

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 della "S.R.T. - Società pubblica per il recupero ed il trattamento dei rifiuti S.p.a."

## – Parte Speciale C –

### Reati in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

#### Sommario

<b>Le tipologie dei reati in tema di violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) .....</b>	<b>2</b>
<b>Aree di attività a Rischio .....</b>	<b>4</b>
<b>Destinatari della Parte Speciale .....</b>	<b>5</b>
<b>Principi generali di comportamento .....</b>	<b>5</b>
<b>Modalità di Gestione e Controllo.....</b>	<b>6</b>
<b>Mansionario di SRT .....</b>	<b>14</b>

*Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 24/01/2023*

La Legge 3 agosto 2007, n. 123 (c.d. Legge in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro) ha introdotto nel D.Lgs. n. 231/01, con la conseguente introduzione del relativo art. 25 septies, i reati colposi di omicidio e lesioni personali gravi o gravissime.

Il Consiglio dei Ministri, in data 1 aprile 2008, ha approvato il Decreto Legislativo 81/2008, attuativo della delega di cui all'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i ha modificato le sanzioni previste (art 300) differenziandole in funzione della gravità del danno e della mancata o incompleta valutazione del rischio in organizzazioni con rischi specifici particolarmente significativi (articolo 55 comma 2 a) b) c)) ed ha definito (articolo 30) i requisiti minimali del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/ 2001.

La legge mira a definire l'importante ruolo della organizzazione per la applicazione delle norme di prevenzione e di protezione in materia Salute e Sicurezza sul lavoro.

L'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, infatti, indica che il Modello Organizzativo è idoneo e ha efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche se assicura un sistema aziendale efficace per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici e la registrazione delle attività conseguenti, relativamente. Si riporta di seguito l'Art. 30 del D.Lgs. 81/2008:

### ***Art. 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, 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 ad 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.

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.

E' opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione/revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La repressione dei reati colposi di omicidio e lesioni personali gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro risulta affidata ad un sistema sanzionatorio a doppio binario, essendo sia di natura pecuniaria che interdittiva.

In entrambe le fattispecie è sancita una responsabilità amministrativa dell'ente, restando la responsabilità penale riferita unicamente al soggetto persona fisica responsabile dell'eventuale dovere di vigilanza ex lege. Il regime sanzionatorio applicabile all'ente per i suddetti reati colposi è di natura pecuniaria ed interdittiva.

L'illecito penale (reato) contestato alla persona fisica e l'illecito amministrativo dipendente da reato e contestato all'ente sono accertati in un unico procedimento penale, salvo i casi di separazione di procedimenti previsti tassativamente dalla legge ex art. 38 D. Lgs. n. 231/01, al quale si rimanda. Il reato d'omicidio colposo e quello di lesioni colpose gravi o gravissime sono inquadrati nel titolo dei "delitti contro la persona" al capo I "dei delitti contro la vita e l'incolumità individuale".

## Le tipologie dei reati in tema di violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

Qui di seguito è riportata la lettera degli articoli del Codice Penale che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo delle attività potenzialmente a rischio-reato.

### · **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

Il reato si consuma nel momento in cui si verifica la morte ed è un reato comune, che può essere commesso da chiunque. L'elemento soggettivo consiste in una condotta che si sostanzia nel cagionare la morte di taluno a causa di un comportamento colposo, vale a dire contrario alle regole cautelari imposte dall'ordinamento giuridico.

È circostanza aggravante del reato comune l'aver violato le norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro; similmente si ricorda che la responsabilità dell'ente è possibile soltanto se il reato si consuma in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Si ritiene che le condotte previste dal reato precedentemente presentato siano astrattamente rilevanti nell'ambito della Società, nell'ipotesi di reato per il tramite:

- della definizione e approvazione delle linee guida per il processo di valutazione dei rischi;
- della verifica degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul luogo di lavoro;

- della definizione e approvazione delle linee guida per il processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi;
- della nomina dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro;
- dell'analisi, predisposizione e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (ai sensi degli articoli 17 e 28 del D.Lgs. 81/08);
- dell'attuazione della sorveglianza sanitaria;
- della gestione dell'informazione e della formazione ai lavoratori;
- della fornitura, dotazione, manutenzione in efficienza e vigilanza sull'osservanza dell'impiego dei dispositivi di protezione individuale;
- della gestione emergenze e del primo soccorso;
- della selezione di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei siti della Società;
- della gestione operativa di contratti d'appalto o contratti d'opera o somministrazione;
- della gestione dei compiti operativi ai lavoratori e collaborazione con il Rappresentante della Sicurezza;
- della gestione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e degli impianti;
- della gestione della prevenzione degli incendi;
- della progettazione degli ambienti di lavoro.

Di conseguenza tale reato presupposto è stato successivamente considerato nell'ambito delle attività cosiddette sensibili.

#### · **Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)**

Nel caso di specie l'interesse tutelato è l'incolumità fisica della persona. La condotta consiste in un comportamento colposo dal quale deriva una lesione personale di natura grave o gravissima, a norma dell'articolo 583 del codice civile.

La lesione è grave quando dal fatto deriva:

- una malattia che mette in pericolo la vita della persona;
- un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per più di quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione è gravissima quando dal fatto deriva:

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

Si ritiene che le condotte previste dal reato precedentemente presentato siano astrattamente rilevanti nell'ambito della Società, nell'ipotesi di reato per il tramite:

- della definizione e approvazione delle linee guida per il processo di valutazione dei rischi;
- della verifica degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul luogo di lavoro;
- della definizione e approvazione delle linee guida per il processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi;
- della nomina dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro;

- dell'analisi, predisposizione e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (ai sensi degli articoli 17 e 28 del D. Lgs. 81/08);
- dell'attuazione della sorveglianza sanitaria;
- della gestione dell'informazione e della formazione ai lavoratori;
- della fornitura, dotazione, manutenzione in efficienza e vigilanza sull'osservanza dell'impiego dei dispositivi di protezione individuale;
- della gestione emergenze e del primo soccorso
- della selezione di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei siti della Società;
- della gestione operativa di contratti d'appalto o contratti d'opera o somministrazione;
- della gestione dei compiti operativi ai lavoratori e collaborazione con il Rappresentante della Sicurezza;
- della gestione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e degli impianti;
- della gestione della prevenzione degli incendi;
- della progettazione degli ambienti di lavoro.

Di conseguenza tale reato presupposto è stato successivamente considerato nell'ambito delle attività cosiddette sensibili.

## Aree di attività a Rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, sono indicate di seguito le aree ritenute più specificamente a rischio, ai fini della presente Parte Speciale "C" del Modello. Le modalità di gestione e controllo dei rischi individuate nel presente documento sono descritte in specifiche procedure/ istruzioni del Sistema di Gestione Qualità-Ambiente e Sicurezza. Le evidenze dell'applicazione di tali documenti sono conservate e tenute sotto controllo all'interno del Sistema stesso.

### AREE DI RISCHIO

- A) Analisi, predisposizione e aggiornamento e approvazione del Documento di Valutazione dei Rischi (ai sensi degli articoli 17 e 28 del D.Lgs. 81/08):** si tratta di tutte quelle attività messe in campo dalla società per la gestione, la definizione e l'approvazione dei criteri da adottare nel processo di valutazione dei rischi.
- B) Gestione del presidio degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul luogo di lavoro.**
- C) Gestione del Piano di Monitoraggio della sicurezza, delle verifiche e dei controlli dell'effettiva attuazione del sistema di presidio della salute e sicurezza dei lavoratori.**
- D) Gestione delle nomine dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro.**
- E) Gestione e attuazione della sorveglianza sanitaria.**
- F) Gestione dei Dispositivi di protezione individuale.**
- G) Gestione della formazione e dell'informazione dei lavoratori.**
- H) Gestione delle emergenze e del primo soccorso.**
- I) Attività di selezione, vigilanza, gestione e monitoraggio di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei siti della Società.**
- J) Gestione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e degli impianti.**
- K) Gestione e prevenzione degli incendi.**
- L) Gestione delle verifiche da parte degli Enti di controllo.**
- M) Analisi del contesto e delle parti interessate.**
- N) Comunicazione, partecipazione e consultazione.**
- O) Gestione del cambiamento.**

# Destinatari della Parte Speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti (“Esponenti Aziendali”) della Società operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Collaboratori Esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i “Destinatari”).

Per poter rendere efficace tale sezione, occorre che tutti i Destinatari sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

## Principi generali di comportamento

I Destinatari devono:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sui cui possano ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, in relazione al proprio ruolo nel complessivo sistema, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare tutte le disposizioni normative sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, al fine di contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- rispettare le misure di prevenzione e protezione dagli infortuni adottate dalla Società e le istruzioni impartite;
- utilizzare correttamente e in modo appropriato le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e protezione messi a disposizione;
- segnalare al datore di lavoro, al proprio dirigente o al preposto eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nel loro utilizzo e in ogni caso le altre eventuali condizioni di pericolosità di cui si viene a conoscenza;
- partecipare diligentemente alle sessioni formative ed informative sui rischi specifici connessi con le mansioni a ciascuno affidate dalla Società;
- sottoporsi diligentemente ai controlli sanitari previsti dalla legge o disposti dal medico competente;
- segnalare al datore di lavoro, al proprio dirigente o al preposto eventuali situazioni di evidente rischio inerente le attività poste in essere da consulenti, partner, fornitori in virtù di un regolare contratto d’appalto o d’opera e che lavorano nei siti della Società;
- denunciare al datore di lavoro qualsiasi infortunio, anche se di lieve entità, che sia occorso sul lavoro;
- vigilare, qualora competa nella propria mansione di lavoro, a che i lavoratori osservino le misure e usino i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di protezione, comportandosi in modo da non creare pericolo per sé e per gli altri.

E’ fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali costituire, direttamente o indirettamente, una delle fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale (art. 25-septies del D. Lgs. 231/01);
- 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 propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

# Modalità di Gestione e Controllo

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area di Rischio (come individuata nel paragrafo 2) gli Esponenti Aziendali sono tenuti a rispettare e che, ove opportuno, potranno essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero oggetto di comunicazione da parte dell'OdV: In generale, il modello organizzativo deve dare attuazione ai seguenti principi procedurali:

1. assicurare che il sistema aziendale sia in grado di adempiere a tutti gli obblighi giuridici in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. prevedere un'adeguata articolazione delle funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
3. prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure adottate;
4. prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
5. prevedere il riesame e l'eventuale modifica del modello, 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;
6. prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività che garantiscono il corretto adempimento degli obblighi giuridici.

La procedure aziendali e le istruzioni operative costituenti misure di prevenzione dei rischi di commissione dei reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono contenute nel Sistema di gestione di salute e sicurezza sul lavoro dapprima conforme alla norma BS OHSAS 18001:2007, attualmente conforme alla norma UNI ISO 45001:2018, certificato a cura di un ente terzo accreditato e pertanto di seguito esplicitamente richiamate. Il sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro è stato parzialmente integrato, per le parti comuni, ai sistemi di gestione Qualità e Ambiente conformi rispettivamente alle norme ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

## **A) Analisi, predisposizione e aggiornamento e approvazione del Documento di Valutazione dei Rischi (ai sensi degli articoli 17 e 28 del D.Lgs. 81/08).**

Con riferimento alle attività messe in campo dalla società per la gestione, la definizione e l'approvazione dei criteri da adottare nel processo di valutazione dei rischi si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

E' compito e responsabilità del datore di lavoro (Direttore Generale), avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Medico Competente:

- ✓ l'individuazione dei fattori di rischio;
- ✓ la valutazione dei rischi;
- ✓ l'individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro;
- ✓ l'elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate;
- ✓ l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- ✓ la proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori.

Dunque il coinvolgimento del datore di lavoro è relativo a:

- definizione dei criteri di VR (accettabilità del rischio);
- condivisione ed approvazione del DVR;
- condivisione ed approvazione del Piano di miglioramento da implementare;
- condivisione ed approvazione degli Obiettivi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

1. La valutazione del rischio avviene in accordo con una metodologia che si basa sulla considerazione della gravità del danno potenziale, sulla frequenza di manifestazione del pericolo, sulla presenza ed efficacia delle misure di prevenzione; la metodologia approvata è resa disponibile all'ODV.

2. Il Direttore Generale definisce, su proposta del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, il Piano di miglioramento per la Sicurezza e Salute sul Lavoro. In tale piano sono individuate le figure e le strutture coinvolte con i relativi compiti e responsabilità, sono definite le risorse necessarie, e sono stabilite le modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi di miglioramento. Il Piano di miglioramento per la Sicurezza e Salute sul Lavoro è reso disponibile all'ODV.
3. il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione e il Datore di lavoro riesaminano almeno annualmente il Piano di miglioramento per la Sicurezza e Salute sul Lavoro, e riferiscono di tale attività all'ODV.
4. il Direttore Generale, effettua almeno annualmente anche sulla base del Piano di miglioramento per la Sicurezza e Salute sul Lavoro e in collaborazione con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e con il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, un riesame del sistema aziendale di gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro, individuando le opportunità e le necessità di miglioramento del sistema. Il verbale del riesame del sistema è reso disponibile all'ODV.
5. il Datore di lavoro effettua la valutazione del rischio (Documento di Valutazione del Rischio – DVR), che viene coordinata dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, e viene svolta in collaborazione e previa consultazione con il Medico Competente e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza; di tale consultazione viene prodotta apposita verbalizzazione. Copia della valutazione del rischio (DVR) è resa disponibile all'ODV a cura del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione.
6. la valutazione del rischio viene effettuata periodicamente sulla base della metodologia approvata e in ogni caso a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario, come per esempio la modifica legislativa o regolamentare, modifiche al processo produttivo o all'organizzazione significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o a seguito di infortuni significativi o in considerazione dei risultati delle verifiche svolte.
7. il Direttore Generale o persona all'uopo delegata comunica all'ODV senza indugio gli eventi di infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a 20 giorni\* e, con cadenza semestrale, i dati statistici ed informativi degli infortuni sul lavoro che hanno comportato un'assenza dal lavoro superiore a 3 giorni (\* La lesione personale grave è ipotizzabile quanto l'infortunio genera un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per più di quaranta giorni; è noto che tale situazione si raggiunge spesso nel concreto con due diagnosi successive di venti giorni ciascuna. Il primo evento, pertanto, è meritevole di considerazione immediata da parte dell'ODV).

#### **B) Gestione del presidio degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul luogo di lavoro.**

L'azienda, attraverso la Direzione, il RSPP, il Coordinatore Tecnico, il Responsabile HS e i responsabili operativi, identifica le prescrizioni legali ed eventuali altri regolamenti o codici di comportamento a cui aderisce che riguardano gli aspetti della salute e sicurezza sul lavoro, per tutte le sue attività e garantisce l'accessibilità da parte del personale aziendale alla documentazione legislativa e normativa relativa agli aspetti di propria competenza. Le principali leggi e norme di interesse per le varie funzioni aziendali sono rese disponibili sia sulla rete aziendale sia a livello cartaceo presso l'ufficio del Responsabile HS.

Il Responsabile HS provvede all'identificazione, alla raccolta, alla selezione, alla conservazione e all'aggiornamento della legislazione inerente la salute e sicurezza sul lavoro rilevante per l'azienda (a livello comunitario, nazionale e locale) e alla diffusione delle informazioni alle funzioni interessate.

#### **C) Gestione del Piano di Monitoraggio della sicurezza, delle verifiche e dei controlli dell'effettiva attuazione del sistema di presidio della salute e sicurezza dei lavoratori.**

Con riferimento alle attività sopra riportate si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, in collaborazione con il Responsabile HS, individua i requisiti legali e di altro tipo, riportando la propria valutazione di conformità in apposito elenco, reso disponibile per il datore di lavoro, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e per l'ODV;
2. il monitoraggio (controlli di primo livello) è svolto dai preposti;
3. il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione ed il Responsabile HS verificano, con le modalità e i tempi definiti nella procedura operativa, che il sistema aziendale di gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro sia conforme a quanto pianificato e correttamente applicato e mantenuto attivo; tale attività, che rappresenta il controllo di secondo livello, è affidata a personale competente, obiettivo e imparziale, indipendente dal settore di lavoro ove effettua la verifica ispettiva e considera, tra le altre cose, i risultati delle verifiche dei capi reparto o preposti; di tali verifiche il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione predisponde una relazione. Tale relazione è resa disponibile all'ODV.
4. il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione e il Responsabile HS raccolgono almeno annualmente i risultati del monitoraggio effettuato dai soggetti preposti alla Sicurezza e Salute sul Lavoro (e le segnalazioni di non conformità che sono emerse nonché le relative azioni di trattamento correttivo che sono state attuate. Tali risultati sono sottoposti all'esame dei partecipanti alla riunione periodica (ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 81/08) da parte del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione. Della riunione è redatto, a cura del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, un verbale che viene reso disponibile ai partecipanti alla riunione, al Consiglio di Amministrazione e all'ODV;
5. il Direttore Generale si assicura che sia convocata almeno annualmente la riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08, aperta alla partecipazione dell'ODV, e che di questa riunione sia redatto un verbale.

**D) Gestione delle nomine dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro.**

Con riferimento alle nomine dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Direttore Generale definisce l'organigramma dell'azienda, attribuendo le responsabilità per le attività inerenti il sistema aziendale di gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro, incluse le figure previste dall'art. 18 comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08. Copia dell'organigramma è messa a disposizione dell'ODV;
2. il Direttore Generale definisce le responsabilità in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro, indicando i compiti e le autonomie operative, ponendo particolare attenzione alla definizione dei compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro; l'attribuzione delle responsabilità, i compiti e le autonomie operative e di spesa sono formalizzate in apposite deleghe di funzione;

Tali deleghe di funzioni dovranno rispettare i requisiti di cui all'art. 16 del D.Lgs. 81/08 e non escludono l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite;

Si riporta di seguito il testo dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008:

**Art. 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.*

1. il Datore di lavoro nomina il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP) previa verifica dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dei compiti a lui affidati; altresì, il datore di lavoro o persona all'uopo delegata nomina il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, previa verifica dei titoli e dei requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 81/08. La designazione delle figure obbligatorie a norma di legge è effettuata in forma scritta, con una lettera di attribuzione dei compiti e delle responsabilità;
2. l'ufficio personale, coadiuvato dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione comunica all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza eletti dai dipendenti dell'azienda;
3. l'ufficio personale garantisce che i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione siano informati di tutti gli eventi relativi alla sicurezza sul lavoro e si incontrino con la periodicità e le modalità definite nella procedura operativa;
4. il Responsabile HS, verifica che siano adeguatamente attuate le forme più idonee per il coinvolgimento del personale per la partecipazione attiva al sistema aziendale di gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro; in particolare consegna al personale di nuova assunzione il prospetto informativo inerente alla sicurezza e salute del luogo di lavoro e le relative procedure operative specifiche del reparto di inserimento.

#### **E) Gestione e attuazione della sorveglianza sanitaria.**

Con riferimento alla gestione e attuazione della sorveglianza sanitaria si prevedono le seguenti MODALITÀ di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Direttore Generale o persona all'uopo delegata, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione e con il Medico Competente approva le procedure e le istruzioni operative in materia di sorveglianza sanitaria; tali documenti devono essere sottoposti a revisione in base all'esperienza acquisita, a seguito di emergenza o incidente o in seguito a segnalazione da parte dei lavoratori o del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Le procedure e le istruzioni operative sono rese disponibili all'ODV;
2. l'ufficio personale verifica che i lavoratori che svolgono mansioni per le quali è prevista la sorveglianza sanitaria siano sottoposti al programma sanitario definito dal Medico Competente; in particolare per le mansioni per le quali è prevista la visita preventiva l'ufficio risorse umane verifica, prima dell'espletamento della mansione da parte del lavoratore, che il medico competente abbia espresso un parere di idoneità allo svolgimento della mansione affidata.

La procedura del sistema di gestione salute e sicurezza sul lavoro aziendale P.O.4.4.6.01 definisce le modalità ed i criteri per la gestione della sorveglianza sanitaria.

## **F) Gestione dei Dispositivi di protezione individuale.**

Con riferimento alla gestione dei Dispositivi di protezione individuale (DPI) si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Datore di lavoro e/o i suoi delegati, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione valuta i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale; i dispositivi di protezione individuati sono riportati nel documento di valutazione dei rischi. Tali valutazioni devono essere aggiornate in base all'esperienza acquisita, a seguito di emergenza o incidente o in seguito a segnalazione da parte dei lavoratori o del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. La valutazione sui DPI individuati è affrontata in sede di Riunione periodica in collaborazione con RLS e Medico Competente;
2. il Datore di lavoro sulla base dei dispositivi di protezione individuale identificati come utili in fase di valutazione, si accerta che tali dispositivi siano resi disponibili ai lavoratori. In particolare la consegna dei dispositivi ai lavoratori è a cura dei preposti ed è sempre documentata da apposita dichiarazione di ricevimento degli stessi da parte dei lavoratori. Tali dichiarazioni sono conservate presso l'ufficio sicurezza ed archiviate in formato digitale dal Responsabile HS;
3. i capi reparto o preposti o l'ASPP garantiscono l'addestramento dei lavoratori circa l'uso corretto e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e ne verificano costantemente l'effettivo utilizzo; in particolare i capi reparto o preposti segnalano, al preposto incaricato, con apposito modulo predefinito sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro.

## **G) Gestione della formazione e dell'informazione dei lavoratori.**

Con riferimento alla gestione della formazione e dell'informazione dei lavoratori si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, l'ASPP, l'ufficio del personale sulla base delle mansioni e degli incarichi, hanno la responsabilità di individuare le esigenze formative del personale, e di predisporre il materiale informativo sulla Sicurezza e Salute sul lavoro, la formazione è erogata sulla base del calendario concordato e predisposto dall'ufficio personale. Il programma annuale di formazione e informazione è predisposto dall'ufficio del personale e approvato dal Direttore Generale. Tale programma annuale di formazione e informazione è fornito all'ODV;
2. l'ufficio personale, al momento dell'assunzione comunica i nominativi dei neoassunti al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione per la programmazione dei corsi; in particolare l'iscrizione dei lavoratori ai corsi programmati è a cura dell'ufficio del personale;
3. le attività di formazione effettuate sono registrate su schede personali predisposte dall'ufficio del personale;
4. il programma di formazione/informazione/addestramento è oggetto di trattazione, anche per la valutazione di eventuali necessità di modifica o riesame, nel corso della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08;

## **H) Gestione delle emergenze e del primo soccorso.**

Con riferimento alla gestione delle emergenze e del primo soccorso si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Direttore generale, su proposta del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione approva le procedure e le istruzioni operative in materia di gestione delle emergenze; tali documenti devono essere sottoposti a revisione in base all'esperienza acquisita, a seguito di emergenza o incidente o in seguito a segnalazione da parte dei lavoratori o dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza. Le procedure e le istruzioni operative sono rese disponibili all'ODV;

2. i capi reparto o preposti verificano la conformità normativa del contenuto delle cassette di pronto soccorso in dotazione dei diversi reparti;
3. i componenti delle squadre di emergenza e di primo soccorso devono essere designati con lettera del Datore di lavoro firmata per accettazione.

**l) Attività di selezione, vigilanza, gestione e monitoraggio di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei siti della Società.**

Con riferimento alle attività di selezione di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei siti della Società si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Direttore Generale o persona all'uopo delegata approva le procedure e le istruzioni operative in materia di qualificazione e scelta degli appaltatori e dei lavoratori autonomi; il processo di qualificazione include almeno l'acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale e l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. Le procedure e le istruzioni operative sono rese disponibili all'ODV;
2. il Direttore Generale o persona all'uopo delegata, fornisce agli appaltatori e ai lavoratori autonomi informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essi sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, anche al fine di agevolare la valutazione degli eventuali rischi da interferenza;
3. i documenti di supporto alla qualificazione dell'appaltatore o dei lavoratori autonomi sono mantenuti allegati al contratto di appalto o d'opera.
4. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008), il Datore di Lavoro committente ha l'obbligo di promuovere la cooperazione ed il coordinamento delle imprese appaltatrici e/o i lavoratori autonomi. La redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione del Rischi da Interferenze) compete alla stazione appaltante e deve dare indicazioni operative e gestionali su come gestire uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli infortuni nei luoghi di lavoro: le interferenze.  
Si parla di interferenza qualora si determinino circostanze in relazione alle quali si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore, o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti di appalto differenti.  
La normativa di riferimento definisce la necessità di redazione del DUVRI solo nel caso in cui esistano interferenze.  
In tale documento non devono essere riportati i rischi propri dell'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, dal momento che questi sono già oggetto di una specifica valutazione, identificata quale obbligo dell'appaltatore (nel caso si tratti di imprese), ai sensi degli articoli 17, 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008, cui fa seguito l'obbligo dell'attuazione delle misure necessarie per ridurre al minimo (o eliminare, ove possibile) tali rischi.  
In assenza di interferenze non è necessario redigere il DUVRI; tuttavia pare opportuno, nell'ambito dell'applicazione delle procedure definite dall'articolo 26 nel suo complesso, dare riscontro della effettiva assenza di interferenze (a dimostrazione dell'avvenuto processo di identificazioni di tali tipologie di rischio, anche solo per escluderne la presenza).  
Si sottolinea inoltre che la valutazione dei rischi da interferenza deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa.
5. Per gli appalti delle opere, l'attività viene svolta dalla fase di progettazione mediante il Piano di Coordinamento e Sicurezza ex art. 33, co.1, lett. f), del D.P.R. 207/2010 ed integrato, in fase di esecuzione, attraverso il Piano Operativo di Sicurezza, aggiornato durante le fasi di realizzazione dell'opera da parte del coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione. L'appaltatore, i sub contraenti e sub fornitori hanno l'obbligo di uniformarsi alle prescrizioni del P.O.S. e dei suoi aggiornamenti.
6. Il monitoraggio sull'attività svolta dagli appaltatori è affidato al Datore di lavoro, al Coordinatore Tecnico ed ai Preposti.

7. Il processo di qualificazione degli appaltatori e/o dei lavoratori autonomi è sottoposto a verifica almeno una volta all'anno, per gli appalti e i contratti d'opera di natura continuativa o per i quali si è proceduto ad un rinnovo contrattuale; tale processo di qualificazione è obbligatorio a seguito di emergenza o incidente o in seguito a segnalazione da parte dei lavoratori o dei Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **J) Gestione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e degli impianti.**

Con riferimento alla gestione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e degli impianti si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. il Direttore generale, su proposta del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione approva le procedure e le istruzioni operative in materia di gestione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e degli impianti; tali documenti devono essere sottoposti a revisione in base all'esperienza acquisita, a seguito di emergenza o incidente o in seguito a segnalazione da parte dei lavoratori o dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza. Le procedure e le istruzioni operative sono rese disponibili all'ODV;
2. il Direttore Generale o persona all'uopo delegata, su proposta del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione e sentiti i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza approva il Piano di Monitoraggio per la sicurezza sul lavoro. Il monitoraggio (controlli di primo livello) è svolto dai preposti; le procedure operative definiscono quali siano le prescrizioni da sorvegliare, quali siano i metodi per la sorveglianza, chi abbia la responsabilità del controllo, quale sia frequenza di effettuazione del controllo e quali siano le modalità di registrazione e conservazione della documentazione che supporta l'avvenuto controllo. Il Piano di Monitoraggio è reso disponibile all'ODV;
3. il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione verifica, con le modalità e i tempi definiti nella procedura operativa, che il sistema aziendale di gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro sia conforme a quanto pianificato e correttamente applicato e mantenuto attivo; tale attività, che rappresenta il controllo di secondo livello, è affidata a personale competente, obiettivo e imparziale, indipendente dal settore di lavoro ove effettua la verifica ispettiva.

#### **K) Gestione e prevenzione degli incendi.**

Con riferimento alla gestione e prevenzione degli incendi si prevedono le seguenti MODALITA' di GESTIONE e CONTROLLO:

1. Il Direttore Generale in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione approva le procedure e le istruzioni operative in materia di prevenzione degli incendi; tali documenti devono essere sottoposti a revisione in base all'esperienza acquisita, a seguito di emergenza o incidente o in seguito a segnalazione da parte dei lavoratori o del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Le procedure e le istruzioni operative sono rese disponibili all'ODV;
2. E' stato assegnato il ruolo di responsabilità nella gestione di situazioni di emergenza al responsabile tecnico di impianto presente al verificarsi di un'emergenza.
3. La gestione ed il coordinamento dell'emergenza è affidata al Responsabile dell'Emergenza, che è autorizzato ad attivare le procedure di emergenza, effettuare il coordinamento delle misure di intervento all'interno dei siti oltre che effettuare il collegamento con l'autorità responsabile del Piano di emergenza esterna.
4. Il personale preposto assicura una costante verifica delle condizioni di normalità degli impianti, provvedendo a controlli con periodicità prefissata.
5. Gli addetti all'emergenza, formati e nominati, provvedono a verificare periodicamente i sistemi antincendio e a segnalare al Responsabile dell'emergenza ogni situazione anomala.

6. Sono svolte esercitazioni per la simulazione del piano di emergenza con cadenza annuale con lo scopo di formare ed addestrare il personale, individuare eventuali criticità nei comportamenti e verificare l'efficacia delle misure previste nel piano e la sua adeguatezza. Le simulazioni sono verbalizzate a cura del Servizio Prevenzione e Protezione.
7. I controlli previsti dalle norme sui sistemi antincendio sono affidati ad appaltatori abilitati; i registri dei controlli antincendio sono tenuti nel luogo al quale si riferiscono. Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione verifica, con le modalità e i tempi definiti nella procedura operativa, che il sistema aziendale di gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro sia conforme a quanto pianificato e correttamente applicato e mantenuto attivo; tale attività, che rappresenta il controllo di secondo livello, è affidata a personale competente, obiettivo e imparziale, indipendente dal settore di lavoro ove effettua la verifica ispettiva e considera, tra le altre cose, i risultati delle verifiche dei capi reparto o preposti; di tali verifiche il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione predisponde una relazione. Tale relazione è resa disponibile all'ODV.

#### **L) Gestione delle verifiche da parte degli Enti di controllo.**

La gestione di tali attività è esplicitata nel Protocollo Operativo disciplinante le modalità di gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione in materia di ambiente, salute e sicurezza con l'individuazione del personale preposto alla gestione di tali attività, nonché quelle relative alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi o amministrativi (autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche della società.

#### **M) Analisi del contesto e delle parti interessate.**

La società valuta il contesto in cui opera, le parti interessate ed individua gli eventuali vantaggi/minacce.

Sono messe in atto le modalità operative per:

1. definire il contesto in cui opera l'organizzazione;
2. comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate;
3. determinare i campi di applicazione dei sistemi di gestione.

Per ciascun contesto la Direzione identifica le questioni rilevanti adottando il criterio del potenziale impatto delle stesse sul sistema e sulla capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Tale valutazione deve formalizzata e deve essere rivista almeno una volta all'anno, in occasione del Riesame di Direzione, o qualora intervengano modifiche sostanziali ai processi aziendali o ai contesti.

La Direzione identifica per ciascun contesto tutte le parti interessate rilevanti per SRT, considerando anche quelle che non esprimono esplicitamente i propri bisogni ed aspettative, sulla base:

- della loro influenza in relazione alle strategie, agli scopi e alle priorità dell'organizzazione;
- agli impatti delle attività, dei servizi e prodotti dell'organizzazione su dette parti interessate.

La Direzione stabilisce i bisogni e le aspettative che le parti interessate nutrono nei confronti delle diverse questioni che caratterizzano il contesto a cui esse appartengono e in cui operano.

#### **N) Comunicazione, partecipazione e consultazione.**

La società definisce in modo chiaro le comunicazioni interne ed esterne all'organizzazione.

Nello specifico sono individuate le modalità per:

1. comunicare internamente tra i diversi livelli e funzioni dell'organizzazione le informazioni rilevanti per il sistema di gestione relativamente agli aspetti di sicurezza, qualità e ambiente comprese le eventuali sue modifiche;
2. assicurare che il processo di comunicazione consenta ai lavoratori di contribuire al miglioramento continuo;
3. ricevere, documentare e rispondere alle richieste pertinenti provenienti dalle parti interessate esterne;

4. garantire a chiunque faccia richiesta di informazioni (enti locali, lavoratori, clienti e fornitori, ecc.) una risposta esauriente, comprensibile che non lasci spazio ad interpretazioni soggettive;
5. assicurare la partecipazione e la consultazione dei lavoratori.

Nell'ambito delle procedure sono state definite le responsabilità e le modalità di comunicazione all'interno e all'esterno dell'organizzazione su aspetti specifici.

Per stabilire i flussi di comunicazione interni ed esterni, vengono considerati i requisiti legali e di altro tipo applicabili e vengono valutati ulteriori aspetti quali per esempio il livello culturale, la lingua ecc.

#### **O) Gestione del cambiamento.**

La società definisce le modalità di gestione delle modifiche di tipo organizzativo, produttivo, tecnologico, legislativo e dei relativi impatti.

Sono definite le modalità operative messe in atto per assicurare che siano valutati i rischi connessi con i cambiamenti/modifiche temporanee o strutturali su impianti e/o servizi, esistenti o nuovi, su processi e strutture organizzative e a seguito di evoluzioni normative e tecniche.

Tutte le modifiche organizzative sono analizzate ed approvate dalla Direzione. La Direzione, in collaborazione con RSPP ed eventualmente mediante consultazione del RLS, a seguito di ogni modifica effettua una valutazione dell'eventuale gap formativo tra la precedente organizzazione e la futura e si attiva per la pianificazione dei corsi di formazione, come previsto dalla procedura specifica.

## Mansionario di SRT

Il Mansionario di SRT ed il relativo organigramma specifico per la sicurezza si intendono parte integrante e sostanziale della presente Parte Speciale.