



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PROTOCOLLO GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

1. Introduzione

Il presente protocollo, in aggiunta ai principi contenuti nel Codice Etico, provvede a fornire ai Destinatari del Modello i principi di comportamento e specifiche attività di controllo da rispettare nell'esercizio delle attività "a rischio 231" individuate, con particolare riferimento alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e degli adempimenti in materia di ambiente.

Con riferimento alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza la Società ha affidato ad una Società esterna la gestione degli adempimenti delegabili secondo il D. Lgs. 81/2008. Il rapporto con tale società è regolarmente contrattualizzato. Pertanto le attività di controllo descritte sono demandate alla responsabilità sia del consulente esterno sia del personale della società a vario titolo coinvolto della gestione dei suindicati adempimenti.

2. SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

2.1. Principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari del presente documento devono rispettare gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 (e s.m.i.) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutte le regole interne stabilite dalla Società, al fine di preservare la salute e la sicurezza propria e di tutti i lavoratori. I Destinatari devono altresì comunicare tempestivamente, alle strutture individuate e nelle modalità definite nelle procedure e prassi aziendali in vigore, eventuali situazioni di pericolo e rischio, avvenuti incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure aziendali.

È fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali, dei protocolli e delle procedure/prassi aziendali.

2.2. Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione

Il Datore di Lavoro, in coordinamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il supporto dei soggetti nominati in materia di salute e sicurezza, dei vari responsabili aziendali di competenza ed eventualmente di professionisti specializzati in materia, deve effettuare ogniqualvolta dovessero avvenire mutamenti organizzativi e procedurali, modifiche tecniche, nonché a seguito di infortuni significativi e/o risultati

sanitari che ne evidenzino la necessità, una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza della Società, al fine di eliminare i rischi in relazione alle conoscenze acquisite e, ove ciò non fosse possibile, ridurli al minimo. Tale analisi deve essere formalizzata in un apposito documento (“Documento di valutazione dei rischi”), così come previsto dal TUS e dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, contenente le misure di prevenzione e protezione ed i dispositivi di protezione individuale assegnati a ciascun dipendente.

Il Datore di Lavoro provvede, con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle Direzioni / Funzioni aziendali competenti (tra cui il Medico Competente), salvo eventuali deleghe, ove ammesse dalla legge, a:

- valutare tutti i rischi associati all’attività ed elaborare e formalizzare il documento di valutazione dei rischi;
- garantire:
 - il diritto di accesso, senza costi, per ogni lavoratore a dispositivi di protezione individuale previsti per la mansione svolta;
 - il continuo aggiornamento di un registro/scheda personale riepilogante i dispositivi di sicurezza assegnati ai lavoratori;
 - la corretta gestione delle situazioni d’emergenza e previsione di prove di emergenza periodiche;
 - la definizione delle responsabilità per l’attuazione di misure atte a mitigare le conseguenze a seguito di incidenti o non conformità, nonché per l’avvio e il completamento di misure correttive;
 - le modalità operative da seguire nell’appalto di lavori a terzi al fine di assicurare adeguate condizioni di prevenzione e protezione secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Con riferimento alla gestione degli appalti il Datore di Lavoro, in collaborazione con i soggetti competenti in materia, provvederà ad adempiere tutti i disposti dell’art. 26 del D. Lgs. 81/2008 ed in particolare provvederà a nominare il Coordinatore in fase di Esecuzione e ad assicurare:

- la cooperazione all’attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull’attività lavorativa oggetto dell’appalto;
- il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori (i Datori di Lavoro dovranno informarsi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell’esecuzione dell’opera complessiva);
- ove necessario, la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze.

Il processo di qualifica dei fornitori impone la richiesta e la verifica di documentazione specifica quale, l’iscrizione alla Camera di Commercio, l’autocertificazione dell’impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, l’indicazione del nominativo del/i soggetto/i incaricato/i dell’assolvimento dei compiti di cui all’art. 97 del D. Lgs. 81/08 (con l’indicazione delle specifiche mansioni, il DURC o la posizione INAIL, il Documento di Valutazione dei Rischi, il Piano Operativo di Sicurezza (che identifica le generalità dei dipendenti, le mansioni, l’esperienza lavorativa e la posizione INAIL.), le nomine del

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, e gli attestati di formazione dei lavoratori coinvolti.

Inoltre, in caso di appalti, è prevista la sottoscrizione da parte del fornitore di una dichiarazione generale in cui il fornitore attesta di:

- aver preso visione dei luoghi di lavoro;
- aver ricevuto le informazioni sui rischi;
- essere disponibile per le riunioni di coordinamento;
- aver ricevuto dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza;
- aver tenuto conto degli oneri previsti per i piani di sicurezza;

Per ciascun appalto il comune verifica che i fornitori coinvolti (ove non già qualificati) rispettino la normativa vigente, che non abbiano procedimenti pendenti, e che non abbiano commesso violazioni gravi in materia di salute e sicurezza. Il comune rilascia un documento di "idoneità" del fornitore che viene archiviato dal Responsabile Tecnico insieme alla documentazione relativa all'appalto.

Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione dovranno essere specificati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

2.3. Nomina dei responsabili, comunicazioni, definizione degli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e altre attività di natura organizzativa

La Società, con il supporto del consulente esterno, definisce le responsabilità, i compiti e i poteri in materia di sicurezza, prevenzione infortuni e igiene all'interno della Società.

Il Datore di Lavoro e i Dirigenti Delegati organizzano e dirigono le attività previste dal TUS secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite; il Datore di Lavoro provvede alla nomina del/i Responsabile/i del Servizio di Prevenzione e Protezione, del/i Medico/i Competente/i e designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Inoltre:

- tutti i responsabili in materia di sicurezza sul lavoro sopra identificati, devono esercitare, per l'area di loro competenza, tutti i poteri attribuiti ed adempiere a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008, nonché da tutte le altre leggi e regolamenti in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene ambientale applicabili alla Società;
- il Datore di Lavoro deve adottare specifiche procedure per la definizione, documentazione e comunicazione dei ruoli, responsabilità e facoltà di coloro che gestiscono, eseguono e verificano attività che hanno influenza

sui rischi per la salute e la sicurezza (a titolo esemplificativo: nomina di funzione dei preposti, nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, comunicazione riguardante l'elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte dei lavoratori, nomina del Medico Competente e sua comunicazione, nomina degli addetti al primo soccorso e degli addetti alle emergenze in caso d'incendio e loro comunicazione);

- in caso di assenza del personale preposto, con riferimento alla gestione delle emergenze e alla prestazione del primo soccorso, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione definisce le modalità di comunicazione in modo da informare tempestivamente il Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Datore di Lavoro, con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dei soggetti nominati in materia di salute e sicurezza, dei vari responsabili aziendali di competenza ed eventualmente di professionisti specializzati in materia, deve garantire tutti gli adempimenti previsti dal TUS, ed in particolare:

- garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro;
- provvedere all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- indire, come previsto dall'art. 35 del D. Lgs. 81/2008, almeno una volta all'anno, direttamente o tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi, una riunione cui partecipano il Datore di Lavoro o un suo rappresentante, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; a tale riunione possono partecipare i Responsabili ritenuti necessari al fine dello svolgimento della riunione stessa.

Nel corso della riunione il Datore di Lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- a. il documento di valutazione dei rischi;
- b. l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c. i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d. i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Nel corso della riunione possono essere individuati:

- a. codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
 - b. obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva.
- garantire la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività, nonché l'archiviazione della documentazione relativa.

2.4. Sorveglianza sanitaria e adempimenti previsti

È responsabilità del Datore di Lavoro assicurare al Medico Competente le condizioni necessarie per lo svolgimento della sorveglianza sanitaria (spazi per la registrazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi di legge indicati di seguito nonché per l'archiviazione della relativa documentazione).

È responsabilità del Medico Competente, purché non a scapito degli accertamenti obbligatori previsti a norma di legge, valutare l'adeguatezza ed eventualmente aggiornare il programma di sorveglianza in base alle eventuali sopravvenute esigenze.

In particolare, il Medico Competente così come previsto dalla legge, deve:

- collaborare con il Datore di Lavoro nella valutazione dei rischi;
- effettuare (i) accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica, (ii) accertamenti periodici, volti a controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- aggiornare e custodire la cartella sanitaria e di rischio di ogni lavoratore;
- formalizzare e comunicare al lavoratore l'esito delle analisi svolte, contenente giudizi di idoneità o inidoneità, rilasciandone duplice copia (una al lavoratore e una al Datore di Lavoro per la relativa archiviazione).

2.5. Formazione, informazione sulla sicurezza e salute ai dipendenti e ai fornitori

Il Datore di Lavoro provvede, con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle Direzioni / Funzioni aziendali di competenza a:

- organizzare ed erogare programmi di formazione / addestramento ai lavoratori neoassunti;
- organizzare ed erogare programmi di formazione specifici e periodici suddivisi per aree di appartenenza (uffici, acquedotti, farmacie, etc.)
- ove previsto dalla normativa organizzare prove di simulazione di emergenza (es. prove di evacuazione) con eventuale supporto delle Autorità Competenti (Comune, Vigili del Fuoco, etc.);
- assicurare, nel corso della selezione, la capacità dei fornitori di garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati a svolgere l'opera richiesta dalla Società;
- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi, in relazione ai lavori da affidare in appalto, ed elaborare un unico documento di valutazione dei rischi indicante le misure adottate per eliminare le interferenze (art. 26 del D. Lgs. 81/2008), da allegare al contratto di appalto o d'opera;

- fornire ai fornitori e agli appaltatori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree di lavoro / sede della Società nonché le regole comportamentali e di controllo adottate dalla Società, definite nel presente documento;
- garantire la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività, nonché l'archiviazione della documentazione relativa.

2.6. Verifiche periodiche al sistema di gestione della sicurezza

Il Datore di Lavoro, sulla base di un "piano di verifica" predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione attraverso degli scadenziari informatici, effettua delle attività di verifica periodiche sul sistema di gestione della sicurezza, con l'eventuale supporto di professionisti esterni formalmente incaricati nel rispetto delle regole comportamentali e di controllo definite nel presente Modello.

Inoltre, il Datore di Lavoro:

- approva il piano delle verifiche annuale che deve prevedere interventi finalizzati a verificare la conformità alle norme e la corretta implementazione da parte di tutti i componenti dell'organizzazione;
- esamina ed effettua controlli sui verbali delle verifiche periodiche relativi agli interventi di verifica e, in particolare rilievi emersi (non conformità e/o osservazioni) e il relativo piano di azione (definito dall'area oggetto di verifica con il supporto del soggetto che ha effettuato le verifiche), in cui sono indicati gli interventi necessari per rimuovere le non conformità riscontrate, il soggetto responsabile della loro attuazione e le tempistiche;
- approva il piano di azione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione verifica lo stato di avanzamento del piano di azione avvisando tempestivamente il Datore di Lavoro (o il Dirigente Delegato) di eventuali scostamenti da quanto pianificato.

2.7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

I Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito a:

- accadimento di incidenti che hanno provocato il decesso o lesioni gravi o gravissime di personale;
- accadimento di "quasi incidenti" (rendicontazione semestrale);
- visite ispettive da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione e relativi rilievi emersi a seguito di verifiche e accertamenti;
- modifiche al Documento di Valutazione dei Rischi;

- violazioni (riepilogate per categorie omogenee), da parte delle funzioni preposte (accertate internamente o ad opera di autorità competenti), relative ad adempimenti richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e relative azioni correttive intraprese;
- inosservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro e relativi a provvedimenti adottati, da parte di personale dipendente e del personale delle imprese appaltatrici.

Il Responsabile Tecnico, in occasione di variazioni, è tenuto ad inviare all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente, l'organigramma della sicurezza, oltre che ogni altro cambiamento relativo alle nomine del Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e dei Preposti.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre a partecipare (minimo annualmente) alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, provvede, a formalizzare, mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione dello stesso tutta la documentazione relativa agli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e, in particolare:

- le statistiche relative agli incidenti verificatisi sul luogo di lavoro, specificandone la causa, l'avvenuto riconoscimento di infortuni e la relativa gravità;
- il documento di valutazione dei rischi aggiornato;
- i DUVRI, Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze, relativi alle attività svolte in coordinamento con società esterne;
- i verbali relativi alle visite ispettive da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione, contenenti gli eventuali rilievi emersi a seguito di verifiche e accertamenti;
- il riepilogo dei corsi di aggiornamento e di addestramento organizzati per tutto il personale, nonché dei corsi di formazione effettuati per specifici ruoli in materia di sicurezza.

3. AMBIENTE – GESTIONE DEI RIFIUTI

3.1. Principi generali di comportamento

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono gli adempimenti in materia di ambiente e, in particolare, svolgono le attività inerenti alla gestione dei rifiuti devono:

- operare nell'assoluto rispetto di:
 - leggi;
 - normative vigenti;
 - Codice Etico;
- assicurare che gli tutti gli adempimenti siano effettuati con la massima diligenza e professionalità;

- garantire che tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia siano chiare, accurate, complete e veritiere;
- garantire la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi del processo.

Inoltre è fatto esplicito divieto di:

- trasportare rifiuti, con mezzi propri, per i quali sia prevista specifica autorizzazione;
- abbandonare o smaltire, in modo contrario alla normativa, rifiuti sia di natura pericolosa che non pericolosa;
- porre in essere attività e comportamenti che possano essere classificati come reati di inquinamento doloso o colposo;
- presentare informazioni, dati e dichiarazioni non veritiere esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà;
- tenere condotte ingannevoli al fine di ottenere indebiti vantaggi per la Società.

3.2. Principi di controllo

- Il trasporto dei rifiuti (terra di scavo, asfalto – no rifiuti pericolosi) avviene esclusivamente con mezzi della Società;
- Il personale coinvolto verifica e garantisce che i registri obbligatori di carico e scarico e relativi formulari siano compilati in tutte le loro parti secondo principi di correttezza e corrispondenza con i rifiuti gestiti in termini di quantità e tipologia (codice CER);
- Il personale coinvolto verifica e garantisce che non siano apportate correzioni sui registri di carico e scarico e relativi formulari;
- Il personale coinvolto verifica e garantisce che per ogni scheda formulario siano conservati la prima e quarta copia.

3.3. Flussi informativi verso l'organo di vigilanza

I responsabili coinvolti negli adempimenti di natura ambientale segnalano all'Organismo di Vigilanza ogni deroga o violazione rispetto alle modalità esecutive disciplinate dal presente protocollo, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e dal Codice Etico.

I responsabili coinvolti forniscono ampia disponibilità ad evadere le richieste specifiche dell'Organismo di Vigilanza, mettendo a disposizione tutta la documentazione comprovante il rispetto dei principi contenuti nel presente documento.