprendere le attività, a meno di indicazioni diverse da parte del RC;
- se la scossa è stata significativa (con caduta di oggetti o mobili, segni di cedimento) o su indicazione del RC e dei membri della squadra di emergenza, evacuare gli edifici seguendo i percorsi d'esodo indicati dalla segnaletica e comunque dirigersi verso le uscite più vicine;
- non sostare mai sulle scale.
- non perdere tempo per recuperare oggetti personali o per terminare lavorazioni o altro;
- durante l'esodo cercare di controllare che tali vie di fuga siano sicure ed accessibili (ad esempio per la possibile presenza di calcinacci o per possibili formazioni di crepe sulle scale);
- durante l'esodo aiutare i colleghi o altre persone presenti in difficoltà (diversamente abili, anziani, bambini, persone agitate o prese dal panico);
- una volta raggiunto l'esterno rimanere in attesa dei soccorsi, segnalare eventuali rischi di cui si è venuti a conoscenza, indicare la possibile presenza all'interno di altre persone.
- non rientrare mai prima di aver verificato che la situazione sia tornata ordinaria e sicura o dopo aver ricevuto indicazioni dai responsabili

L'RSPP valuta lo stato dei reparti colpiti dal sisma, e a valle di parere tecnico e/o di organo ufficiale, verifica le condizioni di stabilità delle strutture e valuta l'agibilità dei locali.

15. Comunicazione, flusso informativo e cooperazione – Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione della sicurezza e, quindi, alla prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, la direzione aziendale – e per essa, il Datore di lavoro – nonché tutti gli altri soggetti facenti parte della struttura del sistema di gestione SSL, devono garantire un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i lavoratori

Tale obiettivo può ritenersi realizzato mediante:

- una adeguata comunicazione interna finalizzata alla raccolta e diffusione delle informazioni, attuata mediante l'utilizzo di strumenti adeguati alle specifiche esigenze e dimensioni dell'impresa;
- un'opportuna comunicazione esterna rivolta al personale esterno (committenti, fornitori, collaboratori esterni), al pubblico (clienti, visitatori, soggetti interessati) ed alle autorità;

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- la diffusione del Documento di Politica della salute e sicurezza aziendale.

In tale prospettiva il sistema di **comunicazione interna** deve necessariamente prevedere due differenti tipologie di flussi informativi e, precisamente:

- dal basso verso l'alto, mettendo a disposizione del personale apposite schede di segnalazione attraverso la compilazione delle quali ciascuno dei lavoratori ha la possibilità di portare a conoscenza del proprio superiore gerarchico osservazioni, proposte ed esigenze di miglioria inerenti alla gestione della sicurezza in ambito aziendale;
- dall'alto verso il basso – il cui scopo è quello di diffondere a tutti i lavoratori la conoscenza del sistema adottato dalla Società per la gestione della sicurezza nel luogo di lavoro – mediante un'adeguata e costante informativa attuata attraverso la predisposizione di comunicati da diffondere internamente e l'organizzazione di incontri periodici e/o riunioni che abbiano ad oggetto: i) nuovi rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori; ii) modifiche nella struttura organizzativa adottata dalla Società per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori; iii) contenuti delle procedure aziendali adottate per la gestione della sicurezza e salute dei lavoratori; iv) ogni altro aspetto inerente alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.


Per quanto concerne, invece, **la comunicazione esterna**, ogni rilievo, osservazione e, richiesta proveniente dall'esterno e relativa al SSL deve essere tempestivamente rimessa al Datore di lavoro ed al RSPP, evasa entro un congruo termine ed adeguatamente archiviata.

Relativamente, poi, alla **diffusione all'esterno** della politica della salute e sicurezza aziendale, dei risultati e dei miglioramenti conseguiti e delle specifiche iniziative a tal fine poste in essere, la stessa deve essere garantita dal Datore di lavoro mediante l'utilizzo dei mezzi e degli strumenti ritenuti, di volta in volta, più idonei ed, in particolare: i) la diffusione di comunicati aziendali; ii) il sito internet dell'Azienda; iii) la distribuzione di materiale informativo a mostre, fiere, convention, incontri pubblici, ecc.

■ **Documentazione** – La documentazione del SGSI deve essere tenuta ed aggiornata al fine di garantire la costante efficienza ed efficacia del sistema stesso, ed organizzata come segue

Il **Manuale**, approvato e revisionato dal Datore di lavoro, deve: i) descrivere il SGI ed indicare le modalità ed i criteri di realizzazione, gestione e revisione; ii) descrivere la politica, l'organizzazione, le responsabilità e le modalità con cui vengono adottate le decisioni; iii) permettere di identificare, definire, realizzare e controllare tutte le attività che hanno influenza sulla SSL; iv) disciplinare le modalità di gestione della documentazione del SSL avendo cura di indicare la figura all'uopo incaricata, la forma ed i tempi di conservazione, nonché le modalità di accesso e consultazione della stessa.

Le **Procedure**, così come approvate e revisionate dal Datore di lavoro, devono sviluppare in dettaglio le istruzioni, prescrizioni e/o indicazioni stabilite nelle relative sezioni del Manuale e definire, per ciascuna attività, responsabilità e modalità di attuazione.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Le **Istruzioni Operative** devono descrivere in dettaglio le modalità di corretta attuazione delle attività e/o dei processi aziendali.

I **Piani**, devono definire le modalità di attuazione di specifiche attività che si svolgono ripetutamente e periodicamente (la cui frequenza è definita dal Manuale o dalle Procedure). Essi devono riportare le azioni pianificate e definire ed individuare responsabilità, risorse e tempi.

I **Programmi**, devono identificare le modalità di attuazione di specifiche azioni e/o attività da espletarsi in un arco di tempo adeguatamente definito. Essi riportano le azioni programmate e definiscono responsabilità, risorse e tempi.

Le **Disposizioni** devono essere impartite dal Datore di lavoro per dare concreta attuazione a specifici requisiti citati dal Manuale o dalle Procedure.

La **Modulistica** è costituita da tutti i documenti di registrazione richiamati dal Manuale o dalle Procedure, con cui si dà evidenza dell'applicazione del SGSI (ad esempio verbali di consultazione, coinvolgimento, informazione e formazione del personale).

Tutti i documenti innanzi richiamati devono essere necessariamente identificati con un'apposita sigla e recare data, numero progressivo e di revisione.


■ **Integrazione del SGI nei processi aziendali e gestione operativa** – Per dare concreta ed efficace attuazione a quanto dichiarato nella politica di SSL, il SGI deve essere integrato alla gestione complessiva dell'impresa anche al fine di garantire che:

- tutte le componenti aziendali siano sensibili ed attive rispetto agli obiettivi di SSL;
- sia evitata la duplicazione di sforzi e spreco di risorse;
- le responsabilità di SSL siano adeguate, chiare e ben definite;
- venga promossa la collaborazione tra tutti i lavoratori;
- le decisioni prese tengano conto degli effetti sulla SSL;
- la valutazione dei risultati raggiunti dal personale e dalle strutture aziendali tenga conto anche delle prestazioni fornite in materia di SSL.

In tale prospettiva, è compito del Datore di lavoro e del RSPP: i) individuare, con riferimento ad ogni processo aziendale, i rischi e le conseguenti misure di prevenzione; ii) determinare l'influenza che lo svolgimento di ciascun processo ha sulle problematiche di SSL, sui processi correlati, sul funzionamento del SGSL e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati; iii) predisporre, ove occorra, specifiche procedure, istruzioni operative e disposizioni (corredandole della necessaria documentazione) volte a garantire l'integrazione fra i processi aziendali ed il SGI.

16. MONITORAGGIO

Il Datore di lavoro, dopo aver consultato il RSL, deve approvare un piano di monitoraggio, sviluppato su almeno due livelli, che definisca chiaramente gli ambiti di intervento, le modalità, le responsabilità ed i tempi

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

relativi alle attività di verifica del SGI, nonché le modalità con le quali procedere a segnalare eventuali situazioni di "non conformità".


Il monitoraggio di 1° livello – il cui scopo è quello di verificare le misure preventive e protettive predisposte dall’Azienda in materia di SSL – deve essere effettuato da parte del soggetto all’uopo preposto all’operazione. Le modalità di monitoraggio devono essere disciplinate nelle procedure ed istruzioni operative, nelle quali devono essere indicate: i) le operazioni o prescrizioni da monitorare; ii) i metodi da adottare per la sorveglianza; iii) il soggetto responsabile del controllo, la frequenza di effettuazione del controllo e le modalità di registrazione e conservazione della documentazione.

Scopo del **monitoraggio di 2° livello** è quello di verificare se il sistema è conforme rispetto a quanto pianificato, se è correttamente applicato e se consente il concreto raggiungimento degli obiettivi pianificati, onde consentire al vertice aziendale l’adozione di decisioni strategiche di propria competenza quali, in particolare, l’adeguamento della politica. La verifica ispettiva deve essere svolta da personale competente indipendente dal settore di lavoro oggetto di verifica, che assicuri obiettività e imparzialità.

Nello svolgimento di tale attività di verifica, particolare attenzione deve essere prestata in merito alla definizione: i) dei ruoli, delle responsabilità e delle modalità di rilevazione, registrazione, investigazione interna degli infortuni e delle malattie professionali; ii) dei ruoli, delle responsabilità e delle modalità di tracciabilità e di investigazione degli incidenti occorsi e dei "mancati incidenti"; iii) delle modalità di comunicazione degli infortuni/incidenti occorsi al Datore di lavoro e al RSPP; iv) delle modalità di registrazione e monitoraggio dei dati riguardanti la sorveglianza sanitaria, dei dati riguardanti la sicurezza degli impianti (apparecchi di sollevamento e ascensori, impianti elettrici, attrezzature a pressione, serbatoi interrati, apparecchiature laser, macchine) e di quelli relativi alle sostanze ed i preparati pericolosi utilizzati in Azienda (schede di sicurezza).

Le modalità operative relative alle attività di audit e di verifica periodica dell’efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza devono prevedere e disciplinare: i) la tempistica per la programmazione delle attività (Piano di audit formalizzato); ii) le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell’indipendenza dell’auditor rispetto all’attività che deve essere verificata; iii) le modalità di registrazione degli audit; iv) le modalità di individuazione e l’applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda o dalla normativa e prescrizioni applicabili; v) le modalità di verifica dell’attuazione e dell’efficacia delle suddette azioni correttive; vi) le modalità di comunicazione dei risultati dell’audit al Datore di lavoro ed alla direzione aziendale.

Nell’attribuire le responsabilità per l’effettuazione del monitoraggio debbono essere tenute in debito conto: i) la disponibilità dei verificatori; ii) il livello di esperienza richiesto dalle verifiche da porre in essere; iii) le conoscenze specialistiche e l’esperienza tecnica; iv) il livello di formazione.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

Sulla scorta delle responsabilità attribuite e delle modalità di verifica definite, il Datore di lavoro deve predisporre un piano di formazione volto a garantire che i soggetti individuati siano in grado, per quanto di loro pertinenza, di:

- agire in conformità ai requisiti stabiliti per il monitoraggio e mantenersi entro l'ambito del monitoraggio stesso;
- approntare e adempiere con obiettività ed efficienza agli incarichi assegnati;
- seguire le procedure definite;
- raccogliere ed analizzare elementi (osservazioni e suggerimenti dei lavoratori e dei loro rappresentanti) che consentano di giungere a conclusioni relative all'efficacia del SGI sottoposto al monitoraggio;
- prestare attenzione agli elementi che possono influenzarne gli esiti;
- documentare ed esporre i risultati del monitoraggio.

Il Datore di lavoro può decidere autonomamente se affidare tutta o parte della verifica ispettiva del monitoraggio di 2° livello a personale esterno all'Azienda; in tal caso i soggetti incaricati dovranno prendere visione di tutta la documentazione del SGSL aziendale e presentare una relazione finale della attività di monitoraggio.


Il corretto **trattamento delle "non conformità"** riscontrate nell'ambito delle attività di monitoraggio e verifica deve costituire l'indispensabile presupposto al funzionamento nel tempo del SGI. Le "non conformità" riscontrate nel corso del monitoraggio possono presentarsi ai diversi livelli su cui questo è articolato e richiedere diverse modalità di trattamento.

Ed invero, le "non conformità" riscontrate nel monitoraggio di 1° livello richiedono un intervento immediato per il ripristino delle condizioni corrette, sia da parte dell'operatore, qualora ciò rientri nelle sue competenze e capacità, sia da parte del superiore gerarchico.

Le "non conformità" riscontrate nel monitoraggio previsto dalle procedure o istruzioni di SSL (monitoraggio di 2° livello) richiedono, invece, l'immediata segnalazione (in conformità alle istruzioni ricevute) al superiore gerarchico ed al Datore di lavoro affinché questi si adoperi immediatamente per la rimozione del problema tecnico o organizzativo riscontrato. In tale prospettiva, il Datore di lavoro deve preliminarmente analizzare le segnalazioni ricevute per poi eventualmente procedere al riesame della correttezza delle procedure o istruzioni di SSL, alla valutazione circa l'effettiva applicazione delle stesse e delle azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione attuate, nonché all'eventuale, conseguente, applicazione dei provvedimenti correttivi previsti.

17. RIESAME DEL SISTEMA

Conclusasi l'attività di monitoraggio, il Datore di lavoro, con cadenza annuale, deve sottoporre a riesame il SGI per valutare la sua conformità rispetto alla realtà aziendale, la sua concreta applicazione e la sua idoneità, adeguatezza ed efficacia ai fini del conseguimento degli obiettivi di politica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

È compito del Datore di lavoro definire e disciplinare i ruoli, le responsabilità e le modalità di conduzione del procedimento di riesame. Nello svolgimento di tale ulteriore attività ispettiva il Datore di lavoro deve verificare, in particolare:

- se la politica, gli obiettivi e i traguardi stabiliti sono commisurati ai rischi effettivi;
- se il sistema è in grado di reagire ed adattarsi prontamente ai cambiamenti del contesto interno/ esterno (nuove leggi, nuovi impianti, ecc.);
- se i risultati delle prestazioni di SSL corrispondono a quanto pianificato e se tali risultati sono mantenuti nel tempo in modo sistematico ed affidabile.

Il riesame deve basarsi quantomeno sull'analisi delle risultanze dei seguenti documenti del SGSL,:


- risultati dei monitoraggi interni;
- segnalazioni delle non conformità e delle relative azioni correttive;
- segnalazioni degli incidenti;
- statistiche infortuni;
- azioni preventive proposte;
- rapporti sulle emergenze (reali o simulate);
- tendenze emergenti dalle misurazioni e dalle ispezioni, elaborate e presentate in forma sintetica dal RSGSL;
- verbali delle riunioni periodiche;
- risultanze delle azioni di coinvolgimento del personale;
- risultanze delle consultazioni del RLS;

Tale attività deve essere condotta tenendo in debito conto:

- eventuali interventi legislativi;
- rilevanti modifiche a prodotti/processi/tecnologie/sostanze;
- cambiamenti organizzativi;
- stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento;
- progetti di ampliamenti o rilocalizzazione;
- miglioramenti significativi di tecnologie di SSL o collegate;
- notizie di cronaca relative a incidenti/emergenze in situazioni analoghe.

Sulla scorta di tale attività ispettiva, e tenendo sempre ben presente l'impegno al miglioramento e alla prevenzione, il Datore di lavoro deve determinare l'eventuale necessità di apportare variazioni alla politica, agli obiettivi o ai diversi elementi del SGI.

Le risultanze del riesame devono essere documentate in un apposito verbale nel quale il Datore di lavoro riporta le indicazioni relative ai miglioramenti e alle modifiche da realizzare.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale “C”	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

I risultati del riesame devono essere comunicati, a cura del Datore di lavoro a da soggetto da questi all'uopo incaricato, a tutte le funzioni aziendali ed a tutto il personale, nonché dell'OdV.

18. LE FUNZIONI ED I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ogni scostamento, anche lieve, dalle procedure operative rilevato dai destinatari del presente Modello dovrà essere immediatamente riferito per iscritto all'OdV.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati con le seguenti modalità:

- e-mail: odv@ecologicaspa.com

- lettera (anche anonima): all'indirizzo:

Ecologica Spa


Via per Statte 7050,

74123 Taranto TA

Alla c.a. del Presidente dell'Organismo di Vigilanza

- attraverso la piattaforma dedicata whistleblowing accessibile dal sito aziendale.

Oltre alle attività di informazione, verifica e controllo analiticamente specificate nella “Parte Generale” del Modello, l'OdV è tenuto ad effettuare periodicamente – ove occorra con la collaborazione del Datore di Lavoro, del RSPP, del RSL, dei Dirigenti della Sicurezza, dei Preposti, del Medico Competente nonché di tutti gli altri soggetti dotati di funzione nell'ambito del SGSL che vengano di volta in volta in rilievo – **controlli a campione** volti a verificare il rispetto dei principi, delle disposizioni, delle prescrizioni e dei protocolli contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure ivi richiamate. L'OdV è tenuto, altresì, ad attivarsi con **specifici controlli a seguito di eventuali segnalazioni** di presunte violazioni del Modello – nello specifico della presente Parte Speciale e, quindi, su di un piano traslato delle procedure, delle prescrizioni e/o istruzioni emanate

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103


nell'ambito del SGI – effettuando gli accertamenti ritenuti necessari e/o opportuni, nel rispetto dei criteri e delle modalità prevista nella Parte Generale del Modello.

L'OdV è, in ogni caso, tenuto a **valutare periodicamente l'efficacia del Modello a prevenire la commissione dei reati** di cui all'art. 25 *septies* del D.lgs. n. 231/2001 nonché – avvalendosi, ove lo ritenga necessario, della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia – ad effettuare una **attività di analisi periodica volta a verificare la funzionalità del SGI** proponendo ai soggetti dotati di funzione nell'ambito dello stesso eventuali azioni migliorative o modificative (ivi inclusa l'adozione di istruzioni standardizzate) qualora vengano rilevate violazioni delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, anche al fine di garantire il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il Datore di lavoro deve garantire all'OdV un flusso costante di informazioni, attraverso l'invio della reportistica frutto dell'attività di monitoraggio.

A tal fine l'OdV può:

- partecipare agli incontri organizzati tra le funzioni preposte alla sicurezza;
- incontrare periodicamente il Datore di lavoro e il RSPP;
- accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

Le risultanze dell'attività di monitoraggio e verifica posta in essere dall'OdV devono essere da quest'ultimo senza indugio comunicate a tutti i soggetti deputati all'attuazione ed alla vigilanza in ordine al rispetto delle norme e delle disposizioni aziendali a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nonché, nel rispetto delle modalità definite nella Parte Generale del Modello, all'Amministratore Unico. Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale della efficace esecuzione dei controlli previsti dal presente Modello e, in particolare, dalla presente Parte Speciale, è riconosciuto in capo allo stesso il compito di assicurare l'operatività del sistema di flussi informativi delineato dalla presente Parte Speciale, nonché di implementarlo in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello medesimo, si da garantire al proprio ufficio l'acquisizione di tutte le informazioni utili (ad es.: infortuni, criticità rilevate, notizie relative a malattie professionali, formazione ed addestramento del personale) ai fini del corretto e compiuto svolgimento della propria funzione. In particolare, a prescindere dagli altri obblighi di segnalazione, tutti i soggetti interessati sono tenuti a comunicare il manifestarsi del singolo evento cui sono legati i rischio-reato e i controlli attesi.

 ECOLOGICA	Modello ex D.lgs. n. 231/2001	Parte Speciale "C"	
		DATA: 01.12.2023 REV. 1	Pagine 103

- SCHEDE EVIDENZA ASSOCIATE

NUMERO SCHEDA EVIDENZA	PROCESSO SENSIBILE
13	Sicurezza luoghi di lavoro
14	Gestione risorse Umane Sorveglianza Sanitaria