



Residenza Conte Canevaro

Via Antica Romana 27

16035 ZOAGLI

Tel. 0185259049 fax 0185250034

CF. 83003590102

e-mail info@residenzacanevaro.com

PROTOCOLLO 7: GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. RIFERIMENTI DI LEGGE
5. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
6. PROCEDURE DA APPLICARE
7. ATTIVITÀ DELL'ODV
8. DISPOSIZIONI FINALI

1. Obiettivi

Il presente protocollo ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare specifiche procedure in relazione alla Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro al fine di prevenire la commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.Lgs. 231/01 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente MOG):

- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/01);
- Art. 603 bis c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"

2. Destinatari

Il presente protocollo, finalizzato alla prevenzione dei reati pocanzi menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore della Fondazione intervengono nella gestione della salute e della sicurezza su lavoro.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini del presente protocollo prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei soggetti di cui all'organigramma della

sicurezza agli atti societari (si riportano le definizioni per agevolare la comprensione della procedura e, quindi, la sua applicazione):

DdL – Datore di Lavoro

Soggetto che dispone di totale autonomia economica, gestionale, contrattuale e sindacale. Designa i soggetti su cui si basa la gestione della sicurezza. Effettua o fa effettuare sotto la sua responsabilità le attività di controllo sull'applicazione della sicurezza. Risponde penalmente dell'integrità dei lavoratori. Stabilisce le linee generali per il raggiungimento degli obiettivi per la sicurezza e igiene del lavoro. E' il responsabile del rapporto di lavoro con i lavoratori da lui dipendenti e, in ogni caso dell'attività lavorativa da essi svolta.

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.

RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il profilo della figura è meglio descritto negli articoli 31-32-33 del DLGS 81/08. Sostanzialmente si tratta di coordinatore posto allo stesso livello di un dirigente. Non sono descritte nel testo di legge sanzioni a suo carico, tuttavia la giurisprudenza in talune circostanze riconosce responsabilità ex lege. E' il Responsabile del sistema di gestione della salute e sicurezza, identificato e nominato dalla direzione; opera in collaborazione con il datore di Lavoro.

SPP – Servizio di Prevenzione e Protezione

E' un organo interno costituito monocratico che coincide con la figura del RSPP.

RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il profilo della figura è meglio descritto negli articoli 37-47-48-49-50 del DLGS 81/08. In sintesi, si tratta dell'interfaccia tra i lavoratori e la direzione, attraverso confronti con il RSPP. Può accedere a tutte le informazioni di cui dispone il RSPP. Deve essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine agli interventi sulla sicurezza e sull'igiene del Lavoro.

Responsabile Affari Generali e Legali e Responsabile Amministrativo

Si occupano della manutenzione ordinaria e straordinaria del luogo di Lavoro.

Addetto Pronto Soccorso

Si occupa di interventi di primo soccorso. Mantenimento in perfetta efficienza delle attrezzature e ausili di intervento. Partecipazione alle esercitazioni.

Addetto antincendio

Si occupa di interventi pronti ed immediati in caso di incendio occorso nei locali interni della Fondazione e negli spazi esterni alla stessa di sua proprietà

Medico Competente – MC

Nominato dal datore di lavoro, esegue la sorveglianza sanitaria in conformità agli articoli 39-40-41-42 del DLGS 81/08.

Lavoratori

3. Processi aziendali coinvolti

I Destinatari del presente protocollo, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati poc'anzi menzionati, partecipano alla gestione della salute e sicurezza del lavoro principalmente (ed a titolo esemplificativo) attraverso i seguenti processi aziendali:

1. rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature e luoghi di lavoro;
2. attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
3. attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
4. attività di sorveglianza sanitaria;
5. attività di informazione e formazione dei lavoratori;
6. attività di vigilanza e monitoraggio con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
7. verifica della conformità delle attrezzature;
8. gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature;
9. acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
10. periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
11. predisposizione di una struttura organizzativa preposta alla sicurezza sul lavoro;
12. gestione degli infortuni, degli incidenti, dei comportamenti pericolosi.

4. Riferimenti di legge

DLGS 81/08 - Articolo 30 - Modelli di organizzazione e di gestione

1. 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(N), deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. 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.

3. 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.

4 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.

5. 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. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

DLGS 81/08 - Articolo 300 - Modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1. L'articolo 25-septies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è sostituito dal seguente:

«Art. 25-septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) - 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.».

DLGS 81/08 - Articolo 16 - Delega di funzioni

1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;

- b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

2. Alla delega di cui al comma 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

3. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.

3-bis. 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 alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2. La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

DLGS 81/08 - Articolo 299 - Esercizio di fatto di poteri direttivi

1. Le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti.

DLGS 81/08 – Articolo 55 - Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente

1. E' punito con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.740,00 a 7.014,40 euro il datore di lavoro:

a) per la violazione dell'articolo 29, comma 1;

b) che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), o per la violazione dell'articolo 34, comma 2.

2. Nei casi previsti al comma 1, lettera a), si applica la pena dell'arresto da quattro a otto mesi se la violazione è commessa:

a) nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f) e g);

b) in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;

c) per le attività disciplinate dal Titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

3. E' punito con l'ammenda da 2.192,00 a 4.384,00 euro il datore di lavoro che adotta il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), in assenza degli elementi di cui all'articolo 28, comma 2, lettere b), c) o d), o senza le modalità di cui all'articolo 29, commi 2 e 3.

4. E' punito con l'ammenda da 1.096,00 a 2.192,00 euro il datore di lavoro che adotta il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), in assenza degli elementi di cui all'articolo 28, comma 2, lettere a), primo periodo, ed f).

5. Il datore di lavoro e il dirigente sono puniti:

a. con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 822,00 a 4.384,00 euro per la violazione degli articoli 3, comma 12-bis, 18, comma 1, lettera o), 26, comma 1, lettera b), 43, commi 1, lettere a), b), c) ed e) e 4, 45, comma 1;

- b) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.096,00 a 5.260,80 euro per la violazione dell'articolo 26, comma 1, lettera a);
- c) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.315,20 a 5.699,20 euro per la violazione dell'articolo 18, comma 1, lettere c), e), f) e q), 36, commi 1 e 2, 37, commi 1, 7, 9 e 10, 43, comma 1, lettere d) ed e-bis), 46, comma 2;
- d) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.644,00 a 6.576,00 euro per la violazione degli articoli 18, comma 1, lettere a), d) e z) prima parte, e 26, commi 2 e 3, primo periodo. Medesima pena si applica al soggetto che viola l'articolo 26, commi 3, quarto periodo, o 3-ter;
- e) con l'ammenda da 2.192,00 a 4.384,00 euro per la violazione degli articoli 18, comma 1, lettere g), n), p) seconda parte, s) e v), 35, comma 4;
- f) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 2.192,00 a 7.233,60 euro per la violazione degli articoli 29, comma 4, 35, comma 2, 41, comma 3;
- g) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.096,00 a 4.932,00 euro per la violazione dell'articolo 18, comma 1, lettere r), con riferimento agli infortuni superiori ai tre giorni, bb), e comma 2;
- h) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 548,00 a 1.972,80 euro per la violazione dell'articolo 18, comma 1, lettere g-bis) e r), con riferimento agli infortuni superiori ad un giorno, e dell'articolo 25, comma 1, lettera e), secondo periodo, e dell'articolo 35, comma 5;
- i) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 109,60 a 548,00 euro per ciascun lavoratore, in caso di violazione dell'articolo 26, comma 8;
- l) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 54,80 a 328,80 euro in caso di violazione dell'articolo 18, comma 1, lettera aa).

6. L'applicazione della sanzione di cui al comma 5, lettera g) con riferimento agli infortuni superiori ai tre giorni, esclude l'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione dell'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124.

6-bis. In caso di violazione delle disposizioni previste dall'articolo 18, comma 1, lettera g), e dall'articolo 37, commi 1, 7, 9 e 10, se la violazione si riferisce a più di cinque lavoratori gli importi della sanzione sono raddoppiati, se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori gli importi della sanzione sono triplicati.⁶³

CODICE PENALE - TITOLO XII - DEI DELITTI CONTRO LA PERSONA

Capo I - DEI DELITTI CONTRO LA VITA E L'INCOLUMITÀ INDIVIDUALE

Art. 589 - Omicidio colposo

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

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

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

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

Art. 590 - Lesioni personali colpose

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

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro

619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

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

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

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

Art. 583 – Circostanza aggravanti

La lesione personale è grave e si applica la reclusione da tre a sette anni [c.p. 29, 30, 32, 585] :

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 personale è gravissima, e si applica la reclusione da sei a dodici anni [c.p. 585] , se dal fatto deriva:

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

DLGS 81/08 - ALLEGATO I

Gravi violazioni ai fini dell'adozione del provvedimento di sospensione dell'attività Imprenditoriale

Violazioni che espongono a rischi di carattere generale

- Mancata elaborazione del documento di valutazione dei rischi;
- Mancata elaborazione del Piano di Emergenza ed evacuazione;
- Mancata formazione ed addestramento;
- Mancata costituzione del servizio di prevenzione e protezione e nomina del relativo responsabile;
- Mancata elaborazione piano operativo di sicurezza (POS). **Violazioni che espongono al rischio di caduta dall'alto**
- Mancata fornitura del dispositivo di protezione individuale contro le cadute dall'alto;
- Mancanza di protezioni verso il vuoto.

Violazioni che espongono al rischio di seppellimento

- Mancata applicazione delle armature di sostegno, fatte salve le prescrizioni desumibili dalla relazione tecnica di consistenza del terreno.

Violazioni che espongono al rischio di elettrocuzione

- Lavori in prossimità di linee elettriche in assenza di disposizioni organizzative e procedurali idonee a proteggere i lavoratori dai conseguenti rischi;
- Presenza di conduttori nudi in tensione in assenza di disposizioni organizzative e procedurali idonee a proteggere i lavoratori dai conseguenti rischi;
- Mancanza protezione contro i contatti diretti ed indiretti (impianto di terra, interruttore magnetotermico, interruttore differenziale).

Violazioni che espongono al rischio d'amianto

- Mancata notifica all'organo di vigilanza prima dell'inizio dei lavori che possono comportare il rischio di esposizione ad amianto.

La tutela della igiene e della salute sul lavoro e la prevenzione degli infortuni sul lavoro devono essere garantite secondo i principi dettati in materia dal Codice Civile ed in ossequio ai criteri imposti dalle leggi e dai regolamenti vigenti. La tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e la prevenzione degli infortuni sul lavoro devono, altresì, essere salvaguardate, in applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico, parte integrante del presente MOG231.

L'igiene, la salute sul lavoro e la prevenzione degli infortuni sul lavoro devono essere tutelate mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D.lvo 9/4/08 n. 81 approvato in data 15/5/08, il quale all'art. 30 individua le caratteristiche necessarie ed essenziali del MOG231 idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SGSL);

5. Documentazione integrativa

Il presente protocollo richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Codice Etico
- Poteri, deleghe e procure
- Documentazione richiesta dalla normativa in materia (a titolo esemplificativo e non esaustivo: documento di valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lvo. 81/08 (DVR))
- PSQ AMM 01
- Altro protocollo del presente MOG cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
 - protocollo 1 (gestione dei rapporti con l'ODV) per quanto attiene i flussi informativi verso l'ODV.

6. Procedure da applicare

Ai fini della prevenzione dei reati di cui agli artt. 589, comma 2°, e 590, comma 3°, c.p., quali richiamati dall'art 25 septies del D.lvo. 231/01, alla luce delle disposizioni di cui al D.lvo 81/08, occorre:

a) individuare i soggetti responsabili

In particolare:

1. IL DATORE DI LAVORO

- **il datore di lavoro** va individuato all'interno della struttura aziendale, secondo la definizione sostanziale che del datore di lavoro offre l'art. 2 lett. b D.lvo n. 81/08;
- il datore di lavoro deve rispondere ai requisiti imposti dalla legge che conseguono a detta qualifica: deve cioè essere il titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, nonché deve avere pieno potere di assumere e licenziare il personale, deve altresì avere potere decisionale e di spesa nelle materie relative alla sicurezza ed all'igiene sul lavoro;
- il datore di lavoro deve adempiere agli obblighi non delegabili previsti dal D.lvo 81/2008 e agli obblighi comunque non delegati (v. *infra*);
- se del caso, il datore di lavoro deve avere facoltà di predisporre un adeguato sistema di deleghe;
- in caso di **delega**, la scelta del/i soggetto/i delegato/i deve cadere su persone che garantiscano preparazione e competenze specifiche in materia e siano dotate di autonomia operativa e di spesa adeguate ai compiti ed alle mansioni loro delegate;
- la delega di funzioni da parte del datore di lavoro, salvo i casi in cui è tassativamente esclusa per legge, (valutazione dei rischi, relativa redazione del documento e designazione del RSPP), è ammessa alle seguenti condizioni:
 - o forma scritta e specificità della materia delegata
 - o data certa
 - o scelta del/i soggetto/i delegato/i con requisiti di idoneità, esperienza e competenza specifica rispetto alla natura delle funzioni delegate;
 - o accettazione scritta da parte del/i soggetto/i delegato/i
 - o sussistenza della libertà operativa del delegato/i e attribuzione al/i medesimo/i di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - o adeguatezza e autonomia del potere di spesa in capo al/i delegato/i;
 - o non ingerenza del soggetto delegante;
 - o adeguatezza della pubblicità alla delega rilasciata.
- in caso di delega di funzioni, il datore di lavoro deve comunque vigilare in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite e, nel caso in cui il soggetto delegato non adempia adeguatamente alle funzioni a lui delegate, il datore di lavoro deve, senza ritardo, revocare la delega rilasciata.

Il datore di lavoro deve dare tempestivamente corso agli obblighi “indelegabili” imposti dall’art. 17 D.lvo 81/08 (se del caso avvalendosi di consulenti esterni qualificati), procedendo:

- alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche con riguardo ai rischi specifici connessi ai gruppi di lavoratori adibiti a specifiche mansioni esposte a tali rischi; deve altresì dar corso a tutti gli adempimenti previsti in materia di igiene, salute e prevenzione degli infortuni sul lavoro.
Il datore di lavoro, all’esito della valutazione dei rischi, deve redigere il documento sulla valutazione dei rischi effettuata, il quale deve essere dotato di data certa, conservato presso l’azienda e deve contenere:
 - una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l’attività, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - l’indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati 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 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, 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;
 - l’individuazione delle fonti di pericolo;
 - l’individuazione del costo ritenuto probabile per l’efficace attuazione del SPP, da indicarsi in apposito documento di previsione di spesa;
- alla designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (in seguito RSPP), ai sensi del D.lvo 81/2008;
- alla nomina del medico competente;

2. GLI ALTRI SOGGETTI

Tra gli altri soggetti titolari degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro i dirigenti ed i preposti sono individuati mediante la predisposizione di relativo organigramma aziendale della sicurezza. Quanto ai dirigenti, essi sono tenuti a rispettare tutti gli obblighi loro imposti dall’art.18 Dlvo 81/08 s.m.i., che si intendono interamente richiamati; quanto ai preposti essi sono tenuti alla rigorosa osservanza di tutti gli obblighi loro imposti dall’art.19 Dlvo 81/08 s.m.i. che si intendono interamente richiamati.

- **Il medico competente:** 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, considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro.

- **Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione:**

- individua i fattori di rischio, effettua la valutazione dei rischi e individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornisce ai lavoratori le informazioni circa rischi connessi alle attività lavorative, circa le attività di prevenzione e protezione, i rischi specifici della mansione, i pericoli connessi con l'uso di sostanze, le procedure di emergenza, i nominativi della persone designate dal datore di lavoro per la gestione della sicurezza e salute e delle emergenze;

- **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:**

- accede ai luoghi di lavoro;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;
- è consultato in merito alla organizzazione della formazione;
- riceve informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative;
- riceve una formazione adeguata;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti dalle quali è, di norma, sentito;
- partecipa alle riunioni periodiche della sicurezza;
- formula proposte in merito all'attività di prevenzione;
- 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 sono idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

L'organigramma aziendale della sicurezza viene predisposto seguendo le linee guida UNIINAIL indicanti: posizione aziendale, ruolo per la sicurezza, obiettivi del ruolo in materia di SSL, modalità e responsabilità del monitoraggio, responsabilità per la sicurezza e compiti in materia di SSL. Tale organigramma, insieme al documento della sicurezza viene pubblicato sulla rete intranet della società ed è pertanto accessibile a tutti i dipendenti ed all'OdV;

b) rispettare gli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature e luoghi di lavori

il datore di lavoro deve:

1. nel corso delle riunioni periodiche di sicurezza, congiuntamente al RSPP, individuare tutte le attrezzature utilizzate nel luogo di lavoro e per ciascuno gli standard richiesti dalla normativa vigente nonché secondo le indicazioni fornite dai fabbricanti;
2. individuare gli standard tecnico strutturali concernenti i luoghi di lavoro;
3. per quanto concerne le attrezzature e gli impianti che non siano di proprietà dell'azienda ma che siano nel possesso e/o disponibilità dell'azienda mediante contratti, quali per esempio, quello di locazione, leasing e comodato ed assicurare, anche mediante l'introduzione di apposite clausole contrattuali e condizioni risolutive espresse, che il bene rispetti gli standard di legge e le condizioni di cui alla seguente procedura;

c) predisporre le misure di prevenzione e protezione

Il datore di lavoro deve:

- quale obbligo indelegabile, nominare il responsabile per la prevenzione e protezione RSPP, che posseda i requisiti professionali richiesti dalla legge, organizzando il servizio all'interno dell'azienda o incaricando persone o servizi esterni, in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati;
- in relazione alla nomina del RSPP redigere apposito verbale indicante il nominativo e la sussistenza dei requisiti professionali richiesti ex lege;
- assicurarsi che il nominativo del RSPP sia riportato nell'organigramma aziendale della sicurezza, come previsto dalla suddetta procedura;

il RSPP così nominato deve:

- si richiama integralmente quanto disciplinato al precedente capitolo 6, paragrafo a) punto 2.

d) gestire le attività di natura organizzativa

- emergenze:

il datore di lavoro deve:

- organizzare i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- informare tutti i lavoratori circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- programmare gli interventi, prendere i provvedimenti e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato possano cessare la loro attività o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
- adottare i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone, che si trovi nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa

prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici;

– primo soccorso:

il datore di lavoro deve:

- tenendo conto della natura dell'attività e delle dimensioni dell'azienda, prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza secondo quanto stabilito dal decreto ministeriale 388/2003, avendo cura di prevedere, un addetto per la materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza;
- al fine dell'adempimento di cui sopra, consultare il medico competente;
- predisporre i necessari rapporti con i servizi esterni, anche con riferimento al trasporto dei lavoratori infortunati informando, circa le modalità dell'eventuale intervento del servizio di cui sopra, il RSPP e il medico competente;
- nel caso in cui non vi possa provvedere direttamente, designare uno o più lavoratori incaricati dell'attuazione dei provvedimenti in merito al primo soccorso. In tal caso i nominativi devono essere inseriti nell'organigramma aziendale;

– gestione degli appalti:

il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, deve:

- verificare, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione alle funzioni e ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
- individuare le fasi in cui vengono svolte le attività affidate ad imprese esterne e lavoratori autonomi;
- fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. A tal fine, informa gli appaltatori/fornitori dei rischi presenti nell'ambiente lavorativo e delle misure di prevenzione, protezione ed emergenza da adottare; richiedere al datore di lavoro della ditta appaltatrice analoghe informazioni relativamente ai rischi specifici connessi all'attività che andranno a svolgere e alle misure di prevenzione e protezione che intendono adottare;
- richiedere alla ditta appaltatrice, altresì, un programma dei lavori per poter individuare le interferenze fra diverse lavorazioni, anche con riferimento al piano temporale. L'individuazione delle interferenze fra lavorazioni diverse avviene analizzando le concomitanze, le sovrapposizioni o le amplificazioni dei rischi dovute a situazioni ambientali, di tipo particolare o generale
- verificare la presenza e la disponibilità di misure di sicurezza integrative della ditta appaltatrice e valutare la compatibilità rispetto a quelle già previste dalla Fondazione. In caso di incompatibilità, ricorrere allo sfasamento temporale delle lavorazioni incompatibili;
- predisporre il "documento di valutazione dei rischi da interferenze per la cooperazione e il coordinamento" contenente tutte le indicazioni dei punti di cui sopra;
- individuare eventuali costi aggiuntivi per la protezione di tutti i lavoratori;
- informare, anche per il tramite di SSP, i lavoratori circa le tempistiche e i rischi connessi all'attività che sarà posta in essere dall'impresa appaltatrice.

- riunioni periodiche di sicurezza:

il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, deve:

- indire 1 volta l'anno e comunque ogni qualvolta ci siano eventuali e significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio (compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che abbiano riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori) una riunione cui partecipano il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, il rappresentante per la sicurezza;
 - nel corso della riunione, sottoporre all'esame dei partecipanti il documento concernente la valutazione dei rischi (se previsto anche il c.d. documento condiviso), l'idoneità dei mezzi di protezione e prevenzione dei rischi, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute;
 - il datore di lavoro anche tramite l'ausilio del RSPP provvede alla redazione del verbale della riunione, indicante: infortuni sul lavoro verificatisi nel corso dell'anno; orientamento e individuazione di nuove aree di rischio;
 - analisi degli strumenti di prevenzione e protezione dei lavoratori con riferimento in particolar modo alla necessità di migliorare la qualità dei medesimi e/o di prevedere la loro manutenzione;
 - le comunicazioni fornite dal RSPP, dal medico competente e del rappresentante dei lavoratori (al quale spetta il compito nel corso dell'anno di ricevere informazioni a riguardo dai singoli lavoratori);
 - obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
 - predisporre, con l'ausilio del RSPP, codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali, anche alla luce degli eventuali infortuni che si siano già verificati;
 - distribuzione di copia del verbale della riunione così redatto ai soggetti partecipanti nella intranet aziendale;
- consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:

Il datore di lavoro deve:

consultare il rappresentante per la sicurezza preventivamente e tempestivamente:

- in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda o nell'unità produttiva;
- in merito alla formazione del lavoratore, per quanto concerne l'attività di pronto soccorso, lotta antincendio, e di evacuazione dei lavoratori;
- redigere, congiuntamente con il rappresentante dei lavoratori, un verbale relativo al contenuto della consultazione custodito in apposito registro presso l'unità aziendale. Il verbale deve essere messo a disposizione dell'OdV al fine di consentire il rispetto della procedura;
- successivamente alla nomina, comunicare il nominativo del rappresentante all'OdV, al RSPP, al medico competente e disporre affinché venga iscritto nell'organigramma aziendale della sicurezza;

e) gestire le attività di sorveglianza sanitaria

il datore di lavoro deve:

- nominare il medico competente affinché svolga l'attività di sorveglianza sanitaria, scegliendolo in base ai titoli e ai requisiti previsti per legge;
- comunicare il nominativo al RSPP, al rappresentante dei lavoratori nonché all'OdV congiuntamente all'indicazione dei requisiti richiesti dalla legge;
- disporre l'attuazione di tutte le misure eventualmente indicate dal medico competente e, qualora le stesse prevedano una inidoneità per determinati lavoratori a mansioni specifiche, adibirli, ove possibile, ad altra mansione compatibile con lo stato di salute (salva la conservazione della retribuzione corrispondente alle mansioni precedentemente svolte)
- 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;

il medico competente deve:

- svolgere accertamenti preventivi all'assunzione intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- svolgere accertamenti periodici, con cadenza periodica consona in funzione della valutazione dei rischi, per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- svolgere ulteriori accertamenti nei casi in cui il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico correlata ai rischi lavorativi o alle condizioni di salute;
- effettuare una visita medica in occasione del cambio di mansioni onde verificare l'idoneità della mansione specifica;
- a seguito delle suddette visite, esprimere un giudizio relativo alla mansione specifica in termini di: idoneità, idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni, idoneità temporanea, idoneità permanente;
- predisporre per ciascun lavoratore un'apposita cartella clinica e di rischio contenente gli esiti di ciascuna visita medica, custodita presso lo studio dello stesso medico;
- segnalare senza ritardo al datore di lavoro, al RSPP e all'OdV ogni rilievo consistente lo stato di salute dei lavoratori che renda detti lavoratori inidonei alla mansione specifica cui stanno per essere adibiti o sono stati adibiti;
- entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento, trasmettere, per via telematica, ai servizi competenti per territorio, le informazioni elaborate relativamente ai dati sanitari e ai rischi dei lavoratori;

f) gestire l'attività di informazione e formazione dei lavoratori

- l'attività di informazione dei lavoratori:

il datore di lavoro, in relazione agli adempimenti richiesti per l'attività di informazione dei lavoratori, deve:

- tenere, in apposito registro, un elenco nel quale devono figurare i nominativi dei lavoratori incaricati di attuare le misure di pronto soccorso, salvataggio, prevenzione incendi, lotta antincendi e gestione dell'emergenza; il datore di lavoro deve

aggiornare, altresì, il registro in caso di variazione dei nominativi dei lavoratori incaricati;

- garantire all'OdV la facoltà di accesso alla documentazione di cui al punto precedente nel caso in cui sia ritenuta necessaria una verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di informazione dei lavoratori;
- l'attività di formazione dei lavoratori:

il datore di lavoro, in relazione agli adempimenti richiesti per l'attività di formazione dei lavoratori, deve:

- diversificare i corsi di formazione a seconda che si tratti di soggetti neoassunti, o si tratti di soggetti che abbiano cambiato mansione, anche a seguito di trasferimento, incentrando il corso, per questi ultimi, sui rischi propri che la specifica mansione prevede e comporta;
- in occasione di ciascun corso introdurre un idoneo sistema di registrazione nel quale devono essere indicati la data, la durata, le modalità di tenuta, i nominativi dei lavoratori presenti e relativa sottoscrizione; indicare una sufficiente enunciazione dei contenuti trattati con obbligo di sottoscrizione da parte del soggetto che ha tenuto il corso formativo;
- predisporre idonei questionari che devono essere compilati dai lavoratori che hanno partecipato al corso formativo dai quali si possa attestare una formazione sufficiente ed adeguata;
- l'OdV può richiedere al datore di lavoro l'accesso al sistema di registrazione, come sopra predisposto, per verificare in ogni momento la regolare e tempestiva tenuta dei corsi stessi;

g) *gestire le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza*

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

In particolare *i lavoratori* devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di Lavoro e dai dirigenti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente tutte le attrezzature di lavoro e i mezzi di trasporto aziendali;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro e al dirigente le inefficienze dei mezzi e dei dispositivi utilizzati nell'azienda, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali inefficienze o pericoli dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al datore di lavoro e ai dirigenti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

I lavoratori, inoltre, non possono:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- intervenire su attrezzature e mezzi di trasporto aziendali.

La violazione di quanto precede da parte del lavoratore, del datore di lavoro ovvero dell'RSPP comporta l'applicazione della sanzione disciplinare massima erogabile.

In relazione al corretto adempimento degli obblighi dei lavoratori, i dirigenti, e/o lo stesso datore di lavoro quando verificano eventuali violazioni degli obblighi sopra enunciati da parte dei lavoratori avviano la procedura disciplinare.

Il datore di lavoro e i dirigenti devono altresì trasmettere all'OdV tutte le segnalazioni relative alle rilevate inosservanze da parte dei lavoratori, per consentire all'ODV di verificare la corretta e tempestiva irrogazione delle sanzioni da parte dei soggetti competenti.

h) acquisire la documentazione e le certificazioni obbligatorie di legge

Tutte le attrezzature devono rispettare quanto previsto dalla normativa nazionale e sovranazionale di settore e devono essere dotate della marcatura e della dichiarazione di conformità CE.

Nel caso in cui l'ODV riscontri delle irregolarità, deve darne notizia scritta al datore di lavoro che, insieme al RSPP, deve provvedere alla regolarizzazione.

i) verificare periodicamente l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate

monitoraggio:

- il datore di lavoro deve pianificare il monitoraggio stabilendo la periodicità, concordemente con l'RSPP (ed i dirigenti ove nominati) con cadenza almeno annua nonché ogni qualvolta si verifichi un infortunio;
- il datore di lavoro deve verificare il raggiungimento degli obiettivi relativi all'adozione delle misure di prevenzione e protezione e i progressi nell'attuazione di tale attività anche alla luce del documento di valutazione dei rischi;
- successivamente all'espletamento del monitoraggio, viene redatto il verbale.

j) organizzare i flussi informativi

1. sistema di comunicazione interna: al fine di assicurare una adeguata raccolta e diffusione delle informazioni il datore di lavoro si avvale, per quanto riguarda il flusso comunicativo orizzontale, dei programmi di formazione e di informazione dei lavoratori e, per quanto concerne quello verticale, della riunione periodica di sicurezza;
2. sistema di comunicazione esterna:

- il datore di lavoro predisporre un documento informativo circa i rischi collegati alla presenza di esterni in sede per quanto concerne clienti, visitatori e altri soggetti che deve essere consegnato ai medesimi e firmato in occasione dell'ingresso all'interno dell'azienda;
- il datore di lavoro gestisce, secondo quanto stabilito dalla seguente procedura, i rapporti con i fornitori, manutentori esterni, committenti di attività esterne per ridurre al minimo i rischi collegati alle interferenze tra lavorazioni, anche mediante note scritte e affisse in punti strategici e segnaletica verticale e orizzontale;

3. sistemi di pubblicizzazione: La Fondazione agevola la diffusione della politica della salute e sicurezza sul lavoro mediante l'inserimento di apposite clausole contrattuali;

k) gestire gli infortuni, gli incidenti ed i comportamenti pericolosi

1. al verificarsi di ogni infortunio, salvo quanto stabilito in tema di emergenza e primo soccorso, viene inoltrata comunicazione al Responsabile Amministrativo;
2. il Responsabile Amministrativo informa il RSPP e RLS, i quali in base all'entità e al luogo dell'infortunio, previa apposita valutazione con il datore di lavoro, collaborano al fine di analizzare le dinamiche dell'incidente causante l'infortunio e con l'obbiettivo di eliminare o quantomeno ridurre le conseguenze di rischio future. Con riferimento all'evento occorso e alla successiva trattazione, deve essere data comunicazione all'OdV;

7. Attività dell'ODV

Premessi i generali poteri di iniziativa e controllo, l'**O.d.V.** ha facoltà di verificare:

- a) l'esistenza del documento di valutazione rischi, e degli altri documenti eventualmente richiesti a seguito dell'esecuzione di determinate attività;
- b) l'avvenuta nomina del medico competente e del RSPP;
- c) la regolare tenuta dei corsi in materia di igiene, salute e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- d) la regolare tenuta delle visite mediche prescritte;
- e) l'attuazione di quanto previsto nel presente protocollo;

Inoltre, l'ODV ha la facoltà di richiedere informazioni e dati al consulente del quale si è avvalso e/o si avvale il datore di lavoro. L'ODV, se lo ritiene necessario, ha facoltà di avvalersi di consulenti esterni al fine di acquisire dati o valutazioni che richiedono specifiche competenze tecniche o scientifiche; la remunerazione dei consulenti esterni è a carico della società.

Ai fini del compiuto monitoraggio in materia di salute e sicurezza, l'ODV incontra l'RSPP almeno una volta all'anno, nonché ogni volta ciò si renda necessario.

In tali incontri, l'ODV ha la facoltà a richiedere tutte le informazioni ritenute necessarie per verificare la corretta applicazione di quanto previsto nella presente procedura.

L'RSPP ed i destinatari tutti sono tenuti a segnalare all'ODV ogni evento afferente alla tematica della sicurezza sul lavoro che possa far presumere una violazione del presente protocollo.

In ogni caso, devono essere trasmessi all'ODV:

- eventuali verbali rilasciati dalle Pubbliche Autorità in materia di sicurezza, a prescindere dal loro esito;
- eventuali verbali interni ispettivi che abbiano dato esito positivo ovvero eventuali audit che abbiano rivelato anomalie o criticità in ambito di sicurezza; a titolo esemplificativo e non esaustivo in ambito di:
 - rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature e ai luoghi di lavoro;
 - attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - attività di sorveglianza sanitaria;
 - attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei dipendenti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi alle disposizioni normative ed aziendali in materia di tutela dell'ambiente;
 - acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- il piano di miglioramento previsto dall'art. 28, co. 2, lett. c) d.lgs. 81/08 e suoi aggiornamenti;
- il piano formativo del personale e suoi aggiornamenti.

L'omessa segnalazione all'ODV di quanto sopra – in uno con l'omessa segnalazione all'ODV di quanto generalmente previsto dal protocollo di gestione dei rapporti con l'ODV (Prot. 1) del presente MOG231 – costituisce violazione del MOG231 stesso, in quanto tale sanzionabile a livello disciplinare.

8. Disposizioni finali

Tutte le funzioni aziendali coinvolte hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto del presente protocollo.

Ciascun Destinatario è tenuto a comunicare all'ODV, oltre a quanto espressamente previsto dal protocollo 1 del presente MOG231, ogni anomalia rilevabile in relazione a quanto previsto dalla presente procedura.

La violazione del presente protocollo e dei suoi obblighi di comunicazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

