

 <b>CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI spa</b> Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, <a href="mailto:info@ciip.it">info@ciip.it</a>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	REV. 02 del 28.05.2021
	<b>PARTE SPECIALE  PROCEDURA 2.8 SALUTE E SICUREZZA</b>	Pag. 1 di 9

## PROCEDURA 8 GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

### INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI COINVOLTI
4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
5. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
  - a). *standard tecnico strutturali (infrastrutture aziendali)*
  - b). *valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione*
    - b. 1 *Valutazione dei rischi nel caso di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione*
    - b. 2 *Accesso dei Visitatori*
  - c). *attività di natura organizzativa*
  - d). *sorveglianza sanitaria*
  - e). *formazione e informazione*
  - f). *attività di vigilanza*
  - g). *acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie ex lege*
  - h). *verifiche periodiche*
  - i). *prevenzione e gestione degli infortuni*
  - j). *sistema di controllo*
  - k). *sistema di registrazione*
6. DISPOSIZIONI FINALI

### **1. Obiettivi**

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo, 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. 231/2001 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente Modello):

- art. 603 bis c.p. - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001)
- 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. 231/2001).

La presente procedura è altresì volta a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione del reato di cui all'art. 603 bis c.p.

## 2. Destinatari

La presente procedura, finalizzata alla prevenzione dei reati pocanzi menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore della società, intervengono nella gestione della salute e della sicurezza su lavoro. In particolare:

### ✓ DL – Datore di Lavoro

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.

### ✓ Dirigente, ex DLgs 81/08

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.

### ✓ Quadri

Soggetti che, secondo la Legge n. 190 del 1985, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti svolgono funzioni con carattere continuativo di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'impresa. I caratteri distintivi della categoria, secondo la giurisprudenza, sono da individuarsi nella gestione diretta ed autonoma dei rapporti con i terzi e nella responsabilità gestionale e di budget sulle funzioni demandate.

### ✓ Preposti

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

### ✓ RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Soggetto in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il cui profilo è meglio descritto agli artt. 31, 32 e 33 D.lgs. 81/08.

### ✓ ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

Soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32, facente parte del servizio di prevenzione e protezione.

- ✓ SPP – Servizio di Prevenzione e Protezione  
Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.
- ✓ RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
Soggetto eletto o designato per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro, il cui profilo è meglio descritto dagli artt. 37, 47, 48, 49 e 50 D.lgs. 81/08.
- ✓ Addetto Primo Soccorso  
Soggetto incaricato dell'attuazione in azienda dei provvedimenti previsti in materia di primo soccorso ai sensi degli artt. 18 e 43 D.Lgs. 81/08, mediante nomina da parte del DdL.
- ✓ Addetti alla squadra di evacuazione e alla squadra antincendio  
Soggetti preventivamente designati dal DdL incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione nei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza.  
Gli addetti alla squadra di evacuazione si occupano degli interventi in caso di evacuazione e della verifica dell'efficienza delle vie di fuga; invece, gli addetti alla squadra antincendi si occupano degli interventi in caso di incendio e della verifica dell'efficienza delle attrezzature e dei mezzi antincendio. Entrambi sono tenuti a partecipare alle esercitazioni, nonché alla compilazione del registro di manutenzione delle attrezzature antincendio e delle prove di evacuazione.
- ✓ Medico Competente – MC  
Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 D.lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al D.Lgs. 81/2008.
- ✓ Soggetti Delegati  
Soggetti a cui, in forza di delega ex art. 16 d.lgs. 81/08, vengono investiti di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate e dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
- ✓ Lavoratori  
Soggetti 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.

### 3. Processi coinvolti

I Destinatari della presente procedura, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati pocanzi menzionati, partecipano (secondo i rispettivi ruoli ed incarichi) alla gestione della salute e sicurezza

sul lavoro e nel mantenimento ed implementazione del sistema di gestione integrato con le certificazioni di Qualità, Ambiente e Sicurezza.

#### **4. . Documentazione integrativa**

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Codice Etico
- Sistema di *governance*
- Disposizioni organizzative interne
- ISO 45001
- Sistema di Gestione Integrato (SGI)
- 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), Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)
- Altre procedure del presente Modello cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
  - procedura 1 (gestione dei rapporti con l'OdV) per quanto attiene i flussi informativi e le segnalazioni verso l'OdV;
  - procedura 5 (gestione della proprietà intellettuale) per quanto attiene alla gestione delle infrastrutture aziendali;
  - procedura 13 (selezione, assunzione e gestione delle risorse umane) per quanto attiene la gestione del personale.

#### **5. Protocolli di prevenzione**

La tutela della salute e sicurezza 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, delle procedure aziendali interne ed in applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico, parte integrante del presente Modello.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 30 D.lgs. 81/08, la società si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato (d'ora in avanti SGI) ed ha conseguito la certificazione ISO 45001, fondamentale per un maggior controllo degli adempimenti in materia di sicurezza, al fine di garantire i lavoratori e tutti i soggetti terzi in ottica di salute e sicurezza.

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

Tutti i lavoratori devono segnalare immediatamente al proprio responsabile le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza.

**a) Standard tecnico strutturali (infrastrutture aziendali)**

La società deve garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, anche in osservanza alla proc. 5 (gestione della proprietà intellettuale) e delle procedure di cui al SGI.

Tutte le infrastrutture aziendali devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa nazionale e sovranazionale di settore, con particolare – ma non esclusivo – riferimento alla Direttiva Macchine 2006/42/CE.

È vietato l'utilizzo di infrastrutture guaste, non mantenute secondo quanto normativamente previsto ovvero non dotate di apposita certificazione o dichiarazione di conformità.

Al fine di monitorare:

- il rispetto dell'obbligo di mettere a disposizione dei propri lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza fissati dallo stesso D. Lgs. 81/08 e di utilizzarle conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle direttive emanate dall'Unione Europea;
- il rispetto dell'obbligo di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza delle infrastrutture specificatamente individuati da provvedimenti regolamentari adottati per tale scopo,

la società deve tenere e apposito registro dal quale possano evincersi:

- descrizione dell'infrastruttura (tipologia, fabbricante, matricola, ecc.) e loro certificazioni/marcature/dichiarazioni di conformità in ossequio alla disciplina di settore applicabile;
- (eventuale) manuale d'uso e manutenzione;
- controlli/manutenzioni.

In caso di modifiche alle infrastrutture aziendali eccedenti l'ordinaria manutenzione, le infrastrutture modificate si devono intendere come non certificate per cui è necessario adottare per esse tutte le procedure previste dal Regolamento di attuazione della Direttiva Macchine per le infrastrutture nuove (certificazione, dichiarazione di conformità, marcatura CE, fascicolo tecnico, libretto di uso e manutenzione, ecc.).

È vietato il loro utilizzo sino alla formale nuova certificazione.

È, inoltre, vietato l'utilizzo di infrastrutture guaste, non mantenute secondo quanto normativamente previsto ovvero non dotate di apposita certificazione o dichiarazione di conformità.

Per quanto concerne le infrastrutture acquistate e di proprietà e/o quelle che non siano di proprietà della Società ma che siano nel possesso e/o disponibilità dell'azienda mediante contratti (quali per esempio, quello di locazione, leasing e comodato), è fatto obbligo di prevedere, anche mediante l'introduzione di apposite clausole contrattuali e condizioni risolutive espresse, che tali beni rispettino gli standard di legge.

**b) Valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione**

La società è tenuta allo svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, anche in osservanza delle procedure di cui al SGI.

Il DdL, con il supporto del SPP, deve:

- individuare i fattori di rischio, procedere alla valutazione dei rischi e alla individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro per quanto di loro competenza;
- elaborare le misure preventive e protettive e il sistema di controllo delle medesime;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.

La valutazione dei rischi deve essere rivista ed aggiornata in presenza di (i) qualunque atto, fatto o evento idoneo a modificare l'operatività aziendale, (ii) qualunque modifica rilevante apportata a prodotti, servizi e processi esistenti, (iii) modifiche normative e/o regolamentari inerenti i pericoli ed i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

### **b. 1 Valutazione dei rischi nel caso di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione**

Nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, il Datore di Lavoro, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 D.lgs. 81/08, deve procedere all'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)<sup>1</sup>.

Il DdL committente (ivi compresi i subappaltatori) sono tenuti a:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

La valutazione dei rischi interferenziali deve essere redatta o aggiornata ogniqualvolta siano posti in essere dei contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, anche non formalizzati, che implicino la presenza di Imprese operanti all'interno dell'Azienda; laddove non si ravvisino particolari rischi da interferenza (contratto cosiddetto non rischioso), dovrà essere lasciata traccia documentale della valutazione effettuata (anche solo all'interno del contratto stipulato).

### **b. 2 Accesso dei Visitatori**

La società garantisce il rispetto delle norme antinfortunistiche anche a tutela dei Visitatori.

A tal fine, la società si dota di un sistema di registrazione degli accessi dei Visitatori che garantisca il monitoraggio degli stessi e l'adeguata diffusione delle norme di sicurezza rivolte ai visitatori.

---

<sup>1</sup>Tale obbligo è escluso nelle ipotesi di cui al comma 3-bis dell'art. 26 del D.lgs. 81/08.

Quanto ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, si fa rinvio a quanto espressamente previsto dal comma 3 dell'art. 26 del D.lgs. 81/08.

**c) Attività di natura organizzativa**

La Società garantisce l'effettiva attuazione delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, anche in osservanza delle procedure di cui al SGI. La società si dota di un idoneo sistema di programmazione delle attività e di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle medesime.

**d) Attività di sorveglianza sanitaria**

La Società garantisce l'effettivo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria secondo quanto normativamente previsto, in osservanza delle procedure di cui al SGI.

La Società deve predisporre uno scadenziario che garantisca il costante monitoraggio e la programmazione delle attività di sorveglianza sanitaria. Il DL è tenuto ad inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste ed a attuare le misure indicate dal Medico Competente.

In assenza di visita medica preventiva non è possibile adibire il lavoratore ad una mansione che lo esponga a rischi per la salute così come evidenziati nel DVR.

Il Medico Competente è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.lgs. 81/08.

Nella gestione del rapporto con il Medico Competente si rinvia, per quando di competenza, alla Proc. 10 (Gestione dei Rapporti Consulenziali) del presente MOG231.

**e) Formazione e informazione**

La società garantisce lo svolgimento di attività di informazione e formazione dei lavoratori anche mediante la distribuzione dei documenti, delle procedure e delle istruzioni operative interne in materie di salute e sicurezza e la diffusione dell'organigramma aziendale della sicurezza con mezzi sufficientemente divulgativi, anche in osservanza delle procedure di cui al SGI.

La Società deve predisporre uno scadenziario che garantisca il costante monitoraggio e la programmazione dei corsi di formazione del personale ai sensi del d.lgs. 81/08.

**f) Attività di vigilanza**

La Società garantisce lo svolgimento di attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, anche in osservanza delle procedure di cui al SGI.

La Società si dota di procedure atte a garantire la vigilanza circa il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza e delle procedure ed istruzioni operative interne.

La Società è tenuta a tracciare le attività di vigilanza, i relativi esiti e le conseguenti misure adottate.

**g) Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie ex lege**

Il SGI deve includere i documenti richiesti dalla normativa di settore e i documenti che l'organizzazione ritiene necessari per assicurare l'efficace pianificazione, controllo e implementazione dei processi correlati alla gestione dei rischi.

In particolare, la Società garantisce l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie *ex lege*. Per quanto attiene la documentazione e le certificazioni relative alle infrastrutture aziendali, si rinvia al punto a) della presente procedura.

#### **h) Verifiche periodiche**

La società effettua periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, anche in osservanza delle procedure di cui al SGI.

Oltre alla sorveglianza continua ed ai controlli continui nel corso delle attività lavorative, la società si dota di procedure interne volte a tracciare ulteriori controlli periodici ed a campione e azioni correttive conseguenti, al fine ulteriore di disporre di uno storico atto a evidenziare eventuali violazioni recidivanti.

#### **i) Prevenzione e gestione degli infortuni**

La società previene gli infortuni, quasi infortuni, incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, sospette malattie professionali o comportamenti pericolosi predisponendo apposite procedure operative interne e fornendo a tutti i Lavoratori idonei DPI adeguati al rischio da prevenire.

La società vigila sull'effettivo utilizzo dei DPI – tramite il SPP– mediante ispezioni periodiche tracciate; i controlli devono essere effettuati a turnazione su tutti i Lavoratori.

Tutti i Lavoratori sono tenuti ad utilizzare in modo appropriato i DPI messi a loro disposizione.

La società deve garantire un'efficace gestione di infortuni, quasi infortuni, incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, sospette malattie professionali o comportamenti pericolosi.

A tal fine, al verificarsi di infortuni, quasi infortuni, incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, sospette malattie professionali o comportamenti pericolosi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di altri operatori eventualmente presenti, ogni dipendente è tenuto a comunicarlo al superiore gerarchico e al RSPP; conseguentemente deve essere redatto un report, contenente:

- la descrizione del fatto e le sue conseguenze;
- le supposte cause del fatto e le eventuali responsabilità;
- le possibili azioni correttive;
- il responsabile dell'attuazione;
- i tempi dell'attuazione;

nonché quant'altro ritenuto utile.

L'OdV deve essere immediatamente informato in merito alla verifica di infortuni, quasi infortuni, malattie professionali, sospette malattie professionali o comportamenti pericolosi a mezzo degli appositi canali comunicativi, mediante trasmissione del report predisposto.

#### **j) Sistema di controllo**

La società garantisce l'efficace svolgimento di attività di controllo sull'attuazione del SGI, volte al continuo miglioramento delle procedure operative interne in termini di salute e sicurezza e al mantenimento e rinnovo della certificazione ISO 45001:2018.

La società è soggetta ai controlli interni ed esterni previsti dal SGI.



Nel caso in cui l'Ente certificatore rilevi delle non conformità, la Società è tenuta alla programmazione ed effettiva attuazione delle azioni correttive da intraprendere al fine di soddisfare le richieste dell'Ente Certificatore. La società è inoltre tenuta a valutare eventuali osservazioni o ipotesi di miglioramento, tracciando gli esiti della propria analisi e le eventuali azioni conseguenti.

Gli esiti delle attività di controllo da parte degli enti certificatori devono essere comunicati all'OdV.

#### ***k) Sistema di registrazione***

La Società, in conformità con quanto previsto dall'art. 30, comma 2, D.Lgs. 81/08 prevede idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

La documentazione di cui ai punti precedenti deve essere conservata e messa a disposizione dell'OdV su richiesta.

### **6. Disposizioni finali**

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

Fermo quanto previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Proc. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente all'OdV ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo degli appositi canali previsti nella Procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (proc. 1).

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del CCNL applicabile.