

**Procedura in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro (ex D.Lgs 81/2008) e normativa ambientale**

**Sede Legale in Ancona (An), Via Roberto Bianchi, 60131**

**Codice Fiscale n. 00421720426**

**PREMESSA**

La presente procedura ha l’obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo, in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, valutandone i rischi e predisponendo misure di prevenzione e protezione adeguate, nonché a regolamentare le attività relative allo smaltimento dei rifiuti prodotti dalla SO.GE.S.I. e più in generale ad individuare i soggetti responsabili della gestione in materia ambientale; tutto quanto al fine di prevenire la commissione di illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01, quali:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);

- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);

- inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);

- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D.Lgs. 152/2006).

- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006)

- inquinamento ambientale (art. 452 bis e quinquies c.p.)

**08 PROCEDURA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E NORMATIVA AMBIENTALE**

# Scopo

La presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nel D.Lgs. 231/01 in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ovvero devono essere oggetto di attenta valutazione tutti i rischi cui sono esposti i lavoratori a causa ed in occasione dello svolgimento delle mansioni loro attribuite e, per quanto riguarda l’aspetto di tutela ambientale lo scopo è quello di individuare i soggetti interni / esterni responsabili della gestione aziendale, garantendo il rispetto delle normative nazionali, comunitarie ed internazionali, in quanto applicabili; al fine di evitare le fattispecie di reato sopra elencate.

# Campo d'applicazione

La presente procedura trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell’esercizio di attività di propria competenza a favore della SO.GE.S.I., intervengono nella gestione delle attività di sicurezza e di salute sui luoghi di lavoro ed in quelle di salvaguardia della tutela dell’ambiente.

# Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

* 08.A01 – Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
* 08.A02 – Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti e luoghi di lavoro.
* 08.A03 – Gestione delle emergenze
* 08.A04 – Aspetti organizzativi (deleghe, nomine di RSPP, Budget e spese)
* 08.A05 – Sorveglianza sanitaria
* 08.A06 – Informazione e formazione dei lavoratori
* 08.A07 – Attività di vigilanza e controllo
* 08.A08 – Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza

# Protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni

## 08.A01- Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 08** | **A01.1 – Processo operativo** |
| Devono essere oggetto di attenta valutazione tutti i rischi cui sono esposti i lavoratori a causa ed in occasione dello svolgimento delle mansioni attribuite.  Deve essere predisposto, approvato ed attuato il DVR che deve necessariamente contenere:   * + - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute connessi all’attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;     - l’indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate a seguito della valutazione dei rischi;     - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;     - l’individuazione delle necessarie procedure per l’attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell’organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;     - l’indicazione del nominativo del RSPP e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio.   Il DVR deve altresì rispettare le indicazioni previste da norme specifiche sulla valutazione dei rischi, ove concretamente applicabili.  La valutazione dei rischi deve essere aggiornata costantemente, in relazione ai mutamenti organizzativi rilevanti ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.  Devono essere adottate appropriate misure di prevenzione e protezione idonee a presidiare i rischi individuati nel DVR.  Le misure di prevenzione e protezione devono essere aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.  Tutta l’attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione deve essere documentata, tracciata e conservata. | |

## 08.A02- Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti e luoghi di lavoro.

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 08** | **A02.1 - Prescrizioni** |
| Devono essere adottate procedure specifiche finalizzate a garantire la sicurezza degli impianti, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro; in particolare le procedure devono riguardare:   * + - la manutenzione, pulitura e controllo periodico dei luoghi, degli impianti e delle attrezzature di lavoro;     - le norme generali di igiene nelle aree di lavoro e nelle aree operative;     - le vie di circolazione e le uscite di emergenza;     - i dispositivi antincendio;     - la fuoriuscita di sostanze liquide, gassose;     - le misure di primo soccorso.   La manutenzione e le attività di controllo devono essere documentate e archiviate.  Devono essere adottate procedure finalizzate a garantire la sicurezza dei lavoratori con riferimento all’esposizione a specifici rischi tra cui:   * + - videoterminali;     - stress lavoro correlato.   Tutta l’attività deve essere documentata e tracciata.  Devono essere adeguatamente conservati i relativi documenti. | |

## 08.A03- Gestione delle emergenze

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 08** | **A03.1 –Prescrizioni** |
| Devono essere individuati i piani di intervento in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori (es. evacuazione, pronto soccorso, gestione incendi, zone di pericolo, etc.).  Il materiale di primo soccorso deve essere costantemente reintegrato in modo tale da garantire in ogni momento la completa ed efficace composizione delle dotazioni.  Devono essere allestiti presidi antincendio adeguati ad evitare l'insorgere di un incendio e a fronteggiare eventuali situazioni di emergenza, ovvero a limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi.  I presidi antincendio devono essere soggetti a controlli periodici e sottoposti ad idonea manutenzione.  Deve essere predisposto un piano di evacuazione attraverso la programmazione degli interventi e l’adozione di provvedimenti/istruzioni affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, cessare la loro attività, ovvero mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro.  Tutta l’attività di gestione delle emergenze (es. prove di evacuazione, controlli sui presidi antincendio, etc.) deve essere documentata, tracciata e conservata. | |

## 08.A04- Aspetti organizzativi (deleghe, nomine di RSPP, Budget e spese)

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 08** | **A04.1 – Prescrizioni** |
| Devono essere formalmente individuati i soggetti destinatari di deleghe nel settore della sicurezza e salute dei lavoratori o, comunque, coloro cui sono attribuite specifiche responsabilità in materia.  Deve essere preventivamente verificata l’idoneità tecnica e professionale dei soggetti interni od esterni cui sono demandati gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.  Devono essere istituiti specifici canali di reporting tra i deleganti ed i delegati (ad es. redigere annualmente il verbale ai sensi dell’art.35 del D.lgs. n. 81 del 2008).  Devono essere conferiti poteri di spesa adeguati a far fronte alle esigenze di sicurezza e salute dei lavoratori, conformemente alla struttura e all’organizzazione della realtà aziendale complessivamente intesa ovvero dei singoli settori o unità organizzative. Nei casi di urgenza e di improcrastinabilità dell’intervento deve essere espressamente prevista una procedura che consenta di operare anche oltre i limiti del budget predefinito, purché la spesa extra-budget sia adeguatamente e formalmente documentata.  Tutti i documenti relativi al sistema organizzativo in materia di sicurezza e salute (deleghe/procure, organigramma, mansionari, report, etc.) devono essere aggiornati e conservati. | |

## 08.A05- Sorveglianza sanitaria

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 08** | **A05.1 – Prescrizioni** |
| Deve essere elaborato un programma generale di accertamenti periodici per verificare lo stato di salute e l’idoneità dei lavoratori allo svolgimento delle mansioni affidate.  Deve essere elaborato un programma di accertamenti periodici per i lavoratori esposti a rischi specifici.  Deve essere istituito uno specifico canale di informazione verso i singoli lavoratori finalizzato a comunicare tempestivamente il programma individuale di visite.  Devono essere previste adeguate misure nel caso in cui il lavoratore, tempestivamente avvisato, non si sottoponesse alla visita periodica programmata.  Tutta l’attività relativa alla sorveglianza sanitaria deve essere documentata, tracciata e conservata dal medico competente.  Il DVR deve essere redatto tenendo conto delle osservazioni fornite dal medico competente. | |

## 08.A06 - Informazione e formazione dei lavoratori

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 08** | **A06.1 – Prescrizioni** |
| Devono essere organizzati specifici corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori.  I corsi di formazione hanno carattere periodico e sono soggetti ad una programmazione annuale (ivi compresi corsi di formazione per i neoassunti).  I corsi di formazione devono avere ad oggetto:   * + i rischi specifici cui sono esposti i lavoratori in funzione delle mansioni svolte;   + il corretto utilizzo di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale;   + le misure di prevenzione e protezione adottate dalla Società;   + schemi organizzativi;   + norme interne e procedure operative;   + piani di emergenza.   Deve essere elaborato un sistema di rilevazione delle presenze idoneo a monitorare che la formazione coinvolga tutti i dipendenti.  Devono essere predisposti specifici canali di informazione che consentano ai lavoratori, ovvero ai loro rappresentanti, di prospettare eventuali questioni afferenti la sicurezza e salute.  Deve essere prevista altresì una opportuna comunicazione rivolta ai soggetti che occasionalmente accedono presso i luoghi di lavoro che potrebbe concretizzarsi in una bacheca all’ingresso, dove sia evidenziata la seguente dicitura: “La SO.GE.S.I. nel rispetto della legge sulla sicurezza ha dato l’incarico all’adeguamento della normativa sulla sicurezza all’ing. Xxxxxx il quale ha assunto l’incarico di RSPP”.  Tutta l’attività di formazione ed informazione deve essere documentata, tracciata e conservata. | |

## 08.A07 - Attività di vigilanza e controllo

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 08** | **A07.1 – Prescrizioni** |
| L’adeguatezza dei presidi antinfortunistici viene fatta quotidianamente.  Deve essere definito un piano correttivo qualora, a seguito delle verifiche effettuate, emergessero carenze o, comunque, margini di miglioramento.  Tutte le persone (delegati e preposti) che coordinano l’attività di altri lavoratori devono costantemente verificare:   * + la presenza e l’adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione;   + il corretto utilizzo dei mezzi di prevenzione e protezione;   + l’adeguatezza nel tempo delle procedure/piani di intervento adottati per la prevenzione degli infortuni.   Devono essere adeguatamente considerate le segnalazioni fatte dal RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).  Qualora, a seguito delle segnalazioni effettuate dal RLS, si ritenessero non necessari interventi correttivi deve essere fornita idonea motivazione a margine della richiesta stessa.  Tutta l’attività di vigilanza e controllo deve essere documentata, tracciata e conservata. | |

## 08.A08 –Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 08** | **A08.1 – Attività della funzione interessata** |
| Devono essere comunicate all’Organismo di Vigilanza con cadenza almeno annuale le seguenti informazioni:  a) Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro:  - eventuali non conformità emerse;  - eventuali rilievi formulati da soggetti pubblici in sede di verifiche e ispezioni;  - eventuali modifiche al sistema di attribuzione delle deleghe di funzioni;  - procedure o istruzioni operative emanate in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;  - copia del verbale di riunione periodica ai sensi dell’art. 35 del D.Lgs. 81/08;  b) Normativa ambientale:  - criticità / anomalie con i fornitori / smaltitori (es. mancata consegna della documentazione relativa alle autorizzazioni per lo smaltimento);  - anomalie o eventi straordinari.  All’Organismo di Vigilanza va inoltre comunicato da chiunque interessato ogni anomalia riscontrata nelle procedure sopra indicate. | |

# Sistema sanzionatorio

L’inosservanza dei principi contenuti nella presente procedura ovvero delle procedure emanate in materia comporta l’applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema sanzionatorio aziendale adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 in base alle specifiche modalità ivi previste. Pertanto, quest’ultimo deve leggersi in combinato disposto con le indicazioni contenute nel presente documento, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali la cui violazione da luogo all’applicazione di una sanzione disciplinare.