



**CONSORZIO DI SVILUPPO ECONOMICO
DELLA VENEZIA GIULIA**



**ALLEGATO 4-BIS
MANUALE DEI PROTOCOLLI -
Reati in materia di salute e
sicurezza sul lavoro**

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
03	Aggiornamento del documento	CdA	18.12.2015
04	Aggiornamento del documento	CdA	2021
05	Aggiornamento del documento	CdA	22.5.2024



Sommario

1.	INTRODUZIONE.....	4
1.1.	L'art 25-septies del D.Lgs. 231/2001	4
1.2.	L' art. 30 del D.Lgs. 81/2008.....	4
1.3.	Le linee guida UNI-INAIL e lo standard BS OHSAS 18001:2007.....	5
2.	PARTE SPECIALE A REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	8
2.1.	Destinatari del Modello	8
2.2.	Scopo del Modello di Organizzazione in relazione ai reati di cui all'art. 25-septies	8
2.3.	Metodologia adottata	8
2.4.	Processi Sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001.....	9
3.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E DI SICUREZZA SUL LAVORO	11
3.1.	Organigramma della sicurezza.....	11
3.2.	Datore di lavoro	11
3.3.	Doveri e compiti del Datore di lavoro	12
3.4.	Direttore – dirigente.....	12
3.4.1.	Obblighi del datore di lavoro e del dirigente.....	12
3.5.	Preposti.....	13
3.5.1.	Obblighi del preposto	13
3.6.	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).....	14
3.6.1.	Compiti e doveri del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	14
3.7.	Medico Competente	14
3.8.	Compiti e doveri del medico competente	14
3.9.	Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)	15
3.9.1.	Compiti e doveri del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS).....	15
3.10.	Addetti Primo Soccorso	16
3.10.1.	Compiti e doveri degli Addetti Primo Soccorso	16
3.11.	Addetti Emergenza.....	16
3.11.1.	Compiti e doveri degli Addetti Emergenza	16
3.12.	I lavoratori del COSEVEG	16
3.12.1.	Doveri e compiti di tutti i Lavoratori.....	17
3.13.	Terzi Destinatari	17
3.14.	Appaltatori	17
3.14.1.	Doveri e compiti degli appaltatori	18
3.15.	Fornitori.....	18
3.16.	Progettisti	18
3.17.	Installatori	18
3.18.	Poteri di delega	18
3.19.	Registrazione delle attività per la sicurezza e relativa organizzazione.....	19
4.	PROCEDURE AZIENDALI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	20
4.1.	Strumenti di prevenzione	20
4.1	Controllo della parte speciale del Modello relativa alla sicurezza sul lavoro	21
4.2	Audit.....	22
5.	MODALITÀ DI CONTROLLO.....	23
6.	MAPPATURA DEI RISCHI.....	24
7.	ORGANISMO DI VIGILANZA	27
7.1	Funzioni e poteri dell'OdV in materia di salute e sicurezza sul lavoro	27



7.2	Flussi informativi verso l'OdV in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	27
8	PROTOCOLLI PREVENTIVI	28
8.1	Protocollo per la stima dei costi della sicurezza nei contratti di forniture o servizi.....	28
8.2	Protocollo per la manutenzione delle attrezzature.....	32
9	PROTOCOLLI DA MANTENERE ATTIVI ANCHE IN RELAZIONE ALLE PREVISIONI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 81/08 E SUCC. MOD. ED INT.	36
9.1	Elaborazione budget annuale di spesa.....	36
9.2	Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici Art. 30 co. 1 lett.a)	36
9.3	Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti Art. 30 co. 1 lett.b)	36
9.4	Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso Art. 30 co. 1 lett.c)	37
9.5	Attività di natura organizzativa, quali riunioni periodiche di sicurezza, Art. 30 co. 1 lett.c).....	37
9.6	Consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza Art. 30 co. 1 lett.c).....	37
9.7	Attività di sorveglianza sanitaria Art. 30 co. 1 lett.d).....	38
9.8	Attività di informazione e formazione dei lavoratori, Art. 30 co. 1 lett.e).....	38
9.9	Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, Art. 30 co. 1 lett.f), co. 1 lett.h)	39
9.10	Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge, Art. 30 co. 1 lett.g)	39
9.11	Sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività, Art. 30 co. 2.....	40
9.12	Competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, Art. 30 co. 3	40
9.13	Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, Art. 30 co. 3.....	41
9.14	Sistema di controllo sull'attuazione del Modello Organizzativo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, Art. 30 co. 4.....	41
9.15	Il riesame e l'eventuale modifica del Modello Organizzativo, Art. 30 co. 4.....	41
9.16	Controllo delle interferenze negli spazi esterni/interni per attività in appalto	42
9.17	Procedura di valutazione dei rischi di interferenza (da mantenere attiva)	42



1. INTRODUZIONE

1.1. L'art 25-septies del D.Lgs. 231/2001

La Legge 123/2007 ha introdotto l'art. 25-septies "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" al D.Lgs. 231/2001, stabilendo che:

1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del Decreto Legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

La lesione è considerata grave (art. 583 c.p., co. 1) nei seguenti casi:

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

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583 c.p., co. 2):


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

Il reato di omicidio colposo è previsto infine dall'art. 589 del Codice Penale: "Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. [...]"

L'elemento comune alle tre fattispecie di reato è la colpa è così definita dall'art. 43 del c.p.: il delitto è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

1.2. L' art. 30 del D.Lgs. 81/2008

Il Testo Unico sulla sicurezza, Decreto Legislativo aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" all'art. 30 "Modelli di organizzazione e di gestione" ribadisce che:

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

1. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
2. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
3. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
4. alle attività di sorveglianza sanitaria;
5. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
6. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
7. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
8. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e 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 modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

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 alla norma UNI EN ISO 45001:2018 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'art. 6. [...]

1.3. Le linee guida UNI-INAIL e lo standard BS OHSAS 18001:2007

L'art. 30 del D.Lgs. 81/08 prevede 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."

Naturalmente, tale presunzione di conformità opera solo per la parte del Modello che riguarda la Sicurezza e la Salute sui luoghi di Lavoro e non il Modello nella sua interezza.

Di conseguenza, per il Modello costruito in ossequio alle Linee Guida UNI-INAIL e allo Standard BS OHSAS 18001:2007, l'autorità giudiziaria dovrà partire dal presupposto che lo stesso rispetta i requisiti indicati dal suddetto art. 30 per le parti corrispondenti.

Chiaramente l'applicazione delle citate Linee Guida e Standard è volontaria e, di conseguenza, un Modello che non sia costruito sulla base degli stessi non è di per sé non conforme ai requisiti di cui al più volte indicato art. 30, ma in tale evenienza spetterà all'Impresa dimostrare che il Modello adottato rispetta comunque i requisiti indicati dalla norma.

La norma BS OHSAS è attualmente il sistema di gestione aziendale maggiormente condiviso in Europa tra gli strumenti disponibili per assistere le Imprese nello sviluppo e implementazione di un Sistema di Gestione della



Sicurezza e Salute sul Lavoro. Tale Standard è dedicato a sistematizzare gli sforzi aziendali dedicati al controllo e riduzione del rischio, alla prevenzione degli infortuni, alla garanzia della conformità legislativa ed al miglioramento delle prestazioni in materia di Sicurezza. Sia le Linee Guida UNI – INAIL sia lo Standard BS OHSAS 18001:2007 – entrambi applicabili a tutti i tipi di organizzazione, di qualsiasi dimensione – delineano i seguenti criteri secondo cui costruire un efficace Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro:

- **Politica per la Sicurezza e Salute sul lavoro**

Il successo del Sistema di Gestione della Sicurezza dipende dall'impegno dichiarato e profuso dall'Alta Direzione. La scelta aziendale deve pertanto essere accompagnata da una precisa dichiarazione pubblica della Direzione che si impegna a prevenire gli infortuni e a fornire risorse adeguate.

- **Analisi dei rischi e pianificazione degli obiettivi di miglioramento**

Effettuare una valutazione del rischio connesso alle attività dell'Organizzazione, che preveda la classificazione delle attività operative, l'identificazione dei pericoli e la analisi dei rischi, per valutare se ciascun rischio sia stato eliminato oppure, ove ciò non sia possibile, sia stato ridotto al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

Sulla base di quanto rilevato dalla analisi del rischio, è necessario pianificare e perseguire degli obiettivi specifici di miglioramento, scadenziati temporalmente e quantificati dove possibile.

Particolare attenzione in questo ambito deve essere data alla gestione delle modifiche, che debbono essere soggette ad una stretta attività di pianificazione e dare luogo a riesami del programma di miglioramento.

- **Formazione e consapevolezza**

Molta importanza è data alla pianificazione della formazione - che deve essere modulata sulla base di competenze, responsabilità, conoscenze anche linguistiche e rischi specifici - e alla sua efficacia.

- **Partecipazione, consultazione e comunicazione**

Si richiede di coinvolgere il personale in tutte le fasi del sistema di gestione, dall'analisi dei rischi, alle indagini sugli incidenti, alla definizione degli obiettivi di miglioramento. Attenzione è data alla consultazione del personale e degli appaltatori. Fondamentale è la gestione dei flussi informativi, che coinvolge non soltanto i dipendenti, ma anche appaltatori e visitatori.

- **Controllo operativo e risposta alle emergenze**

Le operazioni e le attività connesse con gli aspetti di sicurezza, compresa la gestione delle modifiche, devono essere identificate e oggetto di pianificazione da parte dell'Impresa, in modo da assicurare che esse si svolgano in condizioni controllate.

- **Misura e controllo delle prestazioni**

Perché sia possibile seguire l'andamento delle prestazioni del Sistema di Gestione è opportuno che siano identificate le caratteristiche chiave dei processi aziendali in modo da utilizzare parametri oggettivi per effettuare una valutazione.

L'effettuazione di ispezioni sistematiche e pianificate consentirà di verificare la corretta attuazione delle misure preventive intraprese.


- **Audit interni**

Il principale strumento di controllo sono le verifiche ispettive (audit) interne che devono essere effettuate sia a livello Direzionale con scadenze periodiche sia a livello operativo con personale aziendale opportunamente addestrato.

Gli audit interni forniscono lo strumento per determinare sia se il Sistema così definito è conforme a quanto pianificato per la gestione delle problematiche di sicurezza, sia se è stato opportunamente implementato e mantenuto attivo.

- **Riesame da parte della Direzione**

Ad intervalli di tempo prestabiliti l'Alta Direzione Aziendale deve svolgere dei riesami, ovvero una valutazione formale, dello stato del Sistema di Gestione della Sicurezza a fronte degli obiettivi stabiliti dalla Politica aziendale, al fine di assicurarne la sua continua adeguatezza ed efficacia. Le conclusioni che derivano da tali

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

riesami serviranno alla Direzione per evidenziare eventuali necessità di miglioramento dell'approccio proattivo dell'Organizzazione teso a minimizzare il rischio e migliorare le proprie prestazioni.

In aggiunta, la norma UNI EN ISO 45001:2018 prevede una analisi degli incidenti e dei quasi incidenti; in particolare deve essere adottata una metodologia per una valutazione sistematica delle cause radice degli infortuni e dei quasi incidenti e si richiede l'adozione di azioni correttive e preventive.



2. PARTE SPECIALE A REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

2.1. Destinatari del Modello

I destinatari della parte relativa ai reati di cui all'art. 25-septies sono tutti gli esponenti aziendali del Consorzio di sviluppo economico della Venezia Giulia (COSEVEG):

- Presidente
- Direttore generale;
- Consiglio di Amministrazione;
- Preposti se nominati;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) se nominato;
- Impiegati: impiegati amministrativi, impiegati con funzione tecnica,
- Responsabile del servizio di protezione (RSPP);
- Medico competente;
- Addetti all'Emergenza;
- Addetti al primo soccorso;

Terzi Destinatari: fornitori, appaltatori, progettisti e installatori per i quali verranno predisposti idonei sistemi informativi relativamente all'attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

2.2.Scopo del Modello di Organizzazione in relazione ai reati di cui all'art. 25-septies

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali Destinatari si attengano, nella misura in cui siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti del COSEVEG, a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.


Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

1. Organigramma aziendale
2. Documento di Valutazione dei Rischi
3. Codice etico.
4. CCNL
5. Manuale di Sistema di Gestione Ambientale

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti del COSEVEG nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

2.3. Metodologia adottata

Al fine di costruire un Modello idoneo a prevenire i reati previsti all'art. 25-septies in linea con le prescrizioni dell'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, si è proceduto ad un'analisi critica del Documento di Valutazione dei Rischi redatto da COSEVEG (novembre 2019) volta a:

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

- accertare sul piano delle responsabilità quali sono i soggetti investiti dei compiti connessi ai processi gestionali in materia di salute e sicurezza sul lavoro: datore di lavoro, dirigente, preposto, secondo le definizioni dell'art. 2, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 e questo anche se tali ruoli sono ricoperti pur in assenza di una formale investitura, vista l'equiparazione normativa di cui all'art. 299 D. Lgs. 81/2008.
- elaborare uno specifico organigramma della sicurezza in cui siano indicati i compiti dei soggetti coinvolti.

2.4. Processi Sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001

Per la tipologia dei reati di cui all'art. 25-septies le aree di rischio vanno individuate nelle cause soggettive di mancata osservanza della normativa applicabile e delle regole comportamentali diffuse dall'Azienda.

I processi sensibili possono distinguersi in:

- aree di rischio diretto, ove la fattispecie di reato inizia con un operatore aziendale;
- aree di rischio indiretto, ove la fattispecie di reato si può attivare con un operatore esterno, che poi coinvolge un operatore aziendale.

Il principale Processo Sensibile, già indicato nella Parte Generale del presente documento, che l'Ente ha individuato al proprio interno è il seguente:

- **adempimenti ed incombenze dipendenti e connessi agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.**

Il rischio potenziale è connesso al verificarsi di un infortunio sul lavoro avvenuto in violazione della normativa sulla prevenzione degli infortuni, che comporti l'instaurazione di un procedimento penale volto ad accertare le eventuali responsabilità penali in ambito aziendale nei confronti di esponenti della stessa.

Nel caso di procedimento penale di cui sopra, il Pubblico Ministero che conduce le indagini deve procedere all'accertamento della eventuale responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali dell'Ente, con riferimento ai reati previsti dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001, ha consentito di individuare le seguenti attività sensibili:

- Pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori: si tratta delle attività di pianificazione delle attività per la gestione del servizio di prevenzione e protezione.
- Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro: si tratta delle attività relative alla organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro.
- Elaborazione del budget annuale di spesa per la sicurezza.
- Sistema di deleghe di funzioni: l'attività sensibile è quella relativa alla realizzazione di un adeguato sistema di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza.
- Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi: si tratta dell'attività di periodica valutazione dei rischi al fine di: individuare i pericoli e valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro e nell'espletamento dei compiti assegnati; identificare le misure in atto per la prevenzione e il controllo dei rischi e per la protezione dei lavoratori; definire il piano di attuazione di eventuali nuove misure ritenute necessarie.
- Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori: si tratta delle attività relative alla attuazione e alla gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori.
- Attività di informazione: si tratta della gestione di un sistema interno di diffusione delle informazioni tale da garantire a tutti i livelli aziendali un corretto approccio alle tematiche riguardanti la sicurezza e la salute.
- Attività di formazione: consiste nell'attivazione e nella gestione di piani sistematici di formazione e sensibilizzazione con la partecipazione periodica di tutti i dipendenti e di seminari di aggiornamento per i soggetti che svolgono particolari ruoli.
- Rapporti con i fornitori: si tratta dell'attività di gestione dei rapporti con i fornitori coinvolti nella gestione della salute e della sicurezza sul lavoro.
- Audit: si tratta della gestione dei meccanismi di controllo (audit, ispezioni, ecc.) per verificare: la corretta applicazione di politiche, programmi e procedure; la chiara definizione, la comprensione, la condivisione e l'operatività delle responsabilità organizzative; l'identificazione e il controllo di tutte le situazioni di rischio



Modello Organizzativo
D.Lgs. 231/2001

REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA
SUL LAVORO

Prima Edizione 2011

Rev. 05 2024

conoscibili.

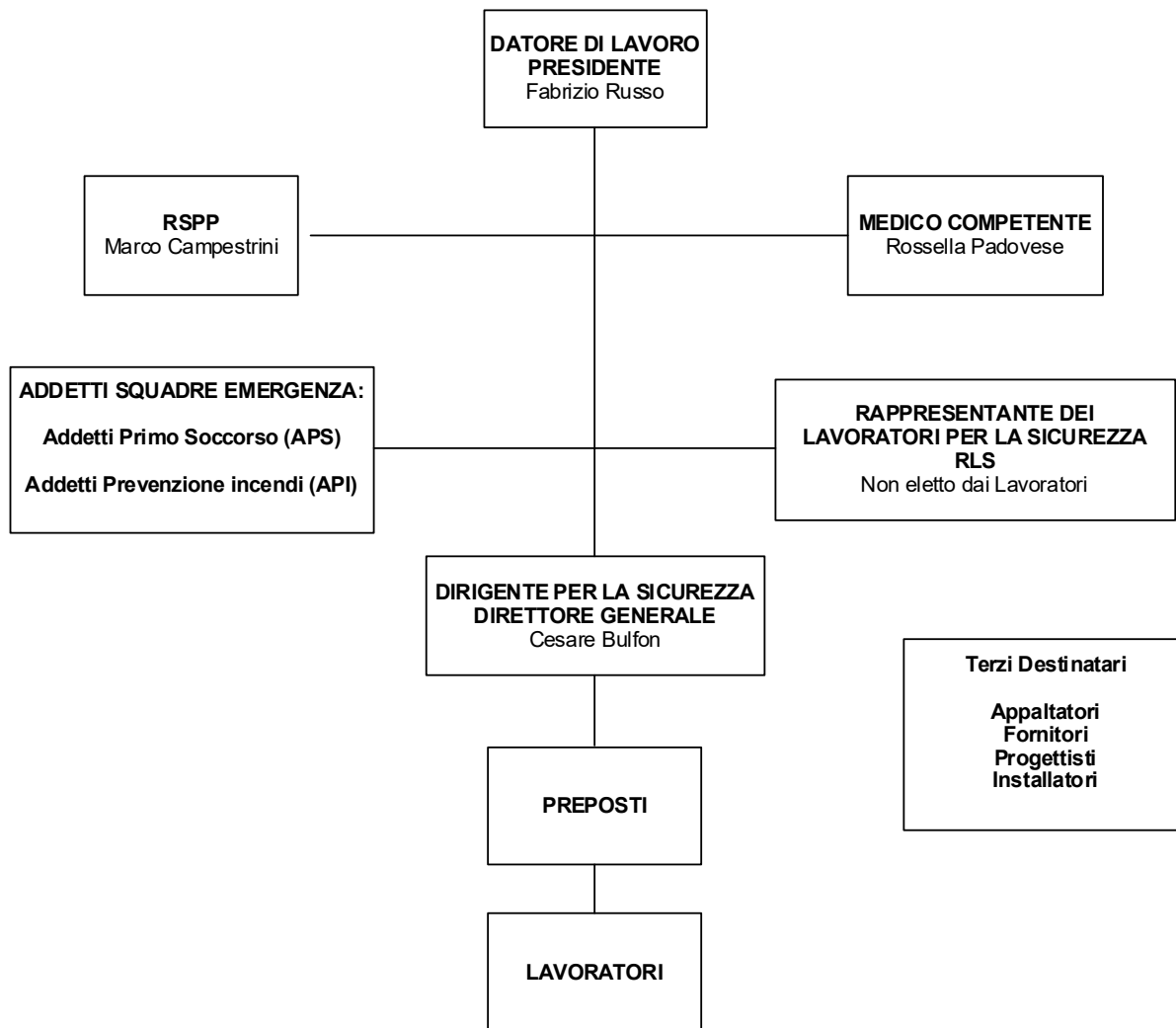
- Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI).
- Analisi degli infortuni
- Attività di Gestione delle Emergenze



3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E DI SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute sicurezza sul lavoro il COSEVEG è dotato di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dal D.Lgs. 81/2008 al fine di eliminare o, laddove ciò non sia possibile, ridurre i rischi per i lavoratori.


3.1. Organigramma della sicurezza



3.2. Datore di lavoro

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Datore di Lavoro, così come inteso dall'art. 2, lett. b) del D.Lgs. 81/2008: *soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.*

- Il Datore di lavoro ha la responsabilità di tutte le attività dell'Ente. In particolare provvede a:
- esaminare le esigenze di risorse delle varie unità territoriali e pianificare l'assegnazione di risorse adeguate per le attività di gestione, di esecuzione e di verifica del lavoro;
- promuovere, in accordo con le altre aree aziendali, la qualificazione del personale;
- verificare periodicamente il livello di motivazione e consapevolezza del ruolo assegnato al personale;
- definire e riesaminare periodicamente un piano per far fronte ad eventi eccezionali che potrebbero causare

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

ritardi o difficoltà alla normale capacità lavorativa (piano emergenza).

3.3. Doveri e compiti del Datore di lavoro

Nell'area di rischio relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori le attività considerate sensibili sono:

- a) effettuare la valutazione dei rischi con conseguente elaborazione del DVR e dei suoi aggiornamenti;
- b) nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP); i compiti a) e b) non sono delegabili da parte del Datore di lavoro
- c) definizione del budget della sicurezza;
- d) controllo delle azioni delegate alle posizioni dirigenziali ed ai preposti;

Sono altresì da considerarsi sensibili tutte le attività previste dall'art. 18 del D.Lgs. 81/2008.

3.4. Direttore – dirigente

Soggetto che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (art. 2, lett. d) del D.Lgs. 81/2008). La figura del Direttore agisce con discrezionalità ed ampia autonomia operativa, sulla base di precise responsabilità e deleghe assegnate dal CdA, sia per i compiti di gestione che per tutto quanto attiene la sicurezza dei beni, delle persone e dell'ambiente di lavoro.

3.4.1. Obblighi del datore di lavoro e del dirigente

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 il datore di lavoro e il dirigente hanno i seguenti obblighi:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti
- b) designare preventivamente 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;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- h) g-bis) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- i) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- j) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- k) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.lgs. 81/2008;
- l) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- m) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, quando nominato, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- n) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, quando nominato, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- o) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto



dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, quando nominati. Il documento va consultato esclusivamente in azienda;

- p) 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;
- q) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza al lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;
- r) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, quando nominato, nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- s) 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, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- t) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- u) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- v) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- w) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, in caso di nuova elezione designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- x) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati di cui al comma 1, lettera r) e quelli relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Il datore di lavoro e il dirigente sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25 del D.lgs. 81/2008, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti

3.5. Preposti

Soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintendono alla attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

3.5.1. Obblighi del preposto

Salvo ulteriori deleghe da parte del Datore di lavoro, i Preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono svolgere le attività indicate all'art. 19 del D.Lgs. 81/2008:

- a) *sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non*



conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;

- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- c) 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 o la zona pericolosa;*
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;*
- f-bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;*
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.*

3.6. Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/2008 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

In data 01/09/2013 novembre 2009 è stato designato quale consulente tecnico esterno coordinatore responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale così come contemplato ai sensi dell'art. 17 comma 1, punto b) del D.Lgs. 81/2008, in materia di igiene e sicurezza del lavoro, l'ing. Marco Campestrini.

3.6.1. Compiti e doveri del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di lavoro il RSPP provvede ai compiti indicati all'art. 33 del D.Lgs. 81/2008:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.


3.7. 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.

3.8. Compiti e doveri del medico competente

Il medico competente deve adempiere agli obblighi previsti all'art. 25 del D.Lgs. 81/2008:

- a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;

- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;
- d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;
- f) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, quando nominato;
- g) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- h) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, quando nominati, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- i) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- j) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- k) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero della salute entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto

3.9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)

Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro, comprese le funzioni di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente.

3.9.1. Compiti e doveri del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha le attribuzioni previste all'art. 50 del D.Lgs. 81/2008:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;



- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- j) partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 se dovuta;
- k) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- l) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- m) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

3.10. Addetti Primo Soccorso

Soggetti cui sono affidati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza

3.10.1. Compiti e doveri degli Addetti Primo Soccorso

Gli addetti Primo Soccorso devono:

- a) adempiere correttamente ai propri compiti in materia di primo soccorso;
- b) garantire nell'ambito delle proprie attività le misure concernenti il Primo Soccorso
- c) applicare le procedure specifiche;
- d) rispettare le indicazioni impartite dal Medico Competente;
- e) segnalare correttamente e in modo completo l'evento infortunistico;
- f) impedire o segnalare atti pregiudizievoli di cui sono a conoscenza.

3.11. Addetti Emergenza

Soggetti cui sono affidati compiti connessi alla prevenzione degli incendi e alla gestione delle emergenze.

3.11.1. Compiti e doveri degli Addetti Emergenza

Gli Addetti Emergenza devono:

- a) adempiere correttamente ai propri compiti in materia di prevenzione incendi;
- b) garantire nell'ambito delle proprie attività le misure concernenti la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro
- c) rispetto delle indicazioni impartite dal Responsabile in caso di emergenza;
- d) segnalazione al Responsabile delle Emergenze di atti pregiudizievoli di cui sono a conoscenza;
- e) presa d'atto e approfondimento di procedure e manuali per attrezzature, impianti, macchine di sicurezza e altre.

3.12. I lavoratori del COSEVEG

Ai sensi dell'art. 2, lett. a) del D.Lgs. 81/2008 il lavoratore viene definito: "persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del Codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; i volontari del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile; il lavoratore di cui al Decreto Legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni"

Data la tipologia di attività i lavoratori del Consorzio sono distinti nelle seguenti categorie:

1. Impiegato amministrativo



In questa mansione rientrano tutti i dipendenti la cui attività lavorativa consiste nella gestione degli adempimenti amministrativi, fiscali, in quelli relativi alla gestione del personale, nell'organizzazione dell'attività relativa alla stesura di contratti nella gestione delle attività tecniche, nel ricevimento di chiamate. Altre attività svolte dal personale impiegato sono quelle di segreteria generale, archiviazione di pratiche e documenti. Talvolta utilizzano mezzi aziendali (vetture) su piccoli percorsi cittadini.

2. Impiegato tecnico

In questa mansione rientrano tutti i dipendenti la cui attività lavorativa consiste nella gestione degli adempimenti tecnico - amministrativi in ufficio, nell'organizzazione dell'attività relativa alla stesura di contratti nella gestione delle attività tecniche e nei sopralluoghi presso cantieri siti ed immobili di proprietà o in uso al consorzio.

3.12.1. Doveri e compiti di tutti i Lavoratori

Indipendentemente dal tipo di attività svolta, ogni Lavoratore ha l'obbligo di, come previsto dall'art.20 del D. Lgs. 81/08:

- a) 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;
- b) 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;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere d) e e), 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 g) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, quando nominato. Qualora il Datore di Lavoro, il Dirigente o il preposto non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'Organo di Vigilanza.
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- h) 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) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3.13. Terzi Destinatari

Soggetti che pur essendo esterni rispetto la struttura organizzativa dell'Ente, svolgono attività potenzialmente incidente sulla salute e sicurezza dei Lavoratori. Essi sono:

- a) Appaltatori;
- b) Fornitori;
- c) Progettisti;
- d) Installatori.

3.14. Appaltatori

Nella predisposizione dei contratti d'appalto e contratti d'opera è indispensabile che il Consorzio preveda l'inserimento di tutte le clausole che derivano dalle normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Ci deve essere uno stretto collegamento tra committente ed appaltatore o fornitore affinché non vengano a crearsi condizioni tali da pregiudicare la sicurezza e l'integrità fisica dei lavoratori; sarà, quindi, compito del committente provvedere affinché:

- non si creino interferenze tra diverse attività lavorative, tali da pregiudicare la sicurezza;
- non si creino condizioni di pericolo a causa della mancata conoscenza di specifiche disposizioni di sicurezza



esistenti nell'ambiente di lavoro;

- non si creino condizioni di pericolo a causa della mancata conoscenza delle caratteristiche degli ambienti di lavoro, degli impianti e delle strutture, dei prodotti o sostanze presenti;
- non si creino condizioni di pericolo a causa della mancata conoscenza delle specifiche disposizioni per le situazioni di emergenza;
- non si creino condizioni di pericolo a causa della inesperienza dei lavoratori dell'appaltatore;
- non si creino condizioni di pericolo a causa delle attrezzature di lavoro o prodotti dell'appaltatore.

3.14.1. Doveri e compiti degli appaltatori

- Garantire la propria idoneità tecnico-professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o somministrazione
- rispettare gli impegni contrattuali;
- recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro del Consorzio circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro del Consorzio;
- applicare le procedure specifiche di riconoscimento e comportamento nei luoghi di lavoro;
- collaborare nella valutazione dei rischi;
- segnalazione di atti pregiudizievoli di cui sono a conoscenza.

3.15. Fornitori

Tra i loro compiti:

- rispettare il divieto di fabbricazione, vendita, noleggio e concessione in uso di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- rispetto degli impegni contrattuali;
- applicazione delle procedure specifiche di riconoscimento e comportamento nei luoghi di lavoro;
- applicazione delle norme di sicurezza sul lavoro loro spettanti.
- in caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi devono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

3.16. Progettisti

Tra i loro compiti:

- rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e scelta di attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

3.17. Installatori


Tra i loro compiti:

- attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

3.18. Poteri di delega

La delega di funzioni nell'ambito della sicurezza sul lavoro dovrà rispondere ai requisiti previsti dall'art. 16 D.Lgs 81/2008:

- ogni atto di delega deve risultare da atto scritto recante data certa;
- il delegato deve possedere i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- deve essere accettata per iscritto.

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

- il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite.

L'organismo di Vigilanza effettuerà verifiche periodiche in ordine al rispetto dei requisiti normativamente imposti per l'effettività delle deleghe di funzioni.

3.19. Registrazione delle attività per la sicurezza e relativa organizzazione

In materia di organizzazione ai fini della sicurezza, il COSEVEG si è strutturato in modo tale da garantire un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio. In dettaglio:

- Il Datore di Lavoro, identificato nel Presidente, ha provveduto alla valutazione dei rischi ed alla nomina degli altri soggetti ai quali la normativa vigente prescrive compiti e mansioni in materia.
- È stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, individuato in un soggetto dotato delle necessarie conoscenze e competenze tecniche.
- È inoltre stato nominato un Medico Competente per l'assolvimento degli obblighi di legge.
- In posizione subordinata svolgono funzioni per la sicurezza, ciascuno per le rispettive competenze, anche i dirigenti ed i preposti.



4. PROCEDURE AZIENDALI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

4.1. Strumenti di prevenzione

Indipendentemente dalla tipologia dell'area di rischio si individuano i seguenti strumenti di prevenzione:

- Identificazione dei rischi e loro valutazione (DVR);
- Identificazione delle misure di prevenzione e protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi siano eliminati o ridotti al minimo;
- Eliminazione al minimo del numero dei lavoratori esposti a rischio;
- Sorveglianza sanitaria dei lavoratori in relazione ai rischi specifici;
- Regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti;
- Informazione, formazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello;
- Approntamento del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) ove necessario;
- Organigramma della sicurezza;
- Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
- Procedure generali di sicurezza;
- Procedure generali di emergenza;
- Procedure di primo soccorso;
- Verbalizzazioni delle riunioni periodiche sulla sicurezza (art. 35 D.Lgs. 81/08);
- Istruzioni operative di sicurezza;
- Istruzioni operative di emergenza e primo soccorso.

Ai fine dell'applicazione delle sopraindicate procedure il COSEVEG si basa sui seguenti principi:

- a) Devono essere formalmente identificati i soggetti competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro: Datore di lavoro, RSPP, Addetti Primo Soccorso, Addetti Emergenze e RLS, quando nominato.
- b) Deve essere nominato il Medico Competente e definiti i flussi informativi in relazione ai rischi connessi alle attività svolte.
- c) I rischi per la sicurezza e la salute dei Lavoratori devono essere tempestivamente identificati e valutati dal Datore di Lavoro.

La valutazione dei rischi deve essere documentata attraverso l'elaborazione di un DVR che, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 contenga:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati;
- 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, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;



- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale, se nominati, e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il DVR deve essere approvato dal Datore di lavoro e dal RSPP. Deve essere custodito presso il sito di riferimento e aggiornato periodicamente e comunque in occasione di modifiche organizzative e produttive che incidono sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro.

- a) Devono essere adottate adeguate misure ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori che prevedono:
 - a. lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione;
 - b. elaborazione e periodico aggiornamento del Piano di Emergenza contenente istruzioni e procedure in caso di emergenza;
 - c. regolare aggiornamento del registro delle manutenzioni relative agli apparecchi antincendio.
- b) Il Medico Competente, predispone la sorveglianza sanitaria in ragione dei rischi a cui sono esposti i lavoratori al fine di garantire la tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori.
- c) Deve essere previsto un programma di formazione ed addestramento dei Lavoratori, con particolare riguardo ai neo-assunti, in materia di salute e sicurezza sul lavoro con riferimento ai diversi profili di rischio.
- d) Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), quando nominato, deve poter verificare, attraverso il libero accesso alla documentazione aziendale, il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e protezione.
- e) Gli impianti, i macchinari e tutte le attrezzature devono essere oggetto di manutenzione programmata.
- f) Nella selezione degli appaltatori e prestatori d'opera devono essere richiesti e valutati i rischi da loro importati nelle aree ove operano, deve essere valutata la loro attività ed i rischi di interferenza con altre attività presenti svolte dai lavoratori del Consorzio o da altri lavoratori esterni operanti nelle medesime aree per conto del Consorzio, devono essere richiesti i costi per la sicurezza da loro sostenuti. Tale voce di spesa deve essere indicata nei contratti.
- g) Deve essere predisposto un piano di miglioramento, verificato periodicamente, che porti ad un miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza in cui operano i lavoratori.

4.1 Controllo della parte speciale del Modello relativa alla sicurezza sul lavoro

La prima fase di controllo coinvolge tutti i soggetti che operano in COSEVEG e prevede:

- L'autocontrollo da parte di ogni singolo lavoratore, il quale deve utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto e le attrezzature di sicurezza e inoltre deve segnalare immediatamente imperfezioni di attrezzature e mezzi nonché eventuali condizioni di pericolo a cui viene a conoscenza.
- Coinvolgimento diretto e costante dei soggetti che hanno specifici compiti in materia di sicurezza sul lavoro (datore di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP), i quali intervengono in materia di:
 - a. vigilanza e monitoraggio sull'osservanza degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro;
 - b. elaborazione delle misure preventive richiamate nel DVR;
 - c. elaborazione dei programmi di informazione ed addestramento dei lavoratori.

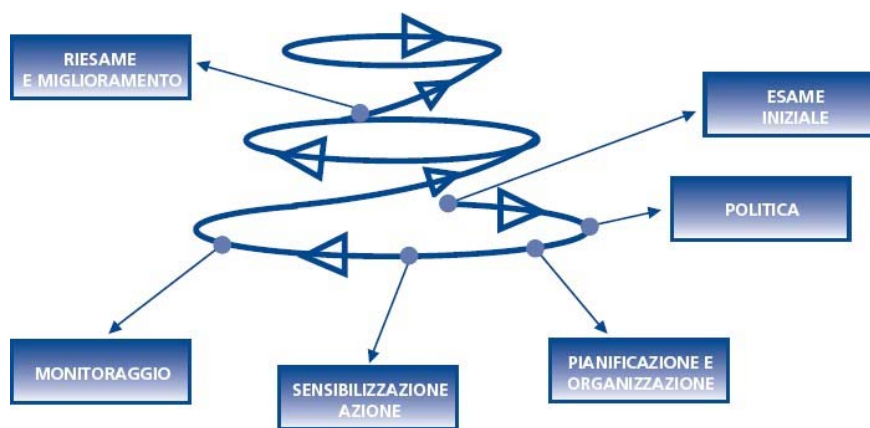
La seconda fase di controllo è svolta dall'Organismo di Vigilanza, al quale è affidato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dal COSEVEG a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.



Il sistema di controllo adottato deve essere idoneo a garantire la costante registrazione anche attraverso la redazione di verbali delle verifiche svolte dall'Ente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'Organismo di Vigilanza effettua una verifica periodica della funzionalità del Modello adottato dal COSEVEG con riferimento alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. L'OdV riceve una reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, se dovuta.

Il sistema di controllo deve garantire il rispetto dei principi contenuti nello schermo seguente, espressamente previsti dalle Linee di Confindustria:




4.2 Audit

Ad integrazione dell'attività di controllo e disposizione ordinariamente svolta da dirigenti e preposti nell'ambito delle reciproche competenze e responsabilità, l'Azienda effettua almeno 2 audit di verifica (comprensivi della Riunione periodica ai sensi dell' art. 35 del D.Lgs. 81/2008, se dovuta) da effettuarsi dal RSPP, dal Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza e dai preposti per la sicurezza, quando nominati.

Tali audit hanno per oggetto:

- attuazione delle misure di miglioramento, monitoraggio e attuazione (in termini di budget) della sicurezza;
- verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/autorizzazioni/certificazioni presentate e ottenute con la documentazione di supporto;
- comportamenti conformi alle procedure di sicurezza;
- programmazione dell'addestramento e della formazione;
- eventuali lacune da colmare.

Gli audit devono essere formalizzati in un verbale che dovrà essere inviato all' Organismo di Vigilanza.

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

5. MODALITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo a presidio dei reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro si basa sui seguenti fattori:

- **Ruoli e responsabilità definiti:**
 - il sistema di gestione aziendale prevede la definizione di specifiche responsabilità al fine di consentire la piena attuazione della politica di salute e sicurezza sul lavoro con un approccio sistematico e pianificato.

- **Segregazione dei compiti:**
 - le strutture operative che hanno il compito di realizzare e di gestire gli interventi attinenti ai processi di lavoro e alla gestione del personale, sono distinte e separate dalla struttura alla quale sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli;
 - qualora venga designato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, questo collaborerà attivamente col Datore di Lavoro al fine di segnalare criticità ed individuare le conseguenti soluzioni.

- **Attività di controllo:**
 - qualora venga designato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, questo potrà accedere alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo. Lo stesso Rappresentante potrà accedere ai luoghi di lavoro e formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche da parte delle Autorità competenti;
 - tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica. Il Medico Competente visita i luoghi di lavoro ove sono presenti lavoratori esposti a rischi specifici ed effettua a campione sopralluoghi negli altri ambienti;

- **Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:**
 - Il responsabile Amministrativo del Consorzio è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo della gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché della relativa attività di controllo.

A titolo esemplificativo il Responsabile registra e conserva su supporto cartaceo:

- Gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione in materia di sicurezza (corso sull'emergenza antincendio, corso per addetti al pronto soccorso aziendale,)
- Il manuale d'uso attrezzature
- Verbali della Azienda Sanitaria
- RegISTRAZIONI DEI DPI consegnati




6. MAPPATURA DEI RISCHI

Analisi di rischio concernente i reati in materia di sicurezza e di salute			
Processi sensibili	Attività a rischio	Soggetti responsabili	Potenziali cause di reato
Valutazione dei rischi e gestione del programma di miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> Redazione e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi; definizione e gestione del programma delle misure; 	Presidente	<ul style="list-style-type: none"> Mancata individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione e di protezione anche per assenza di condivisione con le figure previste; incidente che si verifica a fronte di un rischio per il quale erano previsti interventi ma non erano stati eseguiti. Assenza di vigilanza nell'attuazione del programma;
Elaborazione del Budget della sicurezza e suo aggiornamento	Devono essere stimate le voci di spesa che hanno un impatto sulla salute e sicurezza sul lavoro come l'acquisto dei DPI e erogazione della formazione	Presidente Direttore generale Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> mancata destinazione di risorse per l'attuazione del programma di adeguamento
Gestione emergenze	<ul style="list-style-type: none"> Redazione, aggiornamento e diffusione del piano di emergenza; nomina e formazione degli addetti all'emergenza; addestramento alle emergenze. 	Presidente Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> Mancata adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi, dell'evacuazione dei lavoratori e del pronto soccorso in azienda; mancata formazione dei lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze. assenza di istruzioni per l'abbandono delle aree pericolose in caso di emergenza.



Analisi di rischio concernente i reati in materia di sicurezza e di salute			
Processi sensibili	Attività a rischio	Soggetti responsabili	Potenziali cause di reato
Sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none">Gestione della verifica di idoneità dei lavoratori;Aggiornamento del protocollo di sorveglianza sanitaria.	Presidente Direttore Generale	Incidente dovuto alla non idoneità del lavoratore alla mansione; malattia professionale non indagata dal medico competente per assenza di informazioni sui rischi di mansione o sulle attività specifiche dell'addetto nell'ambito della mansione.
Formazione	<ul style="list-style-type: none">Formazione lavoratori;formazione interinali e stagionali;nuove assunzioni;cambi mansioni	Presidente Direttore Generale	Mancata formazione sui rischi e sulle modalità operative.
Gestione incidenti e infortuni	Registrazione degli incidenti; analisi degli eventi e definizione delle azioni correttive;	Presidente Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none">Mancata attuazione di specifiche misure di prevenzione e di protezione al verificarsi di un evento che non ha causato infortuni o ne ha causati di lieve entità solo per circostanze casuali;
Contratti di appalto	<ul style="list-style-type: none">informazioni sui rischi, sulle misure di prevenzione e di emergenza;vigilanza sull'operato degli appaltatori;valutazione dei rischi per interferenze.	Direttore generale RUP	<ul style="list-style-type: none">Assenza di verifica dell'idoneità tecnico professionale degli appaltatori;carenza di informazioni agli appaltatori sui pericoli esistenti nelle aree nelle quali opera o sui divieti;mancata analisi dei rischi correlati alla presenza contemporanea di diversi fornitori e/o di personale aziendale
Acquisto impianti, macchine ed attrezzature	<ul style="list-style-type: none">Definizione delle specifiche di acquisto;collaudi e/o verifiche di prima installazione;conservazione dei manuali d'uso e manutenzione; gestione della formazione e dell'informazione ai lavoratori.	Presidente Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none">Utilizzo di attrezzature non a norma o non conformi o con presenza di rischi palesi all'atto dell'installazione;assenza o non disponibilità di strumenti assenza di informazione degli operatori sui rischi e sulle modalità operative per la nuova macchina/ attrezzatura/

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

Analisi di rischio concernente i reati in materia di sicurezza e di salute			
Processi sensibili	Attività a rischio	Soggetti responsabili	Potenziali cause di reato
Manutenzione -	<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione e registrazione delle verifiche periodiche sulle attrezzature e che possono generare incidenti; esecuzione e registrazione delle verifiche periodiche sui presidi di prevenzione e protezione 	Presidente Direttore Generale RSPP	Assenza o carenza di attività di manutenzione, di verifica e di controllo
Luoghi di lavoro -	<ul style="list-style-type: none"> Verifica dello stato dei luoghi di lavoro; controllo dei dispositivi di sicurezza delle attrezzature ; gestione degli adempimenti amministrativi e dei rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale 	Presidente Direttore Generale RSPP	<ul style="list-style-type: none"> Mancata vigilanza sull'idoneità delle strutture e dei luoghi di lavoro; assenza di interventi su fattispecie di rischio segnalate; corruzione/istigazione alla corruzione.



7 ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Funzioni e poteri dell'OdV in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Anche se l'Organismo di Vigilanza non ricopre un ruolo operativo, in relazione all'osservanza ed all'efficacia del Modello in materia di reati di omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro, in aggiunta a quelli previsti nella parte generale del Modello già adottato ha i seguenti compiti:

- monitorare sull'adeguatezza del sistema di sicurezza adottato;
- vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello, inclusi il codice etico e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sullavoro;
- esaminare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni del sistema per la sicurezza adottato;
- eseguire verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne;
- svolgere verifiche periodiche sull'espletamento delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e sull'esito di eventuali ispezioni effettuate dagli incaricati di queste ultime;
- valutazione in ordine alla formazione specifica del personale in materia di sicurezza e salute.
- verifica dell'efficacia deterrente del sistema sanzionatorio aziendale.

7.2 Flussi informativi verso l'OdV in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Flussi informativi		
Descrizione	Periodicità	Responsabile
Report degli eventuali infortuni occorsi	AD EVENTO	RSPP
Verbale riunioni sicurezza	AD EVENTO	DATORE DI LAVORO
Statistica degli infortuni occorsi	ANNUALE	RSPP
Aggiornamenti del DVR	AD EVENTO	RSPP
Report su criticità emerse in materia di sicurezza	ANNUALE	RSPP
Report dei sopralluoghi effettuati nei luoghi di lavoro da parte del RSPP per la verifica dell'applicazione delle misure di sicurezza e prevenzione ed applicazione delle procedure dell'Associazione della sicurezza;	ANNUALE	RSPP
Report degli audit svolti da auditor esterni o dal RSPP sul sistema di gestione della sicurezza	AD EVENTO	RSPP
Report dei sopralluoghi effettuati nei luoghi di lavoro da parte del medico Competente per la verifica dell'applicazione delle misure di sicurezza e prevenzione ed applicazione delle procedure dell'Associazione della sicurezza	ANNUALE	MC
Copia delle eventuali contestazioni di violazioni della normativa sulla sicurezza da parte della Autorità competente	AD EVENTO	DATORE DI LAVORO



Flussi informativi

Descrizione	Periodicità	Responsabile
ed esito delle relative prescrizioni		

8 PROTOCOLLI PREVENTIVI

8.1 Protocollo per la stima dei costi della sicurezza nei contratti di forniture o servizi

1. Riferimenti normativi

- D.lgs. 8 aprile 2008, n. 81, TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106

2. Definizioni

appalti pubblici di forniture	appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti (art. 17 del D.lgs. 50/2016);
appalti pubblici di servizi	appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi D-Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
concessione di servizi	contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità D.lgs. 50/2016 e s.m.i..
contratto misto	contratto avente per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture D.lgs. 50/2016 e s.m.i.
datore di lavoro	il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo (art 2 lett. b D.Lgs. 81/2008);
datore di lavoro committente	soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008;



luoghi di lavoro

luoghi destinati a contenere i posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo nell'area della medesima azienda ovvero unità produttiva comunque accessibile per il lavoro;

DUVRI

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008;

rischi interferenti

tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del datore di lavoro committente, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi;

stazioni appaltanti

l'espressione «stazione appaltante» comprende le amministrazioni aggiudicatrici e gli altri soggetti al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.



3. La redazione del DUVRI (documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti)

L' art. 26 , c. 3 del D.Lgs. 81/2008 obbliga il datore di lavoro committente ad elaborare un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che individui le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi.

Pertanto nel caso in cui la stazione appaltante valuti l'esistenza di rischi interferenti, procede alla redazione del DUVRI. Qualora la stazione appaltante valuti che non esistano tali interferenze, non procede alla redazione del DUVRI, fornendone la motivazione negli atti a corredo dell'appalto.

Il DUVRI deve essere messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e costituisce specifica tecnica ai sensi dell'art.68 e dell'Allegato VIII del D. LGS.163/2006.

L'impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

Nel DUVRI, non devono essere riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione.

I costi della sicurezza di cui all'art.86 c. 3BIS del D. Lgs 163/2006 si riferiscono ai costi relativi alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza.

A titolo esemplificativo, sono rischi interferenti, per il quale occorre redigere il DUVRI:

- rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

Ai sensi del comma 3-bis dell' art. 26 del d.lgs 81/2008 sono escluse dalla predisposizione del DUVRI i servizi di natura intellettuale, le mere forniture di materiali o attrezzature nonché i lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI

4. Procedura di stima dei costi della sicurezza per contratti pubblici di servizi e forniture

a) Valutazione interferenze

Valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto.

b) Non ci sono interferenze

Non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

c) Ci sono interferenze

Predisporre il DUVRI, individuando le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze.

I costi della sicurezza devono essere quantificati e non assoggettati a ribasso d'asta. In analogia ai lavori, come previsto dal punto 4.1.1 dell'allegato XV al D.Lgs. 81/2008⁴, sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel DUVRI.




Modello Organizzativo
D.Lgs. 231/2001

REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA
SUL LAVORO

Prima Edizione 2011

Rev. 05 2024

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

8.2 Protocollo per la manutenzione delle attrezzature

1. Riepilogo Normativo - Testo Unico D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Articolo 69 - Definizioni

1. Agli effetti delle disposizioni di cui al presente *Titolo* si intende per:

- a) **attrezzatura di lavoro**: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, *inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo*, destinato ad essere usato durante il lavoro;
- b) **uso di una attrezzatura di lavoro**: qualsiasi operazione lavorativa connessa ad una attrezzatura di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione, la trasformazione, la manutenzione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio;
- c) **zona pericolosa**: qualsiasi zona all'interno ovvero in prossimità di una attrezzatura di lavoro nella quale la presenza di un lavoratore costituisce un rischio per la salute o la sicurezza dello stesso;
- d) **lavoratore esposto**: qualsiasi lavoratore che si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa;
- e) **operatore**: il lavoratore incaricato dell'uso di una attrezzatura di lavoro o il datore di lavoro che ne fa USO61.

Articolo 70 - Requisiti di sicurezza

1. Salvo quanto previsto al comma 2, le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto.
2. Le attrezzature di lavoro costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di cui al comma 1, e quelle messe a disposizione dei lavoratori antecedentemente all'emanazione di norme legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, devono essere conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all' ALLEGATO V.

Articolo 71 - Obblighi del datore di lavoro

3. Il datore di lavoro mette a disposizione dei lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di cui all'articolo precedente, idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi che devono essere utilizzate conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle direttive comunitarie.
4. All'atto della scelta delle attrezzature di lavoro, il datore di lavoro prende in considerazione:
 - a) le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
 - b) i rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
 - c) i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse
 - d) i rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.
5. Il datore di lavoro, al fine di ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte, adotta adeguate misure tecniche ed organizzative, tra le quali quelle dell' ALLEGATO VI.
6. Il datore di lavoro prende le misure necessarie affinché:
 - a) le attrezzature di lavoro siano:
 - 1) installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;
 - 2) oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 70 e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e



libretto di manutenzione;

- 3) assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza stabilite con specifico provvedimento regolamentare adottato in relazione alle prescrizioni di cui all'articolo 18, COMMA1, lettera z);
 - b) siano curati la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto.
7. Le modifiche apportate alle macchine quali definite all'articolo 1, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 459, per migliorarne le condizioni di sicurezza in rapporto alle previsioni del comma 1, ovvero del comma 4, lettera a), punto 3 non configurano immissione sul mercato ai sensi dell'articolo 1, comma 3, secondo periodo, sempre che non comportino modifiche delle modalità di utilizzo e delle prestazioni previste dal costruttore.
 8. Il datore di lavoro prende le misure necessarie affinché il posto di lavoro e la posizione dei lavoratori durante l'uso delle attrezzature presentino requisiti di sicurezza e rispondano ai principi dell'ergonomia. (sanzione amministrativa pecuniaria da euro 500 a euro 1.800 il datore di lavoro ed il dirigente)
 9. Qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, il datore di lavoro prende le misure necessarie affinché:
 - a) l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai lavoratori allo scopo incaricati che abbiano ricevuto una informazione, formazione ed addestramento adeguata;
 - b) in caso di riparazione, di trasformazione o manutenzione, i lavoratori interessati siano qualificati in maniera specifica per svolgere detti compiti.
 10. Fermo restando quanto disposto al comma 4, il datore di lavoro, secondo le indicazioni fornite dai fabbricanti ovvero, in assenza di queste, dalle pertinenti norme tecniche o dalle buone prassi o da linee guida, provvede affinché:
 - a) le attrezzature di lavoro la cui sicurezza dipende dalle condizioni di installazione siano sottoposte a un controllo iniziale (dopo l'installazione e prima della messa in esercizio) e ad un controllo dopo ogni montaggio in un nuovo cantiere o in una nuova località di impianto, al fine di assicurarne l'installazione corretta e il buon funzionamento;
 - b) le attrezzature soggette a influssi che possono provocare deterioramenti suscettibili di dare origine a situazioni pericolose siano sottoposte:
 1. ad interventi di controllo periodici, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi;
 2. ad interventi di controllo straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività.
 - c) Gli interventi di controllo di cui alle lettere a) e b) sono volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature di lavoro e devono essere effettuati da persona competente.
 11. I risultati dei controlli di cui al comma 8 devono essere riportati per iscritto e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.
 12. Qualora le attrezzature di lavoro di cui al comma 8 siano usate al di fuori della sede dell'unità produttiva devono essere accompagnate da un documento attestante l'esecuzione dell'ultimo controllo con esito positivo.
 13. ¹¹ Oltre a quanto previsto dal comma 8, il datore di lavoro sottopone le attrezzature di lavoro riportate in ALLEGATO VII a verifiche periodiche volte a valutarne l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini di sicurezza, con la frequenza indicata nel medesimo allegato. La prima di tali verifiche è effettuata dall'INAIL che vi provvede nel termine di 60 giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il datore di lavoro può avvalersi delle ASL e di soggetti pubblici o privati abilitati con le modalità di cui al comma 13. Le successive verifiche sono



dai soggetti di cui al precedente periodo, che vi provvedono nel termine di 30 giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il datore di lavoro può avvalersi di soggetti pubblici o privati abilitati con le modalità del comma 13.

14. Il datore di lavoro mette a disposizione dei lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di cui all'articolo
15. precedente, idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi che devono essere utilizzate conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle Direttive comunitarie.
16. All'atto della scelta delle attrezzature di lavoro, il datore di lavoro prende in considerazione:
 - a. le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
 - b. i rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
 - c. i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
 - d. i rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.
17. Il datore di lavoro, al fine di ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte, adotta adeguate misure tecniche ed organizzative, tra le quali quelle dell'ALLEGATO VI.
18. Il datore di lavoro prende le misure necessarie affinché:
 - a) le attrezzature di lavoro siano:
 - 1) installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;
 - 2) oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 70 e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione;
 - 3) assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza stabilite con specifico provvedimento regolamentare adottato in relazione alle prescrizioni di cui all'articolo 18, COMMA1, lettera z);
 - b) siano curati la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto.
19. Il datore di lavoro prende le misure necessarie affinché il posto di lavoro e la posizione dei lavoratori durante l'uso delle attrezzature presentino requisiti di sicurezza e rispondano ai principi dell'ergonomia.
20. Qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, il datore di lavoro prende le misure necessarie affinché:
 - a) l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai lavoratori allo scopo incaricati che abbiano ricevuto una *informazione, formazione ed addestramento adeguati*;
 - b) in caso di riparazione, di trasformazione o manutenzione, i lavoratori interessati siano qualificati in maniera specifica per svolgere detti compiti.
21. Fermo restando quanto disposto al comma 4, il datore di lavoro, secondo le indicazioni fornite dai fabbricanti ovvero, in assenza di queste, dalle pertinenti norme tecniche o dalle buone prassi o da linee guida, provvede affinché:
 - a) le attrezzature di lavoro la cui sicurezza dipende dalle condizioni di installazione siano sottoposte a un controllo iniziale (dopo l'installazione e prima della messa in esercizio) e ad un controllo dopo ogni montaggio in un nuovo cantiere o in una nuova località di impianto, al fine di assicurarne l'installazione corretta e il buon funzionamento;
 - b) le attrezzature soggette a influssi che possono provocare deterioramenti suscettibili di dare origine a situazioni pericolose siano sottoposte:




Riepilogando gli obblighi per tutte le attrezzature riguardano:

- adeguatezza nella scelta e nel mantenimento dell'attrezzatura da impiegare rispetto ai rischi connessi all'uso
- conformità ai requisiti dell'ALLEGATO VI per le attrezzature che comportano un rischio corrispondente
- marcatura CE e relativo libretto d'uso e manutenzione (o in alternativa verifica requisiti ALLEGATO V)
- controllo iniziale e controllo ad ogni rimontaggio
- incarico a operatori informati, formati e addestrati adeguatamente
- controllo periodico documentato per le attrezzature deteriorabili (conservato per 3 anni) secondo indicazioni del fabbricante (se l'attrezzatura è usata fuori sede la registrazione dell'ultimo controllo deve accompagnare l'attrezzatura)
- controllo straordinario documentato per le attrezzature deteriorabili (conservato per 3 anni) a seguito di riparazioni, inattività, ...
- controllo trimestrale per tutte le funi e le catene (punto 3.1.2 Allegato VI)

Inoltre se le attrezzature appartengono all'elenco dell'allegato VII

- denuncia iniziale e verifica INAIL entro 60 gg (poi in sostituzione Organismo abilitato)
- verifica successiva periodica INAIL entro 30 gg (poi in sostituzione Organismo abilitato)

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

9 **PROTOCOLLI DA MANTENERE ATTIVI ANCHE IN RELAZIONE ALLE PREVISIONI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 81/08 E SUCC. MOD. ED INT.**

9.1 **Elaborazione budget annuale di spesa**

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
Le spese sulla salute e sicurezza sul lavoro sono imputate in uno specifico centro di costo.	In fase di realizzazione del budget annuale risultano sottostimate le voci di spesa che hanno un impatto sulla salute e sicurezza sul lavoro	Annuale

9.2 **Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici Art. 30 co. 1 lett.a)**

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio il Datore di Lavoro deve mantenere attive le procedure per sviluppare una corretta e completa analisi dei pericoli e una conseguente valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro, nell'uso delle attrezzature e degli impianti, nell'uso di sostanze chimiche, esposizione ad agenti fisici e biologici	E' possibile che per la mancata analisi dei pericoli e della conseguente valutazione dei rischi vengano posti in essere comportamenti errati che compromettano la salute e la sicurezza dei lavoratori.	Al variare dei processi, dell'organizzazione, delle norme di riferimento, per eventuali infortuni che dovessero verificarsi

9.3 **Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti Art. 30 co. 1 lett.b)**

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio il Datore di Lavoro deve mantenere attive le procedure per sviluppare una corretta e completa analisi dei pericoli e una conseguente valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.	E' possibile che per la mancata analisi dei pericoli e della conseguente valutazione dei rischi vengano posti in essere comportamenti errati che compromettano la salute e la sicurezza dei lavoratori.	Al variare dei processi, dell'organizzazione, delle norme di riferimento, per eventuali infortuni che dovessero verificarsi

9.4 Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso Art. 30 co. 1 lett.c)

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
<p>Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio il Datore di Lavoro deve mantenere attivo un Piano di emergenza per i diversi scenari che dovessero presentarsi ove l'organizzazione svolge le sue attività.</p>	<p>E' possibile che per la mancata predisposizione di un Piano di emergenza vengano posti in essere comportamenti errati che compromettano la salute e la sicurezza dei lavoratori.</p>	<p>Al variare dei processi, dell'organizzazione, delle norme di riferimento, per eventuali infortuni che dovessero verificarsi</p>

9.5 Attività di natura organizzativa, quali riunioni periodiche di sicurezza, Art. 30 co. 1 lett.c)

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
<p>Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio il Datore di Lavoro deve mantenere attivo un protocollo per assicurare la comunicazione interna. Inoltre deve mantenere attivi protocolli per l'organizzazione e lo svolgimento di riunioni periodiche della sicurezza al fine di garantire l'efficacia ed il miglioramento nel tempo delle azioni di prevenzione.</p>	<p>E' possibile che per la mancata comunicazione e condivisione di problematiche presenti ed obiettivi di miglioramento vengano posti in essere comportamenti errati che compromettano la salute e la sicurezza dei lavoratori.</p>	<p>Almeno annuale</p>

9.6 Consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza Art. 30 co. 1 lett.c)

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
<p>Il Datore di lavoro deve garantire lo svolgimento delle libere elezioni del RLS e concedergli la possibilità di consultare la documentazione indicata nel D. Lgs 81/08 e succ. mod. ed int. Nel caso i lavoratori non eleggano/nominino un loro rappresentante il Datore di Lavoro deve adoperarsi al fine di assicurare una rappresentanza dei lavoratori con altri istituti quale, ad esempio, quello dell'RLST.</p>	<p>E' possibile che per la elezione del RLS non venga trasmessa corrette informazioni ai lavoratori e che, di converso, al Datore di Lavoro non vengano segnalate situazioni critiche, potenzialmente pericolose tali da compromettere la salute e la sicurezza dei lavoratori.</p>	<p>Ad evento</p>



9.7 Attività di sorveglianza sanitaria Art. 30 co. 1 lett.d)

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
<p>Il Datore di lavoro deve garantire lo svolgimento della sorveglianza sanitaria per tutti i lavoratori cui il Medico Competente la applica. Deve garantire il rispetto delle idoneità rilasciate dal Medico Competente stesso e di eventuali idoneità parziali e con limitazioni. Il Datore di lavoro deve garantire in caso di cambio di mansione del lavoratore la comunicazione al Medico Competente al fine di una nuova valutazione dell'idoneità del lavoratore alla nuova mansione.</p> <p>Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attivo un protocollo per il controllo operativo sulle tempistiche della sorveglianza sanitaria, sulla gestione delle idoneità, sulla comunicazione di eventuali limitazioni / mancate idoneità di qualche lavoratore al relativo preposto e sul corretto iter per l'idoneità in caso di cambio mansione.</p>	<p>E' possibile che, per la mancata esecuzione della sorveglianza sanitaria o per la mancata trasmissione di eventuali limitazioni, vengano posti in essere comportamenti errati che compromettano la salute e la sicurezza dei lavoratori.</p>	<p>Periodicità stabilita dal Medico Competente</p>

9.8 Attività di informazione e formazione dei lavoratori, Art. 30 co. 1 lett.e)

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
<p>Il Direttore Generale mantiene attiva una procedura con cui l'azienda gestisce gli aspetti legati alla formazione e informazione, in ottemperanza alle disposizioni normative ed a specifici obiettivi prestabiliti.</p>	<p>E' possibile che per mancata informazione e formazione (e ove previsto addestramento) in occasione della costituzione del rapporto di lavoro, del trasferimento o cambio di mansione o introduzione di nuove attrezzature di lavoro, vengano posti in essere comportamenti errati che compromettano la salute e la sicurezza dei lavoratori.</p>	<p>Annuale</p>



9.9 Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, Art. 30 co. 1 lett.f), co. 1 lett.h)

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
Il Datore di lavoro, tramite la catena gerarchica di controllo, deve garantire il mantenimento nel tempo del rispetto delle procedure adottate. Periodicamente mediante audit specifici fa eseguire verifiche sull'applicazione delle procedure adottate. Inoltre Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attivo un protocollo per assicurare la realizzazione di audit periodici, svolti da personale qualificato, pianificati, che forniscano una valutazione sul rispetto dei requisiti fissati, sulle attività di sorveglianza attuate e sull'applicazione delle procedure approvate	E' possibile che per la mancata sorveglianza sul rispetto delle procedure ed istruzioni di lavoro in sicurezza vengano posti in essere comportamenti errati che compromettano la salute e la sicurezza dei lavoratori.	Almeno annuale

9.10 Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge, Art. 30 co. 1 lett.g)

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
Il Datore di lavoro deve garantire che tutte le documentazioni e certificazioni obbligatorie siano acquisite e che siano monitorate eventuali loro scadenze. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attivi protocolli per assicurare la gestione della documentazione inerente la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, di verifica della conformità normativa e di gestione delle scadenze.	E' possibile che per la mancata acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie, di legge, vengano svolte attività in condizioni di assenza di sicurezza tali da compromettere la salute e la sicurezza dei lavoratori.	Ad evento



9.11 Sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività, Art. 30 co. 2

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
Il Datore di lavoro deve garantire che ci sia evidenza documentale dello svolgimento delle attività necessarie per garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro; inoltre deve garantire che tutte le registrazioni previste dalle norme applicabili sulla SSL siano conservate e disponibili immediatamente in tutti i luoghi di lavoro ove è necessario. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attivo un protocollo per assicurare una corretta gestione della documentazione, delle registrazioni inerenti la Salute e la Sicurezza sul Lavoro.	E' possibile che per la mancata disponibilità di documentazione immediatamente in tutti i luoghi di lavoro ove è necessario, vengano svolte attività in condizioni di assenza di sicurezza tali da compromettere la salute e la sicurezza dei lavoratori.	Costantemente

9.12 Competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, Art. 30 co. 3

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
Il Datore di lavoro deve garantire che le attività di individuazione dei pericoli sul posto di lavoro e di valutazione e gestione dei rischi conseguenti siano svolte da personale avente competenze tecniche adeguate e i poteri necessari al fine di assicurare che le valutazioni svolte siano adeguate alla realtà lavorativa dell'Ente. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attivi protocolli per verificare le competenze tecniche per lo svolgimento dell'analisi dei pericoli, la valutazione dei rischi il rispetto della conformità normativa.	E' possibile che per la mancata competenza e/o per l'assenza di di poteri necessari per la la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, vengano svolte attività in condizioni di assenza di sicurezza tali da compromettere la salute e la sicurezza dei lavoratori.	Costantemente



9.13 Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, Art. 30 co. 3

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
Il Datore di lavoro, tramite la catena gerarchica di controllo, deve garantire l'applicazione del sistema disciplinare adottato.	E' possibile che la mancata applicazione del sistema disciplinare adottato induca allo svolgimento, reputando che non vengano sanzionate, attività in condizioni di assenza di sicurezza tali da compromettere la salute e la sicurezza dei lavoratori.	Costantemente

9.14 Sistema di controllo sull'attuazione del Modello Organizzativo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, Art. 30 co. 4

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
Il Datore di lavoro, tramite la catena gerarchica di controllo, deve garantire il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità del Modello adottato. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve implementare protocolli per il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità del Modello adottato basati sulla stesura di Piani di miglioramento verificati periodicamente e procedure di audit periodici che forniscano una valutazione sul rispetto dei requisiti fissati del Modello organizzativo.	E' possibile che il mancato controllo sull'attuazione del Modello Organizzativo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate induca allo svolgimento di attività in condizioni di assenza di sicurezza tali da compromettere la salute e la sicurezza dei lavoratori.	Costantemente

9.15 Il riesame e l'eventuale modifica del Modello Organizzativo, Art. 30 co. 4

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
Il Datore di lavoro, deve riesaminare periodicamente il Modello Organizzativo adottato per garantirne la continua efficacia. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attivi protocolli per lo svolgimento di Riesami periodici del Modello organizzativo al fine di garantirne l'efficacia ed il miglioramento nel tempo	E' possibile che il mancato riesame e l'eventuale mancata modifica del Modello Organizzativo inducano allo svolgimento di attività in condizioni di assenza di sicurezza tali da compromettere la salute e la sicurezza dei lavoratori.	Costantemente



9.16 Controllo delle interferenze negli spazi esterni/interni per attività in appalto

Descrizione Protocollo	Rischio-reato	Frequenza
<p>Il Datore di lavoro, verifica l'idoneità tecnico professionale dell'Appaltatore in relazione alle indicazioni fornite dalla norma. In particolare verifica: Per il Contratto d'opera: la idoneità tecnico-professionale del lavoratore deve essere preventivamente documentata anche con l'iscrizione alla CCIAA e eventualmente attraverso l'autocertificazione</p> <p>Per il Contratto d'appalto: l'Impresa appaltatrice provvede a comunicare i dati relativi al personale impiegato, ed invia il Documento di Regolarità Contributiva - DURC - comunicando altresì le proprie Procedure Operative di Sicurezza (POS) per l'attività contrattuale.</p>	<p>In fase operativa l'appaltatore, non avendo i requisiti per lo svolgimento dell'attività, potrebbe operare mettendo a rischio la sicurezza e la salute dei lavoratori propri e di quelli che potrebbero interferire con i propri.</p>	<p>Ad ogni appalto</p>
<p>Il Datore di lavoro redige il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze con lo scambio di informazioni con l'appaltatore relative alle misure di Prevenzione e Protezione in via preventiva all'inizio dell'attività.</p>	<p>Le attività dell'appaltatore e quelle del Committente potrebbero prevedere delle interferenze e causare, se non valutate correttamente, degli infortuni</p>	<p>Ad ogni appalto</p>

9.17 Procedura di valutazione dei rischi di interferenza (da mantenere attiva)

Questa procedura si deve applicare nel caso in cui vengano affidati dei lavori all'interno delle aree che sono nella piena disponibilità del COSEVEG, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dello stesso anche se svolto in altre sedi.

1. RESPONSABILITÀ

Figura	Incarichi
Datore di Lavoro/ Dirigente	<p>Identificazione dell'attività e degli operatori, attraverso la stipula di opportuno contratto e previa verifica della idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA⁵. Nell'ipotesi di contratto verbale o telefonico, assicurano comunque l'identificazione degli operatori e la redazione del Documento di Valutazione del Rischio Interferenze con lo scambio di informazioni relative alle misure di Prevenzione e Protezione in via preventiva all'inizio dell'attività.</p> <p>L'attività viene preceduta da un sopralluogo congiunto nell'area interessata per la definizione di tutti gli aspetti operativi e le implicazioni di sicurezza conseguenti, compresi gli eventuali rischi di interferenza. A fine sopralluogo viene redatto un verbale congiunto che evidenzia l'attività svolta.</p>
Appaltatore	<p>Fornisce a tutti i propri lavoratori che operano nelle aree di pertinenza del COSEVEG delle attrezzature dichiarate, dei DPI previsti, della tessera di riconoscimento prevista.</p>


	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

Figura	Incarichi
Preposto del Committente	<p>Opera secondo quanto previsto impartendo tutte le indicazioni relative alla sicurezza previste per le attività che verranno svolte nelle aree ove opera la ditta appaltatrice;</p> <p>Segue tutte le indicazioni riportate nel Duvri;</p> <p>In caso di problemi operativi inerenti la sicurezza li segnala al proprio Datore di Lavoro. In particolare evidenzia eventuali situazioni critiche relative alle attività dell'appalto ove appaiono evidenti carenze di sicurezza proprie dell'appaltatore o non valutate nel DUVRI.</p>
Preposto dell'Appaltatore	<p>Opera secondo quanto previsto impartendo tutte le indicazioni relative alla sicurezza previste per le attività che verranno svolte;</p> <p>Segue tutte le indicazioni riportate nel Duvri;</p> <p>In caso di problemi operativi inerenti la sicurezza li segnala al proprio Datore di Lavoro.</p> <p>In caso di incidente, infortunio e/o quasi infortunio, lo segnala al proprio Datore di Lavoro ed al Preposto / Dirigente del Committente.</p>
Personale del Committente	<p>Segue le istruzioni ricevute dal preposto e le procedure di sicurezza operative specifiche per le attività da svolgere</p> <p>Utilizza di DPI previsti le istruzioni ricevute dal preposto</p>
Personale dell'Appaltatore	<p>Segue le istruzioni ricevute dal preposto e le procedure di sicurezza operative specifiche per le attività da svolgere</p> <p>Utilizza di DPI previsti le istruzioni ricevute dal preposto</p> <p>Espone il tesserino di riconoscimento ricevuto dal datore di Lavoro</p>

2. ATTIVITÀ

Il Datore di Lavoro o il Dirigente incaricato di COSEVEG assicura che ai lavoratori esterni siano fornite dettagliate informazioni su:

- rischi specifici esistenti all'interno dell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati ad operare,
- misure di prevenzione ed emergenza adottate dall'azienda,
- mediante compilazione del Documento contenente la Valutazione dei Rischi di Interferenze - DUVRI
- anche con il personale della Università, utilizzando il modello Coordinamento Rischi di Interferenza.

Nel caso in cui l'attività in appalto rientri, anche successivamente, nelle ipotesi previste dalla normativa cantieri Titolo IV - CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - Capo I - Misure per la salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, il Datore di Lavoro provvede alla nomina dei Coordinatori per la Sicurezza di progetto e di esecuzione, ed assicura l'applicazione della Procedura di Cantiere specifica.

I Preposti ricevono copia delle istruzioni ed informazioni fornite alle aziende appaltatrici ed ai lavoratori autonomi e sovrintendono, per quanto di loro competenza, alla loro corretta applicazione assicurando l'aggiornamento dei modelli relativi ai "Rischi interferenza".

3. ANALISI DEI RISCHI

Il Datore di Lavoro in relazione alle attività a cui si applica la presente procedura procede, in collaborazione con le figure aziendali preposte e il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), alla verifica dei rischi di interferenza esistenti negli ambienti interessati all'attività appaltata, come risultanti dal Documento di Valutazione dei Rischi vigente e dallo scambio di informazioni con l'Appaltatore con il supporto del crono programma.


4. RIUNIONE PRELIMINARE ART. 26 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il Datore di lavoro convoca una riunione dei SPP coinvolti per dare attuazione a quanto previsto dall'art. 26 D.Lgs. 81/2008 e succ. mod. e int.

Alla riunione sono presenti, oltre all' SPP:

- Datore di Lavoro o suo delegato.
- Tutti gli altri soggetti potenzialmente interessati alle specifiche attività.

Nella riunione vengono definite le misure da adottare per evitare o ridurre i rischi associati alla mansione dei

	Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001	Prima Edizione 2011
	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 05 2024

lavoratori, se del caso anche modificando temporaneamente le condizioni e l'orario di lavoro.

Al Verbale della Riunione viene allegato il documento contenente le misure adottate che sarà divulgato a tutti i soggetti interessati.

5. VALUTAZIONI E DOCUMENTI COMPLEMENTARI

Contratto d'opera

La idoneità tecnico-professionale del lavoratore deve essere preventivamente documentata anche con l'iscrizione alla CCIAA e eventualmente attraverso l'autocertificazione

Contratto d'appalto

L'Impresa appaltatrice provvede a comunicare i dati relativi al personale impiegato, ed invia il Documento di Regolarità Contributiva - DURC - comunicando altresì le proprie Procedure Operative di Sicurezza (POS) per l'attività contrattuale.

Contratto di somministrazione

Il contratto intercorrente tra l'Azienda e l'Agenzia prevede l'attività da svolgere, la verifica da parte dell'Agenzia della avvenuta redazione del Documento di Valutazione del Rischio dell'Azienda che deve anche indicare i costi relativi alla sicurezza del lavoro di cui all'All. 4.

6. ARCHIVIAZIONE DELLE REGISTRAZIONI/DOCUMENTI

Tutte le registrazioni di valutazione delle idoneità tecnico - professionale sono archiviate a cura del responsabile Amministrativo.

7. NOTA

Si possono individuare 4 modelli DUVRI:

Contratti d'opera	Contratti d'appalto
Senza rischio interferenze	Senza rischio interferenze
Con rischio interferenze	Con rischio interferenze