

GIOSI 2 S.R.L.

3. PARTE SPECIALE

SEZIONE I

**REGOLAMENTO AZIENDALE
IN MATERIA DI TUTELA DELLA DELLA
SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI
LAVORO**

PARTE PRIMA
REGOLE DI COMPORTAMENTO FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE
DEI REATI DI OMICIDIO E LESIONI PERSONALI DA VIOLAZIONE
DELLA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA

Titolo I
Principi e regole aventi carattere generale

Art. 1. Le finalità del Modello organizzativo in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

1. La Società GIOSI 2 S.r.l. ritiene la sicurezza dei luoghi di lavoro un valore da tutelare in modo assoluto, facendo ricorso alle indicazioni provenienti dalle più avanzate acquisizioni della scienza e dell'esperienza del momento e si pone come obiettivo – al cui raggiungimento sono finalizzate le disposizioni contenute nel presente Regolamento parte integrante del Modello organizzativo – quello di annullare o comunque contenere al minimo i rischi per la vita e/o l'integrità fisica derivanti dallo svolgimento della propria attività lavorativa.
2. Tutti devono collaborare, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento di detto obiettivo. La Società pretende a tal fine il rispetto da parte del soggetto che ricopre il ruolo di Datore di lavoro, ai sensi dell'art. 2 lett. b), d.lgs. 30 aprile 2008, n. 81, dei dirigenti, dei preposti, dei progettisti, degli impiantisti, dei responsabili dei servizi acquisti e manutenzione, dei lavoratori e di tutti coloro che svolgono comunque, a qualunque titolo, attività per conto della medesima, il rispetto della normativa antinfortunistica e delle regole dettate dal presente Regolamento, nonché dei documenti che ne costituiscono parte integrante (*in primis* documento di valutazione dei rischi ex art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008).
3. Le violazioni della normativa antinfortunistica, del presente Regolamento, come le regole del Modello organizzativo e dei documenti che ne costituiscono integrazione, salva ogni eventuale responsabilità civile e/o penale, saranno sanzionate in base a quanto disposto dalle previsioni contenute nel sistema disciplinare.

Art. 2. Le caratteristiche del Modello organizzativo.

1. Il presente Regolamento, oltre al titolo contenente alcune regole di carattere generale, si compone di due ulteriori titoli, contrassegnati con i numeri II, III:

- a) Il primo titolo delinea un **sistema di gestione della sicurezza** sui luoghi di lavoro, il cui compito è quello di effettuare l'attività di valutazione e gestione del rischio nonché quello di garantire il rispetto delle regole cautelari imposte dalla normativa antinfortunistica e dalla *best practice* italiana e internazionale nel settore della prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il sistema di gestione della sicurezza prevede anche sottosistemi finalizzati al controllo periodico della correttezza delle procedure implementate e al loro costante miglioramento oltre ad un idoneo sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività, come richiesto dall'art. 30, comma 2, d.lgs. n. 81 del 2008.

Il presente Modello indica le linee generali, che dovranno poi essere oggetto di specificazione da parte del Delegato alla sicurezza, che verrà nominato contestualmente alla sua adozione;

- b) il secondo crea un **sistema di controllo** (ulteriore rispetto a quelli di cui alla lett. a), ultimo periodo) che vede a capo l'Organismo di Vigilanza, rispetto al quale vengono creati due canali informativi, uno proveniente dall'interno dell'azienda ed a questo indirizzato ed uno con direzione inversa, dall'OdV verso i dipendenti dell'azienda.

Art. 3. Individuazione dei requisiti legali in materia di salute e sicurezza del lavoro.

1. Preliminarmente allo svolgimento di qualunque altra attività di predisposizione, implementazione, aggiornamento e/o modifica del presente Regolamento, la Società dovrà correttamente identificare i requisiti richiesti nell'ambito del settore sugli infortuni sul lavoro da leggi e regolamenti, comunitari, nazionali, regionali e locali, anche al fine di garantire una corretta predisposizione ed implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori.

2. A tale scopo il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, in collaborazione con il responsabile del sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - al quale potranno essere affidati compiti specifici - dovrà:

- a) analizzare ogni profilo relativo alla salute ed alla sicurezza sul lavoro oggetto di disposizioni legislative, utilizzando eventuali banche dati esistenti, documenti di associazioni imprenditoriali, sindacali, bibliografie, testi;

- b) individuare le norme che interessano l'attività lavorativa svolta da GIOSI 2 S.r.l.;
- c) reperire i testi di tali norme;
- d) individuare altre prescrizioni o accordi volontari sottoscritti dall'azienda, intervistare il delegato alla sicurezza, se nominato;
- e) effettuare abbonamenti a banche dati legislative ed esaminare le informazioni pervenute da associazioni imprenditoriali, sindacali e dalla stampa specializzata, al fine di garantire l'aggiornamento normativo;
- f) procedere all'individuazione dei requisiti e degli adempimenti derivanti dal rispetto di tali norme applicabili all'attività della Società;
- g) redigere apposita relazione, da inviare al Delegato alla sicurezza ed all'Organismo di Vigilanza, ogni volta vi sia una modifica normativa relativa al settore degli infortuni sul lavoro, che possa interessare la Società, per segnalare l'gli interventi al sistema di gestione della sicurezza che si rendano necessari;
- h) indicare al Delegato alla sicurezza eventuali nuove versioni delle Linee Guida UNI-INAIL o la nuova UNI ISO 45001, che andrà a sostituire la BS OHSAS 18001.

2. A tale scopo, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dovrà comunicare al responsabile del sistema di gestione della sicurezza ed all'Organismo di Vigilanza:

- a) le novità normative relative al settore degli infortuni sul lavoro che possono impattare sull'oggetto sociale di GIOSI 2 S.r.l. aventi fonte nel legislatore comunitario e/o nazionale;
- b) l'intervento di modifiche e/o aggiornamenti alle linee guida di Confindustria o di altra associazione di categoria relative al settore degli infortuni sul lavoro.

3. Annualmente, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione deve redigere una relazione da inviare al Datore di lavoro, al Delegato per la sicurezza ed all'Organismo di Vigilanza, in cui verrà evidenziata l'evoluzione che ha caratterizzato la giurisprudenza penale sviluppatasi con riferimento al d.lgs. n. 81 del 2008 e all'art. 25-*speties* del d.lgs. n. 231 del 2001.

4. Nello svolgimento di tali attività il responsabile del servizio di prevenzione e protezione potrà avvalersi di un consulente esterno.

Art. 4. Documentazione e registrazione delle attività del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

1. Il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione dovrà redigere apposito documento in cui attesta il compimento delle attività di cui all'articolo che precede.
2. Tale documento e la relazione indicata all'art. 3, comma 3, dovranno essere consegnati al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che provvederà alla loro registrazione.

Art. 5. Destinazione di risorse economiche.

1. Al fine di raggiungere l'obiettivo di cui all'art. 1, comma 1, la Società si impegna, annualmente, a destinare al miglioramento del sistema di gestione della sicurezza di cui al Titolo II risorse economiche sufficienti.
2. Il Consiglio di amministrazione determina:
 - a) su proposta del Delegato alla sicurezza, sentiti il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed i Rappresentanti dei lavoratori, il *budget* necessario per l'implementazione, mantenimento, controllo e il miglioramento del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro di cui al Titolo II;
 - b) su proposta dell'Organismo di Vigilanza, un *budget* destinato all'Odv medesimo per l'espletamento delle sue funzioni. Il *budget* di cui al periodo che precede è ulteriore rispetto a quanto previsto dallo Statuto dell'Odv, sotto la voce Autonomia operativa e finanziaria di cui all'art. 23, e deve essere oggetto di specifica quantificazione.

Titolo II

Il sistema aziendale di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro e per l'adempimento degli obblighi giuridici indicati dall'art. 30 c. 1 d.lgs. n. 81/2008

Capo I

Norma di carattere generale

Art. 6. Sistema di gestione della sicurezza e *best practice* nel settore degli infortuni sul lavoro.

1. Il sistema di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro e per l'adempimento degli obblighi giuridici indicati dall'art. 30, comma 1, d.lgs. n. 81 del 2008, in sede di prima applicazione, dovrà essere concretamente realizzato dalla società GIOSI 2 S.r.l. seguendo i criteri e le indicazioni fornite dalle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro UNI-INAIL del 2001 e/o dal *British Standard Occupational health and safety management system* (BS OHSAS) 18001:2007, cui il presente Regolamento si ispira.

2. Annualmente, il sistema sarà oggetto di riesame e di eventuali modifiche attraverso le procedure a ciò predisposte, secondo i criteri contenuti nel presente Regolamento.

3. In ogni caso il sistema di gestione deve rispettare i requisiti indicati dagli articoli della presente sezione. Esso si deve comporre:

- a) di procedure finalizzate allo svolgimento di attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (art. 30, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 81 del 2008);
- b) di un organigramma aziendale della sicurezza che, tenuto conto della natura e delle dimensioni della Società nonché dei rischi che contraddistinguono le sue attività, si caratterizzi per fornire un'articolazione di funzioni in grado di assicurare le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio (art. 30, comma 3, d.lgs. n. 81 del 2008);
- c) di procedure finalizzate al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (art. 30, comma 1, lett. a), d.lgs. n. 81 del 2008);
- d) di procedure finalizzate alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (art. 30, comma 1, lett. c), d.lgs. n. 81 del 2008);
- e) di procedure finalizzate allo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria (art. 30, comma 1, lett. d), d.lgs. n. 81 del 2008);

- f) di procedure finalizzate alle attività di informazione e formazione dei lavoratori (art. 30 comma 1, lett. e), d.lgs. n. 81 del 2008);
- g) di procedure finalizzate alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (art. 30, comma 1, lett. g), d.lgs. n. 81 del 2008);
- h) di procedure finalizzate a svolgere l'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori ed a svolgere periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate (art. 30 comma 1, lett. f) ed h), d.lgs. n. 81 del 2008);
- i) di procedure finalizzate alla registrazione delle attività di cui alle lettere che precedono (art. 30, comma 2, d.lgs. n. 81 del 2008).

Art. 7. Documentazione della realizzazione del sistema aziendale.

1. L'organigramma, le procedure e le attività di cui si compone il sistema aziendale di cui alla disposizione che precede devono essere oggetto di apposita e specifica documentazione, redatta, registrata e conservata con i criteri stabiliti e nel rispetto di quanto imposto dalle norme che seguono.

Capo II

Procedure finalizzate allo svolgimento di attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (ai sensi art. 30 comma 1 lett. b d.lgs. n. 81 del 2008)

Art. 8. Individuazione dei pericoli per la sicurezza, valutazione del rischio e controllo del rischio.

1. Spetta al Datore di lavoro, coadiuvato da consulenti esterni competenti nel settore degli infortuni e della sicurezza su lavoro, sottoporre ad analisi tutte le attività svolte sia all'interno dell'azienda, che all'esterno (trasporti, assistenza presso clienti, ecc.) nonché le attività svolte da terzi nell'insediamento aziendale che possono interferire con le proprie attività (appaltatori), al fine di individuare i pericoli presenti e gli aspetti organizzativi ed operativi che possono influire in modo significativo sulla sicurezza sul lavoro.

2. La valutazione dei rischi deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008 e deve riguardare i rischi per la sicurezza e la salute:

a) in particolare, dei lavoratori, ivi compresi anche quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004 e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi;

b) in generale, di tutti coloro (visitatori compresi) che si trovino legittimamente all'interno dell'insediamento aziendale e che possono subire pregiudizio dalle attività poste in essere sotto il controllo, diretto o indiretto, della Società GIOSI 2 S.r.l..

3. Nello svolgimento di tale valutazione il Datore di lavoro è coadiuvato dal Responsabile del servizio di prevenzione e di protezione, che coordina detta attività, dagli altri addetti del servizio, con la collaborazione del Medico competente e con le imprese esterne operanti nell'insediamento o presso le quali si reca il personale dell'azienda.

4. Prima di procedere alla valutazione del rischio il Datore di lavoro, personalmente, provvede alla consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

5. I processi lavorativi vengono scomposti in fasi elementari, vengono individuate le fonti e le situazioni pericolose e valutati i rischi.

6. Nella valutazione del rischio devono essere considerati:

- a) la natura routinaria o meno dell'attività;
- b) le attività di tutte le persone che hanno accesso nel luogo di lavoro (compresi i dipendenti degli appaltatori o i semplici visitatori che si trovino legittimamente all'interno dell'azienda);
- c) tutti i fattori umani che possono incidere sulla determinazione del rischio (comportamenti, capacità dei singoli ecc.);
- d) ogni tipo di rischio che, pur originato al di fuori dell'insediamento aziendale, sia capace di influire negativamente sulla sicurezza e sulla salute dei soggetti che operano sotto il controllo della Società;
- e) gli eventuali rischi creati nelle vicinanze dell'insediamento produttivo da soggetti che svolgono attività correlata a quella posta in essere dalla Società;
- f) infrastrutture, attrezzature, materiali, materie prime, strumenti utilizzati e/o presenti all'interno dell'azienda, rifiuti prodotti, ecc.;
- g) mutamenti o proposte di mutamenti nell'organizzazione, nelle attività e/o negli strumenti, attrezzature, materiali, e/o nelle infrastrutture, ecc.;

- h) modificazioni nel sistema di gestione della sicurezza, anche soltanto temporanei;
- i) ogni adempimento legale relativo alla determinazione del rischio e all'implementazione dei necessari controlli;
- j) la conformazione dei luoghi di lavoro, le procedure, l'installazione di attrezzature, l'organizzazione del lavoro, inclusa la loro adattabilità alle capacità dei lavoratori.

Art. 9. La stima del rischio.

1. Successivamente alla valutazione, deve essere svolta anche una stima del rischio, che tenga in conto:

- a) la gravità del danno potenziale;
- b) la frequenza di manifestazione del pericolo ovvero la durata della esposizione;
- c) la presenza ed efficacia delle misure di prevenzione (collettive e individuali, di tipo tecnico, organizzativo, procedurale);
- d) l'addestramento lavorativo impartito (considerando anche i lavoratori interinali, le attività temporanee o in appalto, ecc.);
- e) la formazione alla sicurezza impartita;
- f) l'esperienza aziendale sulla manifestazione del singolo rischio;
- g) la novità dell'attività svolta (ogni volta che si introduce o si modifica un rischio, valutare l'interazione con l'ambiente di lavoro);
- h) l'individuazione, se pertinente, delle quantità/concentrazioni degli inquinanti;
- i) la coerenza delle procedure lavorative con gli obiettivi di prevenzione.

Art. 10. Aggiornamenti e/o modifiche nella valutazione dei rischi.

1. Il riesame e l'eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi viene effettuato annualmente ed a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

2. In particolare la valutazione è aggiornata in conseguenza di:

- a) modifiche legislative o regolamentari o di accordi volontari;
- b) modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- c) risultati del sistema di monitoraggio;

- d) evoluzione del grado della tecnica, della prevenzione e protezione;
- e) infortunio che comporti assenza dal lavoro di almeno un giorno ulteriore rispetto a quello in cui si è verificato l'evento;
- f) risultati della sorveglianza sanitaria che ne segnalino la necessità.

3. Prima di procedere alla modifica del processo produttivo e/o dell'organizzazione dal lavoro, è necessario svolgere un'apposita riunione al fine di consultare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza ed i Rappresentanti dei lavoratori.

4. Nel caso in cui si verifichi un infortunio che comporta assenza dal lavoro di almeno un giorno ulteriore rispetto a quello in cui si è verificato l'evento, viene svolta l'indagine e redatta apposita relazione sulle cause e sulle possibilità di miglioramento del sistema per evitare il ripetersi di infortuni simili.

Art. 11. Misure di prevenzione e protezione.

1. Individuati i rischi, il Datore di lavoro provvede ad individuare le misure di prevenzione e protezione da adottare per contenere e/o eliminare i rischi per la salute e la sicurezza. All'elaborazione di dette misure partecipano anche il Responsabile e gli addetti del servizio di prevenzione e protezione.

2. Le misure da adottare devono essere assunte secondo il criterio della «migliore scienza fattibile», come indicato dalla giurisprudenza che si è sviluppata con riferimento alla responsabilità del datore di lavoro nel settore degli infortuni sul lavoro.

Art. 12. Documentazione della valutazione del rischio e delle altre attività.

1. Effettuata la valutazione dei rischi e individuate le misure di protezione e prevenzione idonee a neutralizzare o contenere i rischi, l'amministratore delegato deve redigere il documento di valutazione dei rischi, i cui contenuti sono imposti dall'art. 28 del d.lgs. n. 81 del 2008.

2. Al documento che precede sono allegati:

- a) il verbale di consultazione del rappresentante dei lavoratori;
- b) il verbale della riunione di cui all'art. 10, comma 3, d.lgs. n. 81 del 2008;
- e) la relazione conclusiva dell'indagine di cui all'art. 10.

3. Il documento di valutazione dei rischi deve avere data certa nel senso specificato

dall'art. 60 e al medesimo deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità ai sensi dell'art. 61.

4. I documenti di cui sopra sono inviati al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.

5. Spetta al Responsabile del sistema di gestione adottare le procedure idonee per conferire al documento data certa.

Art. 13. Definizione degli obiettivi.

1. Individuati i rischi relativi alla salute e alla sicurezza sul lavoro, il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, su proposta del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e sentiti i Rappresentanti dei lavoratori deve fissare degli obiettivi di sicurezza sul lavoro relativi all'attività e/o ai prodotti e/o ai servizi che costituiscono i traguardi che l'azienda si pone, in coerenza con la politica di sicurezza sul lavoro emanata.

Art. 14. Attività del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nella definizione degli obiettivi.

1. Al fine di definire gli obiettivi di cui all'articolo che precede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione:

- a) individua gli aspetti significativi dal punto di vista del rischio per la salute e la sicurezza sul lavoro;
- b) quantifica i dati misurabili;
- c) valuta la conformità nei confronti delle norme di legge e di eventuali accordi volontari;
- d) evidenzia quegli aspetti che, pur non producendo rischi non tollerabili, possono comportare responsabilità di tipo penale o amministrativo.

2. Sulla base di queste analisi, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione propone obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro coerenti con la politica aziendale e finalizzati a prevenire, ridurre o eliminare i rischi significativi.

3. Per ciascun obiettivo proposto è presentato un piano per il raggiungimento dello stesso, contenente:

- a) eventuali mete intermedie;

- b) individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del piano stesso;
- c) attribuzione dei compiti e delle responsabilità relative;
- d) definizione delle risorse necessarie, comprese quelle economiche;
- e) modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi affinché ciascuno, in base alle proprie competenze, li analizzi dal punto di vista economico/finanziario, commerciale, produttivo/tecnologico (come impiantistica e come effetti sulle attività/prodotti/servizi).

4. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, annualmente, deve redigere una relazione nella quale vengono indicate le modalità di monitoraggio degli obiettivi e quali obiettivi siano stati raggiunti.

Art. 15. Riesame degli obiettivi.

1. Il Datore di lavoro, o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, deve riesaminare annualmente gli obiettivi prefissati tramite la definizione di nuovi e/o la modifica di quelli esistenti.
2. Il riesame e la definizione di nuovi obiettivi, oltre che nel caso di cui al comma 1, deve avvenire anche a seguito di possibili eventi o situazioni che rendono necessario provvedere a rivalutare i rischi ai sensi dell'art. 8.

Art. 16. Documentazione relativa alla definizione degli obiettivi.

1. La definizione degli obiettivi e le modalità per il loro raggiungimento nonché il piano di raggiungimento degli obiettivi del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione devono essere contenuti in un apposito documento, da allegare al documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008.
2. Il piano di raggiungimento degli obiettivi viene trasmesso al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione

Capo III

**I soggetti chiamati a contribuire al mantenimento e
al miglioramento del sistema di gestione della sicurezza:
l'organigramma aziendale della sicurezza**

Art. 17. Organigramma aziendale della sicurezza.

1. Il Datore di lavoro, o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, provvede alle nomine previste dal d.lgs. n. 81 del 2008 e definisce le responsabilità di ciascuno nel settore della sicurezza sul lavoro, accompagnando l'attribuzione della indicazione dei compiti e delle autonomie operative con l'indicazione delle risorse di cui il soggetto può disporre, ponendo particolare attenzione alla definizione dei compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di sicurezza sul lavoro, secondo i criteri e i limiti stabiliti negli articoli che seguono.

3. Nel caso di conferimento di delega ai sensi dell'art. 16 d.lgs. n. 81 del 2008, l'organigramma, nei limiti della delega conferita, verrà definito dal Delegato alla sicurezza, ad eccezione degli obblighi non delegabili da parte dell'amministratore delegato (nomina responsabile servizio prevenzione e protezione).

4. Il dipendente non può rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.

5. Rientra nelle facoltà del Datore di lavoro o del Delegato alla sicurezza, una volta nominato, quella di prevedere figure ulteriori rispetto a quelle specificate dalle regole contenute nel presente Capo, qualora la loro previsione risponda all'esigenza di migliorare il sistema di gestione della sicurezza aziendale.

7. L'organigramma aziendale deve essere descritto in un documento formato dal Datore di lavoro o dal Delegato alla sicurezza, una volta nominato, ed inviato al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la conservazione e la registrazione. Una copia deve essere inviata anche all'Organismo di Vigilanza.

Art. 18. Il Datore di lavoro.

1. Il sistema di gestione della sicurezza vede a capo l'amministratore delegato *pro tempore* della società, da considerare Datore di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 81 del 2008. Al medesimo compete l'adempimento degli obblighi imposti dagli artt. 17 e 18 del d.lgs. n. 81 del 2008.

2. In particolare spetta al medesimo, quali obblighi non delegabili stante il divieto di cui all'art. 17 d.lgs. n. 81 del 2008:

- a) effettuare la valutazione dei rischi *ex art.* 28 d.lgs. n. 81 del 2008 con redazione del relativo documento;
- b) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

3. Rientra nei compiti del medesimo, sentiti il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza e il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuare le risorse necessarie per l'implementazione, mantenimento, controllo, miglioramento del sistema di gestione della sicurezza.

Art. 19. La delega di funzioni.

1. Per gli altri obblighi, indicati dall'art. 18 d.lgs. n. 81 del 2008 e quello di cui al comma 3 dell'art. 20, il Datore di lavoro potrà, in qualsiasi momento, conferire apposita delega che rispetti i requisiti previsti dall'art. 16, comma 1, e 18 d.lgs. n. 81 del 2008, con cui trasferire, in tutto in parte, le proprie funzioni.

2. La delega deve:

- a) risultare da atto scritto avente data certa;
- b) contenere un'indicazione precisa e dettagliata di quali siano gli obblighi e le funzioni che vengono trasferite, mettendo in evidenza se il trasferimento riguarda tutti gli obblighi o solamente una parte di essi;
- c) intervenire in favore di soggetto che possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- e) attribuire poteri di spesa necessari allo svolgimento delle funzioni delegate;
- f) essere accettata dal delegato per iscritto;
- g) avere adeguata e tempestiva pubblicità.

3. La delega potrà essere conferita unicamente per facilitare la gestione del sistema per la sicurezza e gli adempimenti imposti dalla normativa vigente nel settore degli infortuni sul lavoro.

4. La natura di "data certa" della delega dovrà essere attribuita con le modalità di cui all'articolo 60.

5. L'accettazione della delega deve essere apposta nello stesso atto di conferimento della delega ed anche essa deve essere dotata di "data certa".

6. Per quanto riguarda il requisito della "adeguata e tempestiva pubblicità", di cui all'art. 16, comma 2, d.lgs. n.81 del 2008, esso deve essere soddisfatto tramite:

- a) iscrizione nel registro delle imprese ai sensi degli artt. 2206 e 2209 c.c.;

- b) affissione dell'atto di delega nei locali dell'azienda;
- c) comunicazione della nomina a tutti i dipendenti tramite *intranet* aziendale o altro sistema informatico o altre forme di pubblicità ritenute idonee a rendere noto il conferimento della delega.

Art. 20. Il Delegato alla sicurezza.

1. Il Delegato alla sicurezza deve possedere tutti i requisiti di professionalità e esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

2. Al Delegato alla sicurezza devono essere riconosciuti:

- a) tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- b) autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- c) d'intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di sicurezza e sicurezza sul lavoro che non possono essere ulteriormente delegate.

3. Il Delegato alla sicurezza è tenuto a:

- a) redigere relazione annuale con cui comunicare al Consiglio di amministrazione, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, al Responsabile del sistema della gestione della sicurezza sul lavoro e all'Organismo di Vigilanza quali siano state le attività svolte, se all'interno dei luoghi di lavoro di GIOSI 2 S.r.l. vi sia o meno il rispetto della norma antinfortunistica e quale sia lo stato di funzionamento del sistema di gestione della sicurezza e quanto altro ritenuto rilevante al fine di migliorarlo;
- b) comunicare al Datore di lavoro contenuto e motivi delle decisioni che esulano dall'ordinaria amministrazione (ad es. modifica rilevante delle misure di prevenzione e protezione; nomina/sostituzione di medico competente; designazione/avvicendamento di lavoratori incaricati dell'attuazione misure prevenzione incendi e lotta antincendio, primo soccorso, gestione dell'emergenza, ecc.);
- c) riferire tempestivamente sullo svolgimento delle attività delegate, sul rispetto della normativa antinfortunistica all'interno dei luoghi di lavoro, sul funzionamento del sistema di gestione della sicurezza e sul perdurare delle condizioni che avevano giustificato il conferimento della delega quando richiesto in tal senso dal Datore di lavoro, dal Consiglio di amministrazione

e/o dall'OdV;

- d) informare tempestivamente il Datore di lavoro e l'OdV nel caso in cui si verifichi un infortunio all'interno del luogo di lavoro che comporti un'assenza dal lavoro di almeno un giorno ulteriore rispetto a quello dell'evento;
- e) informare tempestivamente l'OdV nel caso in cui risulti ineffettiva/insufficiente l'attribuzione dei poteri di organizzazione, gestione o controllo e l'autonomia di spesa oppure si siano verificate ingerenze nell'attività delegata da parte dell'amministratore delegato o di altro soggetto;
- f) qualora intenda subdelegare le funzioni ai sensi del comma 2, lett. c), deve indicare l'oggetto della delega e le ragioni per cui ritiene di dover subdelegare;
- g) qualora abbia subdelegato le funzioni ai sensi del comma 2, lett. c), è tenuto a vigilare sul subdelegato ai sensi di quanto disposto dall'art. 21.

5. Ogni comunicazione e/o relazione richiesta al Delegato alla sicurezza è funzionale al corretto adempimento dell'obbligo di vigilanza di cui all'art. 21 e non può essere in alcun modo finalizzata a consentire ingerenze da parte del Datore di lavoro o di altro soggetto nell'attività del delegato alla sicurezza.

6. Nell'ipotesi di cui all'art. 21, comma 2, lett. b), il Delegato alla sicurezza è tenuto ad accogliere i suggerimenti forniti dall'OdV qualora ritenga che siano funzionali al miglioramento del sistema di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro o a rispettare la normativa antinfortunistica. Nel caso in cui dissenta, il Delegato alla sicurezza, previa consultazione obbligatoria del Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, del Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e dei Rappresentanti dei lavoratori e consultazione facoltativa di ogni altro soggetto che può fornire indicazioni utili (ad es. Medico competente), può discostarsene, illustrando per iscritto le motivazioni del suo dissenso e le ragioni delle scelte compiute. Una copia deve essere inviata al Datore di lavoro e al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.

7. L'eventuale rinuncia o le dimissioni a svolgere il ruolo di Delegato alla sicurezza devono essere motivate e comunicate tempestivamente al Datore di lavoro, al Consiglio di amministrazione e all'OdV. In tal caso, spetterà al Datore di lavoro

esercitare i poteri ed adempiere ai relativi obblighi, fino alla eventuale nuova nomina di altro Delegato alla sicurezza.

Art. 21. Obbligo di vigilanza dell'OdV

1. Il conferimento della delega, unitamente all'adozione del Modello organizzativo, esonera il Datore di lavoro dall'obbligo di vigilare che il delegante espleti correttamente le funzioni trasferite, potendo questo essere esercitato dall'OdV..

2. Al fine di adempiere a tale obbligo l'OdV deve:

- a) con cadenza almeno semestrale consultare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza e il Rappresentante dei lavoratori per verificare il rispetto all'interno dei luoghi di lavoro della normativa antinfortunistica, lo stato di funzionamento del sistema di gestione della sicurezza;
- b) nel caso di scoperta del mancato rispetto della normativa antinfortunistica, di *deficit* del sistema di gestione della sicurezza o comunque di altra situazione antigiuridica invitare il delegato a riferire su tali aspetti, fornendo al medesimo i suggerimenti che ritiene più opportuni per il miglioramento del sistema di gestione della sicurezza;
- c) sollecitare l'intervento diretto e tempestivo del Datore di lavoro per rimuovere la situazione antigiuridica qualora l'attesa dei tempi di espletamento della procedura di cui alla lett. b) possa risultare irrimediabilmente pregiudizievole per la salute e la sicurezza dei lavoratori o degli altri soggetti.

3. Il Consiglio di amministrazione, su proposta dell'OdV o del Datore di Lavoro, può revocare il Delegato alla sicurezza qualora sussista una giusta causa.

4. L'atto di revoca deve essere redatto per iscritto ed adeguatamente motivato

Art. 22. Servizio di prevenzione e protezione.

1. Il Datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'azienda. Il servizio si compone di un Responsabile e di almeno un altro addetto.

2. Il responsabile e gli addetti per poter essere nominati devono possedere i requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008. Non può essere nominato Responsabile o addetto di tale servizio alcun membro dell'OdV.

3. Il servizio di prevenzione svolge i compiti indicati dall'art. 33 d.lgs. n. 81 del 2008

e gli altri indicati nel presente Regolamento. In particolare, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, coadiuvato dall'addetto o dagli addetti al servizio:

- a) procede, in collaborazione con il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza e con l'ausilio eventuale di consulente esterno, all'individuazione dei requisiti legali in materia di salute e di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 3, provvedendo anche alla loro documentazione ai sensi dell'art. 4;
- b) coadiuva il Datore di lavoro nell'attività di valutazione dei rischi e concorre con il medesimo nella elaborazione delle misure di prevenzione e protezione;
- c) propone gli obiettivi oggetto di definizione da parte del Datore di lavoro, o del Delegato alla sicurezza, una volta nominato, ai sensi dell'art. 13, redigendo il piano di raggiungimento degli stessi, compiendo le altre attività di cui all'art. 14;
- d) collabora con l'OdV nello svolgimento dell'attività di vigilanza di cui all'art. 21;
- e) collabora con il Datore di lavoro nella predisposizione delle misure e delle procedure per la gestione delle emergenze ai sensi dell'art. 39;
- f) partecipa alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 d.lgs. n. 81 del 2008 ed ha la possibilità di indire le medesime secondo le modalità di cui all'art. 40;
- g) svolge attività di collaborazione per l'informazione e la formazione dei lavoratori ai sensi di quanto disciplinato nel capo VI;
- h) riferisce sullo stato della sicurezza del lavoro all'interno dell'azienda all'OdV, se dal medesimo richiesto.

Art. 23. Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

I. Il Datore di lavoro, o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, in aggiunta alle figure già conosciute e delineate dal d.lgs. n. 81 del 2008, crea un'ulteriore figura che prende il nome di Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

2. Il medesimo deve possedere le stesse capacità e gli stessi requisiti professionali che l'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008 richiede per poter ricoprire il ruolo di Responsabile di addetto al servizio di prevenzione e protezione. Sempre che le dimensioni dell'azienda e la natura dei rischi presenti all'interno della stessa non impongano scelte diverse, il Responsabile di cui al presente articolo può coincidere con il

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza deve:

- a) verificare che il sistema di gestione della sicurezza venga definito, applicato e mantenuto in conformità con gli *standard* desiderati;
- b) riferire al Datore di lavoro, o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, sulle prestazioni complessive del sistema.

4. In particolare, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza deve:

- a) collaborare con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per l'individuazione dei requisiti legali in materia di salute e sicurezza del lavoro ai sensi dell'art. 3;
- b) collaborare con il Datore di lavoro, o con il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, a definire l'organigramma aziendale, secondo i criteri indicati nel Capo II;
- c) collaborare con l'OdV nell'adempimento dell'obbligo di vigilanza ai sensi dell'art. 21;
- d) partecipare obbligatoriamente alle riunioni di cui all'art. 35 d.lgs. n. 81 del 2008 e indire la medesima nel caso di cui all'art. 40;
- e) definire le modalità da seguire nella informazione e nella formazione dei lavoratori ai sensi degli artt. 44 ss.;
- f) sovrintendere l'attività di monitoraggio di cui al Capo IX e redigere le relative relazioni;
- g) riferire all'OdV, se dal medesimo richiesto.

5. Spetta al Responsabile del sistema la cura della registrazione e della conservazione dei documenti ai sensi del Capo VIII.

6. All'atto di nomina al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza devono essere attribuiti poteri necessari affinché i dipendenti della Società rispettino le disposizioni che questo impartisce nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 24. I lavoratori addetti alla gestione delle emergenze.

1. Il Datore di lavoro, o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, provvede a designare, ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. b, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di

gestione dell'emergenza.

2. Nell'individuazione dei soggetti di cui al comma primo e del loro numero, rilevano le dimensioni dell'azienda ed i rischi in questa presenti.

3. Essi svolgono le funzioni che vengono loro riconosciute attraverso la procedura di cui all'art. 39.

Art. 25. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

1. I rappresentanti dei lavoratori vengono eletti e/o designati con le modalità di cui all'art. 47 d.lgs. n. 81 del 2008.

2. Essi svolgono le attribuzioni che vengono loro riconosciute dall'art. 50 d.lgs. n. 81 del 2008 e dalle disposizioni contenute nei contratti collettivi. Essi, in particolare, svolgono le attività di cui all'art. 41 comma 2.

Art. 26. Medico competente.

1. Il medico competente, nominato dal Datore di lavoro, o dal Delegato alla sicurezza, una volta in funzioni, deve possedere i requisiti di cui all'art. 38 d.lgs. n. 81 del 2008 e adempie gli obblighi di cui all'art. 25 d.lgs. n. 81 del 2008.

2. In particolare costui:

- a) svolge l'attività di sorveglianza sanitaria secondo quanto stabilito dall'art. 42;
- b) partecipa all'attività di formazione e informazione secondo quanto stabilito dai piani formativi redatti secondo i criteri stabiliti nelle disposizioni contenute nel Capo VI;
- c) si mette a disposizione dei lavoratori per i chiarimenti che gli stessi ritengano necessari;
- d) riferisce sulla materia di sua competenza all'OdV, se dal medesimo richiesto.

Art. 27. Altre figure.

1. Il Datore di lavoro, o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, e gli altri soggetti indicati nelle norme che precedono possono designare preposti per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 19 d.lgs. n. 81 del 2008.

Art. 28. I lavoratori.

1. Ogni singolo lavoratore svolge un ruolo fondamentale per la riuscita del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro. Ciascuno di loro deve adempiere gli obblighi di

cui all'art. 20 d.lgs. n. 81 del 2008.

Capo IV

Procedure finalizzate al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici (ai sensi dell' art. 30, comma 1, lett. a), d.lgs. n. 81 del 2008)

Art. 29. Attrezzature di lavoro.

1. Le attrezzature di lavoro, così come definite dall'art. 69 d.lgs. n. 81 del 2008, che siano state acquistate e vengano utilizzate all'interno dell'azienda, debbono possedere i requisiti di sicurezza richiesti da specifiche disposizioni legislative e/o regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto. Nel caso in cui dette disposizioni legislative e/o regolamentari siano assenti o le attrezzature siano state messe a disposizione dei lavoratori antecedentemente alla loro emanazione, quest'ultime debbono comunque essere conformi ai requisiti generali di sicurezza indicati dall'allegato V al d.lgs. n. 81 del 2008 e/o costruite in linea con le indicazioni che erano contenute all'art. 395 d.P.R. 27 aprile 1955, n. 547 oppure all'art. 28 d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

2. Il Datore di lavoro, o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, conferisce al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione compiti e responsabilità relativi alla verifica che si proceda all'acquisto, installazione e controllo delle attrezzature di lavoro nel rispetto delle normative di settore. Questi può nominare un soggetto, dotato dei requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008, che svolgerà, in tutto o in parte, le funzioni di cui al periodo che precede e che prenderà il nome di Responsabile delle attrezzature, eventualmente accompagnato dal nome dell'unità organizzativa o del reparto di riferimento.

3. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile delle attrezzature, se designato, è tenuto ad informarsi su quali siano le disposizioni vigenti che disciplinano le attrezzature di lavoro.

4. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile delle attrezzature, se designato, ha il compito di accertare il corretto adempimento degli

obblighi di cui agli artt. 71, 72 del d.lgs. n. 81 del 2008 e, segnatamente, verificare che:

- a) le attrezzature acquistate rispondano ai requisiti di cui al comma 1 e siano corredate, ove necessario, di apposito libretto di istruzione e libretto di manutenzione in lingua italiana;
- b) i venditori, i noleggiatori e/o i concedenti in uso abbiano fornito l'attestazione di conformità di cui all'art. 72, comma 2, d.lgs. n. 81 del 2008;
- c) siano stati svolti gli accertamenti di cui all'art. 71, comma 2, d.lgs. n. 81 del 2008;
- d) le attrezzature siano state installate correttamente;
- e) l'uso delle attrezzature di lavoro sia riservato ai lavoratori allo scopo incaricati, che abbiano ricevuto una formazione adeguata e specifica;
- f) le attrezzature siano oggetto di periodica manutenzione e di controllo finalizzato all'accertamento del mantenimento delle condizioni di sicurezza iniziale, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti ovvero dalle norme di buona tecnica o, in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi;
- g) le attrezzature siano controllate in presenza di eventi eccezionali, che possano aver compromesso la sicurezza delle attrezzature.

5. A tal fine il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile delle attrezzature, se designato, tiene un registro di controllo delle attrezzature che deve contenere:

- a) l'elenco di tutte le attrezzature presenti all'interno dell'azienda e/o utilizzate dai lavoratori di GIOSI 2 S.r.l.;
- b) l'indicazione, per ciascuna attrezzatura, dell'avvenuta verifica imposta dalla legge.

6. In particolare, nel registro, per ciascuna attrezzatura, devono essere indicati:

- a) le manutenzioni e i controlli, sia obbligatori che facoltativi, effettuati;
- b) le manutenzioni e i controlli da effettuare secondo le scadenze previste;
- c) data e tipologia delle manutenzioni e dei controlli effettuati e da effettuare;
- d) identità dei soggetti chiamati ad effettuare manutenzioni e controlli.

7. Nel caso in cui vengano riscontrate anomalie che possano pregiudicare la vita e/o l'integrità fisica dei lavoratori, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e/o il Responsabile delle attrezzature dovrà effettuare le opportune

segnalazioni al Datore di lavoro, o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, affinché questi possa assumere i provvedimenti necessari per migliorare la sicurezza delle attrezzature ed attivare eventuali procedimenti disciplinari. Della segnalazione deve essere comunque informato l'OdV.

8. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e/o il Responsabile delle attrezzature dovranno informare sullo stato delle attrezzature medesime, ove richiesti in tal senso:

- a) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza;
- b) il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato;
- c) l'Organismo di Vigilanza.

9. Questi stessi soggetti sono obbligati a collaborare con gli organi di vigilanza nell'espletamento delle funzioni ispettive in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 70, comma 4, d.lgs. n. 81 del 2008 e con ogni altra Autorità pubblica che stia svolgendo attività di ispezione e/o di indagine che interessi il settore di loro competenza, mettendo a disposizione la documentazione richiesta e rispondendo in modo veritiero alle domande che vengano loro rivolte.

10. Salva ogni responsabilità amministrativa e/o penale, la violazione dell'obbligo di cui al comma che precede costituisce grave illecito disciplinare.

11. Con cadenza annuale, l'uno o l'altro, se designato, è tenuto a redigere apposita relazione in cui descrive le attività svolte. La relazione deve essere inviata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione. Copia della medesima relazione deve essere inviata anche al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, e all'OdV.

Art. 30. Impianti e apparecchiature elettriche.

1. Gli impianti e le apparecchiature elettriche messi a disposizione dei lavoratori devono possedere le caratteristiche e i requisiti di cui agli artt. 81 ss. d.lgs. n. 81 del 2008.

2. Il Datore di lavoro, o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, conferisce al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione compiti e poteri per verificare che gli obblighi indicati dal comma che precede siano adempiuti correttamente. Il suddetto Responsabile può nominare uno dei soggetti dotati dei requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008, che prenderà il nome di Responsabile degli impianti e delle apparecchiature elettriche e che svolgerà, in tutto in parte, le funzioni che

seguono.

3. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile degli impianti e delle apparecchiature elettriche, se designato, è tenuto ad informarsi su quali siano le disposizioni che disciplinano l'installazione, l'uso, la manutenzione e la verifica degli impianti e delle apparecchiature elettriche, deve verificare il corretto adempimento degli obblighi di cui agli artt. 80, 81, 84, 85 e 86 d.lgs. n. 81 del 2008 nonché verificare che vengano rispettati i divieti di cui agli artt. 82 e 83 d.lgs. n. 81 del 2008.

4. Più precisamente, egli verifica che:

- a) prima della messa in esercizio dell'impianto, dall'installatore dell'impianto, sia rilasciata la dichiarazione di conformità alla normativa vigente e che, entro trenta giorni dalla messa in esercizio, sia stata data la comunicazione all'ISPESL e all'ASL o all'ARPAT territorialmente competenti, ai sensi dell'art. 2, d.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462;
- b) siano programmate ed effettuate le manutenzioni e le verifiche di cui agli artt. 4, d.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462 e art. 86, comma 1, d.lgs. n. 81 del 2008;
- c) le manutenzioni e le verifiche avvengano con criteri, modalità e da parte di soggetti in guisa da rispettare le disposizioni vigenti;
- d) vengano effettuate verifiche straordinarie in caso di esito negativo delle verifiche periodiche e di modifica sostanziale degli impianti elettrici.

4. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile degli impianti elettrici, se designato, deve tenere un registro in cui devono essere:

- a) riportati gli impianti e le apparecchiature elettriche e le loro tipologie;
- b) le manutenzioni e le verifiche effettuate per ciascun impianto o apparecchiatura;
- c) scadenzate le manutenzioni e le verifiche da effettuare, sia obbligatorie che facoltative, secondo le frequenze stabilite dall'art. 4 d.P.R. n. 462 del 2001 e/o dall'art. 86 d.lgs. n. 81 del 2008;
- d) indicate date e tipologia delle manutenzioni nonché criteri, modalità ed esiti dei controlli effettuati e da effettuare;
- e) identità dei soggetti chiamati ad effettuare manutenzioni e controlli.

5. Nel caso in cui vengano riscontrate anomalie che possano pregiudicare la vita e/o l'integrità fisica dei lavoratori, questi stessi soggetti dovranno segnalarle al Datore di

lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, affinché possa assumere i provvedimenti necessari per migliorare la sicurezza degli impianti medesimi ed attivare eventuali procedimenti disciplinari. Della segnalazione deve essere comunque informato l'Organismo di Vigilanza.

6. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e/o il Responsabile degli impianti dovranno informare sullo stato degli impianti medesimi, ove richiesti in tal senso:

- a) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza;
- b) il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato;
- c) l'Organismo di Vigilanza.

7. I soggetti di cui alla presente disposizione sono obbligati a collaborare con gli organi di vigilanza nell'espletamento delle funzioni ispettive in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ogni altra Autorità pubblica che stia svolgendo attività di ispezione e/o di indagine che interessi il settore di loro competenza, mettendo a disposizione la documentazione richiesta e rispondendo in modo veritiero alle domande che vengono loro rivolte.

9. Salva ogni responsabilità amministrativa e/o penale, la violazione di detto obbligo costituisce grave illecito disciplinare.

10. Con cadenza annuale, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile degli impianti, se designato, deve redigere apposita relazione in cui descrive le attività svolte. La relazione deve essere inviata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione, al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, e all'Organismo di Vigilanza.

Art. 31. Luoghi di lavoro.

1. I luoghi di lavoro indicati dall'art. 62 d.lgs. n. 81 del 2008 devono possedere i requisiti di salute e sicurezza indicati dall'allegato IV e dall'art. 63 d.lgs. n. 81 del 2008.

2. Il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, conferisce al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione compiti e responsabilità relativi alla verifica dell'idoneità dei luoghi di lavoro.

3. Quest'ultimo può nominare un soggetto, dotato dei requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008, che svolgerà, in tutto o in parte, le funzioni che seguono e che

prenderà il nome di Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro.

3. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, verifica che vengano adempiuti gli obblighi di cui agli artt. 64 e 67 d.lgs. n. 81 del 2008.

Nello specifico controlla che:

- a) le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono ad uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre, per consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
- b) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rivelatisi, che possano arrecare pregiudizio alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori;
- c) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulitura, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
- d) gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento.

4. A tal fine, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, dispone verifiche periodiche, che verranno scadenzate in apposito registro, e verifiche a sorpresa.

5. Ogni verifica e gli esiti della stessa verranno annotate nel registro di cui al comma che precede.

6. Nel caso in cui vengano riscontrate anomalie che possano pregiudicare la vita e/o l'integrità fisica dei lavoratori, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, dovrà effettuare le opportune segnalazioni al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, affinché questi possa assumere i provvedimenti necessari per migliorare la sicurezza dei luoghi di lavoro ed attivare eventuali procedimenti disciplinari. Della segnalazione deve essere comunque informato l'Organismo di Vigilanza.

7. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, dovrà informare sullo stato dei luoghi di lavoro, ove richiesto in tal senso:

- a) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza;

b) il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato;

c) l'Organismo di Vigilanza.

8. Questi stessi soggetti sono obbligati a collaborare con gli organi di vigilanza nell'espletamento delle funzioni ispettive in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ogni altra Autorità pubblica che stia svolgendo attività di ispezione e/o di indagine che interessi il settore di loro competenza, fornendo la documentazione richiesta e rispondendo secondo verità alle domande che vengano loro rivolte.

9. Salva ogni responsabilità amministrativa e/o penale, la violazione di detto obbligo costituisce grave illecito disciplinare.

10. Con cadenza annuale, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile dell'idoneità dei luoghi di lavoro, se designato, deve redigere apposita relazione in cui descrive le attività svolte. La relazione deve essere inviata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione, oltre che al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, e all'Organismo di Vigilanza

Art. 32. Agenti biologici, chimici e fisici

1. Individuati gli agenti fisici, chimici e biologici potenzialmente dannosi per la salute e l'integrità fisica dei lavoratori, il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, conferisce al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione il compito e i poteri per la verifica del rispetto, da parte di detti agenti, degli *standard* di legge. Quest'ultimo è legittimato a nominare un soggetto, dotato dei requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. n. 81 del 2008, che svolgerà, in tutto o in parte, le funzioni indicate di seguito e che prenderà il nome di Responsabile del rispetto degli *standard* di legge degli agenti biologici, chimici e fisici.

2. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile del rispetto degli *standard* di legge, se designato, dovrà effettuare verifiche periodiche e a sorpresa per accertare il rispetto degli *standard* di legge.

3. Nel caso in cui vengano riscontrate anomalie che possano pregiudicare la vita e/o l'integrità fisica dei lavoratori, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile del rispetto degli *standard*, se designato, dovrà effettuare le opportune segnalazioni al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, affinché questi possa prendere i provvedimenti necessari per migliorare la sicurezza dei luoghi di lavoro e attivare eventuali procedimenti

disciplinari. Della segnalazione deve essere comunque informato l'Organismo di Vigilanza.

4. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile del rispetto degli *standard* di legge, se designato, dovrà informare sul rispetto degli *standard* di legge degli agenti biologici, chimici e fisici, ove richiesto in tal senso:

- a) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza;
- b) il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato;
- c) l'Organismo di Vigilanza.

5. Questi stessi soggetti sono tenuti a collaborare con gli organi di vigilanza nell'espletamento delle funzioni ispettive in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e con ogni altra Autorità pubblica che stia svolgendo attività di ispezione e/o di indagine che interessi il settore di loro competenza, fornendo la documentazione richiesta e rispondendo secondo verità alle domande che vengono loro rivolte.

6. Salva ogni responsabilità amministrativa e/o penale, la violazione di detto obbligo costituisce grave illecito disciplinare.

7. Con cadenza annuale, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o il Responsabile del rispetto degli *standard* di legge, se designato, deve redigere apposita relazione in cui descrive le attività svolte. La relazione deve essere inviata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione, oltre che al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, e all'Organismo di Vigilanza.

Capo V

**Procedure finalizzate allo svolgimento di attività di natura organizzativa, quali
emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di
sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori
(ai sensi dell'art. 30, comma 1, lett. c), d.lgs. n. 81 del 2008)**

Sezione I

Gestione degli appalti

§1. Appalti interni all'azienda.

Art. 33. Affidamento di lavori in appalto o in subappalto all'interno della propria azienda.

1. Nel caso in cui GIOSI 2 S.r.l. affidi lavori ad un'impresa appaltatrice e/o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda o di una singola unità produttiva della stessa, il datore di lavoro deve procedere ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 26 d.lgs. n. 81 del 2008.

2. Non possono essere affidati appalti a soggetti che abbiano commesso gravi infrazioni della normativa in materia di sicurezza e infortuni sul lavoro. Condizione per la stipula del contratto di appalto con la Società è la produzione, da parte dell'impresa appaltatrice e/o dei lavoratori autonomi, della documentazione di cui al comma 4, qualora sia richiesta dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il Datore di lavoro incarica quest'ultimo di acquisire dai soggetti di cui al comma 1:

- a) il certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato;
- b) l'autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- c) ogni altra verifica richiesta dal decreto di cui all'art. 6, comma 8, lett. g) d.lgs. n. 81 del 2008, se emanato nel momento in cui deve essere affidato l'appalto;
- d) ogni altra documentazione eventualmente imposta per legge.

4. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, qualora ritenga che vi siano dubbi sulla affidabilità dei soggetti di cui al comma 1, può altresì chiedere:

- a) il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti del titolare della ditta o degli amministratori della società, ai sensi degli artt. 24 e 27 d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, così come modificati dal d.lgs. n. 122/2018 o, in alternativa, la visura delle iscrizioni ai sensi dell'art. 33 d.P.R. n. 313 del 2002;
- a) il certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui all'art. 31 d.P.R. n. 313 del 2002.

5. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione raccoglie la documentazione e la consegna al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, informando il medesimo, qualora non abbia inteso acquisire i documenti di cui al comma che precede, dei motivi per cui ritiene i predetti soggetti affidabili circa il rispetto della normativa sulla sicurezza.

6. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro ne cura la registrazione e la conservazione.

7. Il Datore di lavoro procede inoltre a informare dettagliatamente i soggetti di cui al comma 1, fornendo agli stessi quelle nozioni che consentano una conoscenza esauriente:

- a) dell'ambiente che troveranno nel luogo in cui dovranno svolgere la propria attività lavorativa;
- b) delle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- c) delle regole contenute nel presente Regolamento sulla gestione degli appalti adottato da GIOSI 2 S.r.l..

8. Il Datore di lavoro, al fine di adempiere agli obblighi di cui al comma 2, personalmente o per mezzo di un rappresentante, prima dello svolgimento delle attività di appalto, convoca una riunione con i soggetti di cui al comma 1 o con i loro rappresentanti e con i subappaltatori, in cui si verificano le attività di:

- a) cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sui rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) coordinazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- c) valutazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva e delle misure da adottare per la loro eliminazione.

9. Il Datore di lavoro elabora il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 26, comma 3, d.lgs. n. 81 del 2008.

10. I compiti del Datore di lavoro possono essere adempiuti dal Delegato alla sicurezza, ivi compresa la redazione del documento di cui al comma che precede.

11. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione verifica che:

- a) il documento di cui al comma 8 sia allegato al contratto di appalto o di opera;
- b) i contratti di appalto, di subappalto o di somministrazione contengano le indicazioni di cui all'art. 26, comma 5, d.lgs. n. 81 del 2008;
- c) all'interno dei contratti di cui alla lett. a siano contenute clausole risolutive espresse che prevedano la possibilità di Lineapiù Italia S.p.a. di ottenere la risoluzione del contratto in caso di persistenti e/o reiterate violazioni delle misure indicate nel documento di cui al comma 8;
- d) all'interno di cui alla lett. a siano contenute clausole che impongono alle imprese appaltatrici e/o ai lavoratori autonomi di fornire la documentazione di cui al comma 4;
- e) prima dell'inizio delle attività oggetto dell'appalto o del subappalto il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

12. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione redige apposita relazione in cui indica lo svolgimento delle attività che al medesimo competono e la invia al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro che ne cura la registrazione e la conservazione.

13. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, durante lo svolgimento dell'appalto o del subappalto, provvede, personalmente o per mezzo di persona appositamente preposta, a controllare che i lavoratori dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice rispettino le misure contenute nel documento di cui al comma 4. In caso di nomina di preposto egli può comunque esercitare il controllo che ritiene opportuno.

14. In caso di accertata violazione delle misure contenute nel documento di cui al comma 4, il Responsabile e/o il preposto effettuano apposita segnalazione al Datore di lavoro, o al delegato alla sicurezza, se nominato e all'Organismo di Vigilanza.

15. Il Datore di lavoro, o il delegato alla sicurezza, se nominato, deve provvedere a richiamare immediatamente l'impresa appaltatrice e/o il lavoratore al rispetto delle misure violate. In caso di persistente o reiterata violazione che metta in pericolo la vita e/o l'integrità fisica di ogni soggetto che legittimamente si trovi all'interno dei luoghi in cui si stanno svolgendo le attività di appalto e/o di subappalto, il Datore di lavoro, o il Delegato alla sicurezza, se nominato, deve sospendere immediatamente i

lavori e attivare le procedure di risoluzione del contratto di appalto e di risarcimento dei danni.

§2. Partecipazione a gare di appalto pubbliche

Art. 34. Partecipazione a gare di appalto per l'aggiudicazione di lavori pubblici, servizi e forniture.

1. Nel caso in cui GIOSI 2 S.r.l. intenda partecipare a gare di appalto pubbliche, al fine di adempiere agli obblighi imposti dalla legge, il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, incarica il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione affinché, personalmente o per mezzo di incaricato, valuti se il valore economico dell'offerta sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo della sicurezza.
2. A tal fine, redige o provvede a far redigere apposita relazione nella quale debbono essere indicati i costi relativi alla sicurezza e se gli stessi siano congrui o meno rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture, specificando anche i criteri utilizzati per il calcolo.
3. La relazione di cui al comma che precede è inviata al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione, ed all'Organismo di Vigilanza.

§3. Appalti relativi a cantieri temporanei o mobili

Art. 35. Giosi 2 S.r.l. nel ruolo di committente.

1. Nel caso in cui vengano affidati lavori in appalto a imprese appaltatrici o lavoratori autonomi per la realizzazione dei lavori edili o di ingegneria civile di cui all'allegato X e la Società assuma il ruolo di committente debbono essere osservate le disposizioni di cui agli artt. 88 ss. d.lgs. n. 81 del 2008.
2. Non possono essere affidati appalti a soggetti che abbiano commesso gravi infrazioni della normativa in materia di sicurezza e infortuni sul lavoro. Condizione per la stipula del contratto di appalto con GIOSI 2 S.r.l. è la produzione, da parte dell'impresa appaltatrice e/o dei lavoratori autonomi, della documentazione di cui al comma 4, qualora sia richiesta dal Responsabile del servizio di prevenzione e

protezione.

3. Il Datore di lavoro incarica quest'ultimo di acquisire dalle imprese appaltatrici:

- a) il certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente la tipologia di appalto;
- b) autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- c) ogni altra verifica richiesta dal decreto di cui all'art. 6, comma 8, lett. g d.lgs. n. 81 del 2008, se emanato nel momento in cui deve essere affidato l'appalto;
- d) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine, attrezzature e opere provvisorie;
- e) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;
- f) nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione degli incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente, quando necessario;
- g) nominativo del Rappresentante/i lavoratori per la sicurezza;
- h) attestanti inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal d.lgs. n. 81 del 2008;
- i) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista dal d.lgs. n. 81 del 2008;
- l) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto ministeriale 24 ottobre 2007;
- m) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 d.lgs. n. 81 del 2008;
- n) la dichiarazione di cui all'art. 90, comma 9, lett. b);
- o) ogni altra documentazione imposta dalla legge.

4. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione acquisisce dai lavoratori autonomi:

- a) il certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente la tipologia di appalto;
- b) autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- c) ogni altra verifica richiesta dal decreto di cui all'art. 6, comma 8, lett. g d.lgs. n. 81

del 2008, se emanato nel momento in cui deve essere affidato l'appalto;

d) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo, di macchine, attrezzature e opere provvisorie;

e) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;

f) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria prevista dal d.lgs. n. 81 del 2008;

g) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto ministeriale 24 ottobre 2007;

h) le dichiarazioni imposte dalla legge;

i) ogni altra documentazione imposta dalla legge.

5. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, qualora ritenga che vi siano dubbi sulla affidabilità dei soggetti di cui al comma 2, può altresì chiedere:

a) il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti del titolare della ditta o l'amministratore o gli amministratori della società, ai sensi degli artt. 24 e 27 d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, così come modificati dal d.lgs. n. 122/2018 o, in alternativa, la visura delle iscrizioni ai sensi dell'art. 33 d.P.R. n. 313 del 2002;

b) il certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui all'art. 31 d.P.R. n. 313 del 2002.

6. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione raccoglie la documentazione e la consegna al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, informando il medesimo, qualora non abbia inteso acquisire i documenti di cui al comma che precede, dei motivi per cui ritiene quei soggetti affidabili circa il rispetto della normativa sulla sicurezza.

7. Il Datore di lavoro nomina un Responsabile dei lavori, secondo la definizione di cui all'art. 89, comma 1, lett. c), che deve possedere, in ogni caso, i requisiti di cui all'art. 98 d.lgs. n. 81 del 2008.

8. Il medesimo svolge, qualora ve ne sia necessità, anche il ruolo di coordinatore per la progettazione e di coordinatore per l'esecuzione dei lavori, sempre che le dimensioni del cantiere o le difficoltà di realizzazione non giustifichino una diversa scelta.

9. Vengono adempiuti gli ulteriori obblighi di cui agli artt. 90 e ss.

Art. 36. Giosi 2 S.r.l. nel ruolo di impresa affidataria.

1. Nel caso in cui GIOSI 2 S.r.l. risulti essere impresa affidataria di lavori, il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, deve adempiere gli obblighi di cui all'art. 97 d.lgs. n. 81 del 2008.
2. In particolare il Datore di Lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, deve:
 - a) nominare un preposto che vigili sulla sicurezza sui lavori affidati e sull'applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del piano di sicurezza e di coordinamento;
 - b) coordinare gli interventi di cui agli artt. 95 e 96 d.lgs. n. 81 del 2008;
 - c) verificare la congruenza dei piani operativi di sicurezza delle imprese esecutrici, rispetto al proprio.
3. Per il compimento delle attività di cui alle lettere b) e c) del comma che precede, il Datore di lavoro può nominare un soggetto appositamente incaricato.
4. Delle attività compiute viene redatta apposita relazione che deve essere inviata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e conservazione. Una copia della medesima viene trasmessa anche all'Organismo di Vigilanza.

Sezione II

Altre attività di natura organizzativa

Art. 37. Emergenze, primo soccorso e prevenzione incendi.

1. Il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, provvede a designare i lavoratori incaricati per la gestione del primo soccorso e delle emergenze in genere.
2. Adotta le misure necessarie e le procedure per la gestione delle emergenze nel rispetto dei criteri indicati dagli artt. 43, 44, 45 e 46 del d.lgs. n. 81 del 2008. Tale attività viene realizzata in collaborazione con il Responsabile e gli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
3. I lavoratori designati per le emergenze e le misure di cui al comma 2 sono indicati in un documento che deve essere consegnato al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione.
4. Qualora si verifichi un'emergenza, di qualunque tipo (incidente, infortunio, incendio, ecc.), dopo aver gestito la stessa con il compimento delle operazioni

necessarie a salvaguardare la vita e/o l'integrità fisica dei soggetti coinvolti, il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, incarica un soggetto che acquisisca le necessarie informazioni dai lavoratori coinvolti, dai presenti, da ogni altro testimone che possa riferire circostanze utili per la individuazione delle cause dell'evento.

5. Tutti i lavoratori sono tenuti a collaborare con il soggetto incaricato dell'indagine, fornendo la documentazione richiesta e rispondendo in modo veritiero alle domande che vengano loro rivolte.

6. Il soggetto di cui al comma che precede può essere sia un dipendente di GIOSI 2 S.r.l. oppure un soggetto esterno, purché in entrambi i casi possieda le conoscenze e i requisiti professionali necessari per l'espletamento dell'indagine.

7. Il soggetto incaricato dell'indagine, espletate le attività di verifica, deve redigere apposita relazione, in cui è tenuto a precisare:

- a) le cause dell'evento;
- b) le possibili azioni dirette ad evitare o ridurre il rischio di un'eventuale riproposizione dell'evento.

8. La relazione deve essere inviata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, che ne cura la registrazione e la conservazione. Copia della medesima deve essere fatta pervenire anche al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, e all'Organismo di Vigilanza.

Art. 38. Riunioni periodiche.

1. Il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, con cadenza almeno annuale, indice la riunione di cui all'art. 35 d.lgs. n. 81 del 2008. Il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, qualora particolari esigenze lo richiedano, può indire la riunione anche più di una volta all'anno.

2. Alla riunione, oltre ai soggetti indicati dall'art. 35 d.lgs. n. 81 del 2008, partecipa obbligatoriamente anche il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza e, quando la riunione venga indetta su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, anche il Presidente dell'OdV o altro membro da questi delegato. Negli altri casi la presenza di componenti dell'OdV è facoltativa. Alla riunione, se richiesto, partecipa anche il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. La riunione è presieduta dal Datore di lavoro o dal Delegato alla sicurezza, una volta nominato, o da un rappresentante dei medesimi.

4. La convocazione della riunione deve essere inviata al/ai:

- a) Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- b) Medico competente;
- c) Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza,
- d) l'Organismo di Vigilanza.

5. La riunione, oltre che con le cadenze indicate dal comma 1, viene indetta anche se a richiederlo, con richiesta scritta e motivata, sia:

- a) il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- b) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza;
- c) uno dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) il Presidente dell'OdV.

6. La richiesta di cui al comma 3 deve essere giustificata dalla necessità di dover sottoporre tempestivamente, senza poter attendere l'indizione della riunione ai sensi del comma 1, ad esame:

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

7. La richiesta di cui al comma 3 può essere giustificata anche dalla necessità di dover individuare, senza poter attendere l'indizione della riunione ai sensi del comma 1, dei:

- a) codici di comportamento e/o buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

8. Nel caso in cui il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, nonostante la richiesta scritta di cui al comma 3, decidesse di non indire la riunione,

deve esporre le ragioni della propria scelta per iscritto da comunicare al richiedente e, se questi non coincide con l'Odv, anche al medesimo.

9. Il verbale delle riunioni, oltre che messo a disposizione dei partecipanti, deve essere consegnato al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e la conservazione. Una copia deve comunque essere inviata all'Organismo di Vigilanza

Art. 39. Consultazione dei rappresentanti dei lavoratori.

1. GIOSI 2 S.r.l. riconosce la fondamentale importanza di coinvolgere tutti i lavoratori per ottenere la massima funzionalità del sistema di gestione della sicurezza.

2. Al fine di acquisire sempre maggiore consapevolezza delle problematiche attinenti la salute e la sicurezza all'interno dell'azienda, la Società favorisce al massimo la consultazione dei lavoratori, per il tramite dei loro rappresentanti.

3. In ogni caso, il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, garantisce la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori in tutti i casi previsti dal d.lgs. n. 81 del 2008 e dal presente Regolamento.

Capo V

Procedure finalizzate alle attività di sorveglianza sanitaria (ai sensi dell'art. 30, comma 1, lett. d), d.lgs. n. 81 del 2008)

Art. 40. Attività di sorveglianza sanitaria.

1. Il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta designato, nomina il medico competente, il quale deve svolgere attività di sorveglianza sanitaria nei casi di cui all'art. 41 d.lgs. n. 81 del 2008.

La sua attività, in particolare, consiste:

- a) nello svolgimento di visite periodiche in ottemperanza alla normativa vigente, con la formulazione del giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- b) in una visita medica preventiva intesa a sindacare l'assenza di controindicazioni al lavoro, al fine di valutare l'idoneità del lavoratore alla mansione specifica che gli è stata affidata;
- c) nella programmazione e valutazione degli esami audiometrici, spirometrici, ematochimici e del monitoraggio biologico e di altri esami ritenuti utili,

- effettuati con periodicità indicata nel protocollo sanitario;
- d) nell'illustrazione del significato e del risultato degli esami eseguiti sui lavoratori;
 - e) nell'attività di informazione e formazione dei lavoratori sui principali rischi presenti in azienda;
 - f) nell'aggiornamento delle cartelle cliniche sanitarie individuali;
 - g) nella programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori;
 - h) in sopralluoghi nei reparti aziendali con cadenza annuale;
 - i) nella disponibilità per urgenze di carattere sanitario/ambientale;
 - j) nella collaborazione con l'OdV tutte le volte in cui venga richiesto in tal senso per la verifica del rispetto del Modello di organizzazione e gestione nella parte relativa alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Art. 41. Documentazione dell'attività di sorveglianza sanitaria.

1. Il medico competente, al momento dell'accettazione dell'incarico, deve comunicare, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e dei requisiti di cui all'art. 38 d.lgs. n. 81 del 2008 nonché della circolare del Ministero della salute del 1 giugno 2017. Detta comunicazione deve essere inviata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e la conservazione.
2. Il medesimo deve redigere annualmente apposita relazione nella quale illustra la programmazione dell'attività di sorveglianza sanitaria, indicando i protocolli sanitari che intende adottare. La relazione viene inviata al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, al Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e la conservazione, ed all'Organismo di Vigilanza.
3. Effettuato il sopralluogo nei reparti aziendali, ai sensi di quanto imposto dall'art. 42, comma 1, lett. h), redige apposito verbale, che viene inviato al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e la conservazione.
4. La comunicazione di cui all'art. 25, comma, 1 lett. i) del d.lgs. n. 81 del 2008, oltre ai soggetti ivi indicati (Datore di lavoro o suo delegato, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, Rappresentante dei lavoratori) deve essere inviata anche al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro ed

all'Organismo di Vigilanza.

5. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza cura la registrazione e la conservazione della relazione di cui al comma 2, del verbale di sopralluogo aziendale di cui al comma 3 e della comunicazione di cui al comma 4.

Capo VI

Procedure finalizzate alle attività di informazione e formazione dei lavoratori (ai sensi dell'art. 30, comma 1, lett. e), d.lgs. n. 81 del 2008)

Art. 42. I compiti in tema di informazione e formazione dei lavoratori.

1. Il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, è responsabile dell'informazione, della formazione e dell'addestramento dei lavoratori e dell'informazione delle persone presenti od operanti nell'insediamento.
2. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ha l'obbligo di proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.
3. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro è tenuto alla definizione ed applicazione delle modalità da seguire nella informazione e nella formazione dei lavoratori, allo scopo di mantenere una elevata consapevolezza della importanza delle proprie azioni ai fini del raggiungimento degli obiettivi di servizio di sicurezza sul lavoro stabiliti dall'azienda.
4. Il medico competente partecipa attivamente alle attività di informazione e formazione.

Art. 43. Oggetto dell'informazione.

1. L'informazione ha ad oggetto:
 - a) la normativa in materia antinfortunistica, compresi i diritti che competono a ciascun lavoratore e che derivano agli stessi dalle disposizioni in essa contenute;
 - b) i rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in genere;
 - c) le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - d) i nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;

- e) il sistema di gestione della sicurezza ed il nominativo dei soggetti, ulteriori rispetto a quelli indicati dalla lettera che precede, che compongono l'organigramma aziendale per la sicurezza;
- f) le regole comportamentali contenute nel presente Modello di organizzazione e nei documenti integrativi.

Art. 44. Attività di informazione generale.

1. L'attività di informazione generale è rivolta a tutti i lavoratori e ai soggetti che svolgono attività per conto di GIOSI 2 S.r.l. ed, in particolar modo, ai lavoratori delle imprese appaltatrici o ai lavoratori autonomi che svolgono attività di lavoro in favore della Società.
2. L'attività di informazione generale viene svolta con continuità e periodicità e deve essere specificata sulla base di programmi annuali che il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, concorda con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, sentito il medico competente.
3. La programmazione deve comunque essere effettuata sulla base dei criteri che seguono.
4. Almeno una volta l'anno, il Datore di lavoro indice una riunione in cui vengono esposti a tutti i lavoratori :
 - a) la politica, gli obiettivi, i traguardi e i programmi del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro;
 - b) l'importanza del ruolo di ciascun lavoratore nella corretta attuazione del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.
5. Almeno una volta l'anno, devono essere indette riunioni per gruppi omogenei, in cui i rispettivi responsabili sensibilizzano il personale sui ruoli, sui comportamenti da tenere e sulle possibili conseguenze derivanti dalla mancata attuazione del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.
6. A seguito dell'introduzione di prodotti, tecnologie, legislazioni nuove/modificate o in seguito ad avvenimenti imprevisti possono essere programmate attività di informazione generale.

Art. 45. Informazione e formazione specifica relativa a ciascun lavoratore.

1. Ogni lavoratore ha diritto ad una informazione e ad una formazione specifica, che

deve essergli impartita in occasione:

- a) dell'assunzione;
- b) di ogni variazione di mansione o delle condizioni di esposizione a rischio.

2. L'attività di informazione specifica deve essere oggetto di programmazione annuale che il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, concorda con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, sentito il medico competente.

3. L'informazione specifica deve riguardare:

- a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività svolta in generale dalla Società;
- b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previsti dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- f) il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di lotta all'incendio, evacuazione dei lavoratori e pronto soccorso.

4. Inoltre, a ciascun lavoratore è fornita, per quanto di competenza, informazione specifica su:

- a) uso delle attrezzature di lavoro;
- b) uso dei dispositivi di protezione individuale;
- c) movimentazione manuale dei carichi;
- d) utilizzo di videoterminali;
- e) presenza e lavorazione di agenti cancerogeni;
- f) presenza e lavorazione di agenti biologici;
- g) segnaletica visuale, gestuale, vocale, luminosa e sonora;
- h) ogni altro fattore di rischio rilevante ai fini della sicurezza sul lavoro.

5. Il programma deve comunque:

- a) prevedere apposite attività di formazione;
- b) prevedere periodiche esercitazioni di emergenze di cui deve essere data evidenza.
- c) prevedere questionari di valutazione dell'apprendimento;
- d) definire una apposita informazione, maggiormente specifica e funzionale al ruolo che essi svolgono, per il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, il Medico competente, i Rappresentanti dei lavoratori, i Lavoratori a cui sono affidati compiti di gestione delle emergenze e per tutti coloro ai quali venga riconosciuto un ruolo specifico all'interno dell'organigramma aziendale per la sicurezza di cui agli artt. 17 ss.

Art. 46. Attività di informazione relativa al Modello organizzativo.

1. Oggetto di informazione deve essere anche il contenuto del presente Regolamento, in particolare modo devono essere conosciute le regole comportamentali finalizzate alla prevenzione degli infortuni, alla documentazione delle attività svolte e alla creazione di un sistema di comunicazione in favore dell'Organismo di Vigilanza.

2. Tutti i soggetti che operano per conto della Società sono tenuti ad informarsi sul contenuto del Regolamento: i soggetti interni, mediante la partecipazione agli incontri che seguono, i soggetti esterni (imprese appaltatrici, lavoratori autonomi, soggetti esterni, ecc.) mediante consegna e lettura di schede che sintetizzano il presente Regolamento.

3. Per i soggetti interni, spetterà all'Organismo di Vigilanza, redigere, con cadenza annuale, un programma per l'informazione sul Modello organizzativo.

4. Gli incontri dovranno tenersi almeno una volta all'anno e avere una durata non inferiore alle 4 ore. Essi dovranno essere diversificati in base ai soggetti ai quali sono rivolti (Datore di lavoro e altri soggetti in posizione apicale, soggetti che hanno un ruolo specifico all'interno dell'organigramma aziendale per la sicurezza, semplici lavoratori).

Art. 47. Professionalità chiamate ad intervenire nella somministrazione delle informazioni generali, specifiche e sul contenuto del presente Regolamento.

1. Nella redazione dei programmi di informazione, sia specifica che generica nonché in quelli aventi ad oggetto il contenuto del presente Regolamento, i soggetti chiamati a redigerli devono individuare docenti con la competenza adeguata per somministrare l'informazione necessaria ai lavoratori di GIOSI 2 S.r.l., tenendo conto delle diverse tipologie e professionalità.
2. Partecipano all'attività di informazione, in qualità di somministratori della stessa, il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, o un loro rappresentante, ed il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Art. 48. Documentazioni delle attività informazione e formazione.

1. Il programma di informazione generale e specifica e di addestramento nonché il programma di informazione sui contenuti del Modello organizzativo deve essere consegnato al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e la conservazione.
2. Delle riunioni di cui agli articoli che precedono è redatto apposito verbale, così come deve essere documentata l'attività di informazione specifica e di formazione. La documentazione è consegnata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e la conservazione.

Art. 49. Obblighi relativi all'informazione e alla formazione.

1. E' obbligo di tutti i soggetti che operano per conto o all'interno dell'azienda partecipare alle attività di informazione e formazione di cui sopra.
2. L'assenza agli incontri o comunque la mancata presenza alle attività di formazione e formazione, senza giustificato motivo, costituisce grave illecito disciplinare.

Art. 50. Creazione di un flusso di comunicazione interna dal “basso verso l'alto”.

1. Ogni singolo lavoratore o comunque soggetto che opera per conto di GIOSI 2 S.r.l. ha facoltà di contattare, per il tramite del proprio responsabile gerarchico o comunque del responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro per chiedere chiarimenti, risposte su quesiti specifici, effettuare segnalazioni od osservazioni in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.
2. Il responsabile gerarchico o il responsabile della singola unità organizzativa

destinatario delle comunicazioni di cui al primo comma provvede a inviare le medesime al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza. Se le comunicazioni provengono da più soggetti, il responsabile gerarchico o della singola unità organizzativa provvede a raggruppare le medesime per affinità di argomento.

3. In ogni caso, il responsabile della singola unità organizzativa può direttamente contattare il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza per chiedere chiarimenti, risposte su quesiti specifici, effettuare segnalazioni od osservazioni in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

4. A tal fine, il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, crea canali informativi per consentire le comunicazioni di cui ai commi che precedono.

5. Ogni singola comunicazione viene archiviata. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza deve rispondere entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

6. In caso di mancata risposta, il richiedente può contattare il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato, e/o l'Organismo di Vigilanza per segnalare la mancata risposta. Il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza e l'OdV reiterano la richiesta al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, il quale è tenuto a rispondere entro il giorno successivo.

7. La ulteriore mancata risposta costituisce grave illecito disciplinare.

Art. 51. Riesame dell'attività di informazione.

1. L'attività di cui all'articolo che precede può essere oggetto di modifica da parte del Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, al fine di migliorare e rendere maggiormente efficiente il sistema di comunicazione dal "basso verso l'alto".

Capo VI

Acquisizione di documenti e certificazioni obbligatorie (ai sensi dell'art. 30, comma 1, lett. g) d.lgs. n. 81 del 2008)

Art. 52. Acquisizione di documenti e certificazioni obbligatorie.

1. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dopo aver individuato le certificazioni e/o i documenti obbligatori, provvede a verificare che vengano acquisiti quelli che non lo siano già stati ai sensi delle disposizioni contenute nel

Capo IV del presente titolo.

2. Tale attività viene svolta personalmente o designando un soggetto appositamente incaricato, che svolgerà, in tutto o in parte, i compiti che gli vengono assegnati.

3. La documentazione viene consegnata al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e la conservazione.

Capo VII

Sistemi di vigilanza del rispetto delle procedure e di verifica

Art. 53. Monitoraggio del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

1. La Società deve dotarsi di procedure di monitoraggio finalizzate a verificare il funzionamento e l'affidabilità del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, in tutte le sue componenti, nonché il miglioramento e/o il mantenimento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 54. Procedura di monitoraggio finalizzata alla verifica del funzionamento del sistema di gestione della sicurezza.

1. Allo scopo di realizzare una procedura di monitoraggio finalizzata alla verifica del funzionamento e dell'affidabilità del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro deve individuare, per ciascun elemento, le più efficaci modalità di monitoraggio e deve elaborare un piano in cui siano chiaramente definiti tempi e responsabilità dello stesso.

2. Il piano di monitoraggio, che deve articolarsi in monitoraggio di primo e di secondo livello, viene sottoposto dal Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato, che lo approva.

Art. 55. Procedura per il monitoraggio di primo livello.

1. Il monitoraggio di primo livello ha lo scopo di tenere sotto controllo le misure preventive e protettive predisposte dall'azienda in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

2. Tale tipo di monitoraggio viene continuativamente svolto da parte dell'operatore e da ciascun responsabile dell'unità organizzativa, personalmente o mediante

designazione di lavoratore a ciò deputato.

3. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza, annualmente, predispone un piano del monitoraggio di primo livello, che deve riportare:

- a) le modalità del monitoraggio;
- b) quali operazioni o prescrizioni debbano essere sorvegliate;
- c) quali metodi debbano essere adottati per la sorveglianza;
- d) chi abbia la responsabilità del controllo;
- e) la frequenza di effettuazione del controllo e le modalità di registrazione e conservazione della documentazione.

4. Al fine di consentire un corretto svolgimento della procedura di monitoraggio di primo livello, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro deve predisporre un piano di formazione, per fare sì che i soggetti individuati siano in grado, per quanto di loro pertinenza, di:

- a) agire in conformità ai requisiti stabiliti per il monitoraggio e mantenersi entro l'ambito da questo definito;
- b) approntare e adempiere con obiettività ed efficienza agli incarichi loro assegnati;
- c) seguire le procedure già stabilite;
- d) raccogliere ed analizzare elementi, in particolare osservazioni e suggerimenti dei lavoratori e dei loro rappresentanti, che consentano di giungere a conclusioni relative all'efficacia del SGSL sottoposto al monitoraggio;
- e) documentare ed esporre i risultati del monitoraggio.

5. I soggetti addetti allo svolgimento del monitoraggio e/o i responsabili delle singole unità organizzative, qualora rilevino delle situazioni di non conformità, se è possibile e se ciò rientra nelle proprie competenze e capacità, debbono adottare immediate azioni correttive.

6. I soggetti di cui al comma che precede devono segnalare, per iscritto e nel più breve tempo possibile, le situazioni di non conformità e le eventuali azioni correttive adottate:

- a) al Responsabile dell'unità organizzativa interessata;
- b) al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro;
- c) al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato;
- d) all'Organismo di Vigilanza.

7. In ogni caso, i soggetti di cui al comma che precede devono periodicamente redigere relazioni che descrivano le modalità e i risultati delle attività di monitoraggio espletate, da trasmettere al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che ne cura la registrazione e conservazione.

8. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, annualmente, deve redigere apposita relazione sulle modalità e sui risultati dell'attività di monitoraggio di primo livello, che deve essere inviata:

- a) al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato;
- c) all'Organismo di Vigilanza.

Art. 56. Procedura per il monitoraggio di secondo livello.

1. Il monitoraggio di secondo livello ha lo scopo di stabilire se il sistema è conforme a quanto pianificato e consente di raggiungere gli obiettivi e se è correttamente applicato e mantenuto attivo.

2. Il monitoraggio di secondo livello deve essere svolto annualmente da personale esterno a ciò appositamente incaricato dal Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

3. Tale incarico deve essere affidato a personale che dia garanzie di competenza, obiettività, imparzialità e indipendenza rispetto al settore di lavoro in cui effettua la verifica ispettiva.

4. Il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro deve farsi rilasciare da chi effettua il monitoraggio di secondo livello una relazione nella quale debbono essere specificate le modalità del monitoraggio, i risultati dello stesso e la segnalazione di eventualità difformità. La relazione deve essere registrata e conservata da parte del Responsabile del sistema di gestione della sicurezza,.

5. In caso di segnalazione di non conformità, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro deve trasmetterla immediatamente:

- a) al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato;
- b) al responsabile dell'unità organizzativa interessata;
- c) all'Organismo di Vigilanza.

6. In ogni caso, il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, annualmente, sentito il Rappresentante dei lavoratori, redige apposita relazione in cui descrive modalità e risultati del monitoraggio di secondo livello da inviare:

- a) al Datore di lavoro o al Delegato alla sicurezza, una volta nominato;
- b) all'Organismo di Vigilanza

Capo VIII

Procedure finalizzate alla registrazione delle attività di cui ai capi che precedono (ai sensi dell'art. 30, comma 2, d.lgs. n. 81 del 2008).

Art. 57. Attività di documentazione.

1. Tutte le procedure, le attività e i risultati delle attività medesime devono essere documentate, secondo le modalità e da parte dei soggetti indicati negli articoli che precedono.
2. I documenti di cui sopra devono essere registrati e conservati. In particolare devono avere data certa:
 - a) il documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008;
 - b) la delega di funzioni di cui all'art. 16 d.lgs. n. 81 del 2008 e gli ulteriori documenti di cui all'art. 19.
3. La delega di funzioni deve ricevere anche adeguata e tempestiva pubblicità.
4. La registrazione e la conservazione dei documenti avviene a cura del Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, al quale debbono essere trasmessi i documenti che descrivono le procedure, le attività e i risultati delle stesse e si svolge secondo i criteri e nel rispetto delle modalità imposte dall'art. 53 d.lgs. n. 81 del 2008.
5. Spetta al Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro conferire agli atti per i quali è richiesta l'adeguata e tempestiva pubblicità.

Art. 58. Il conferimento della data certa.

1. La "data certa" di un documento, come prescritto dall'art. 2704 c.c., può derivare da qualsiasi fatto che stabilisca in modo certo l'anteriorità della formazione del documento medesimo.
2. In via esemplificativa, la certezza della data può essere attribuita seguendo le

modalità indicate dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 5 dicembre 2000 denominato “Chiarimenti sulla data certa dell’atto previsto dall’art. 1 della l. 3 novembre 2000, n. 325”. E quindi attraverso:

- a) l'invio per il tramite del servizio postale del plico chiuso mediante raccomandata;
- b) l’adozione di un atto deliberativo di cui sia certa la data in base alla disciplina della formazione, numerazione e pubblicazione dell’atto;
- c) l’apposizione della c.d. marca temporale sui documenti informatici (art. 15, comma 2, legge 15 marzo 1997, n. 59; d.P.R. 10 novembre 1997, n. 513; artt. 52 ss. d.P.C.M. 8 febbraio 1999);
- d) l’apposizione di autentica, deposito del documento o vidimazione di un verbale, in conformità alla legge notarile;
- e) la formazione di un atto pubblico;
- f) la registrazione o produzione del documento a norma di legge presso un ufficio pubblico.

Art. 59. L’adeguata e tempestiva pubblicità

1. Adeguata e tempestiva pubblicità di un documento viene garantita attraverso:

- a) la conservazione del medesimo presso gli uffici della Società e sua messa a disposizione a favore di chiunque ne faccia richiesta;
- b) comunicazione a tutti i dipendenti mediante la rete aziendale *Intranet* o con altra modalità informatica equivalente;
- c) l'informazione nei corsi di formazione;
- d) altre forme ritenute idonee alla diffusione del contenuto del documento.

Titolo III

Il sistema di controllo facente capo all’Organismo di Vigilanza

Art. 60. Flusso informativo verso l’Organismo di Vigilanza.

1. I componenti dell’organigramma aziendale della sicurezza di cui agli artt. 17 ss.

devono costantemente tenere informato l'Organismo di Vigilanza in merito agli aspetti maggiormente rilevanti del sistema di gestione della sicurezza e dell'attività posta in essere al fine di mantenere e/o migliorare la salute e la sicurezza all'interno dell'azienda.

2. A tale scopo, il l'Organismo di Vigilanza viene informato:

- a) delle novità normative nel settore della prevenzione degli infortuni e delle novità e/o degli aggiornamenti alle linee guida di Confindustria e/o delle altre associazioni di categoria nonché dell'evoluzione della giurisprudenza nel settore considerato mediante invio della relazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- b) con cadenza annuale delle certificazioni e dei documenti obbligatori per legge che interessano la Società mediante invio dell'elenco redatto dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- c) della composizione dell'organigramma aziendale della sicurezza mediante invio del relativo documento;
- d) dell'andamento dell'esercizio della delega da parte del Delegato alla sicurezza, mediante:
 - 1) l'invio della relazione annuale che il Delegato alla sicurezza deve redigere;
 - 2) la comunicazione senza ritardo da parte del Delegato alla sicurezza del verificarsi di un infortunio significativo;
 - 3) la comunicazione senza ritardo da parte del Delegato alla sicurezza della ineffettiva e/o insufficiente attribuzione dei poteri di organizzazione, gestione o controllo e dell'autonomia di spesa oppure dell'essersi verificate ingerenze nell'attività delegata;
 - 4) la comunicazione senza ritardo delle dimissioni o della rinuncia da parte del Delegato alla sicurezza a svolgere il proprio ruolo;
 - 5) la comunicazione senza ritardo dell'intervento del Datore di lavoro per rimuovere una situazione antigiuridica;
 - 6) la comunicazione dell'intenzione del Datore di lavoro di revocare il Delegato, che deve avvenire previo parere rilasciato dallo stesso OdV.;
- e) delle anomalie eventualmente riscontrate nelle verifiche periodiche e/o a sorpresa effettuate su attrezzature, impianti, luoghi di lavoro e agenti chimici, fisici e biologici;
- f) del rispetto degli *standard* tecnico-strutturali delle attrezzature, impianti,

luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici mediante invio delle relative relazioni;

g) in caso di verifica di un'emergenza (incidente, infortunio, incendio, ecc.), sulle cause dell'evento e su quali accorgimenti adottare per evitare o ridurre il rischio di nuova verifica;

h) sui temi oggetto delle riunioni periodiche effettuate ai sensi dell'art. 35 d.lgs. n. 81 del 2008, mediante invito a partecipare alle medesime rivolto all'Organismo di Vigilanza;

i) sulle modalità di realizzazione dell'attività di sorveglianza sanitaria e sui risultati della stessa, mediante invio della relazione annuale e della comunicazione da parte del medico competente;

j) sulle modalità di somministrazione dell'informazione e della formazione dei lavoratori, mediante invio dei programmi formativi da parte del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

l) sull'esistenza di eventuali situazioni di non conformità del sistema di gestione della sicurezza evidenziate emerse dai monitoraggi di primo e di secondo livello, mediante invio di segnalazioni;

m) sui risultati delle attività di monitoraggio mediante invio delle relazioni annuali.

Art. 61. Poteri di verifica dell'Organismo di Vigilanza.

1. Spetta in ogni caso all'OdV svolgere ogni attività diretta a verificare il corretto funzionamento e/o la corretta attuazione del Modello organizzativo nonché l'osservanza delle regole in esso contenute da parte dei destinatari. La verifica può riguardare anche il corretto funzionamento e/o la corretta attuazione del sistema di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro di cui al Titolo II.

2. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza opera in completa autonomia e indipendenza e riferisce esclusivamente al Consiglio di amministrazione. Aggiorna il proprio regolamento interno, descrivendo le modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati nel settore degli infortuni sul lavoro e programmando le attività di verifica.

3. Può convocare, qualora lo ritenga opportuno per ottenere dagli stessi informazioni rilevanti riguardanti la corretta implementazione e/o il corretto funzionamento del presente Regolamento e del sistema di gestione della sicurezza:

a) il Datore di lavoro o il Delegato alla sicurezza, una volta nominato;

- b) il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- c) il Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro;
- d) il Medico competente;
- e) ogni altro soggetto che operi all'interno e /o per conto di GIOSI 2 S.r.l..

4. I soggetti di cui sopra, convocati dall'OdV, sono tenuti a presentarsi ed a collaborare con il medesimo nell'esercizio delle funzioni che gli competono. I soggetti devono rispondere secondo verità alle domande che vengono loro rivolte ed a fornire la documentazione richiesta.

5. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, alla convocazione dell'OdV e/o la mancata collaborazione costituiscono grave illecito disciplinare.

6. L'OdV ha accesso a tutta la documentazione nella disponibilità dell'azienda. In particolare ha accesso alla documentazione conservata dal Responsabile del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 59 e ai registri tenuti dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Art. 62. Attività di supporto all'OdV. Budget per la sicurezza sul lavoro

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV si può avvalere sia di professionalità interne che esterne.

2. Al fine di svolgere correttamente le proprie funzioni, il Consiglio di amministrazione o il Datore di lavoro, su proposta dell'OdV, deve mettere a disposizione del medesimo un *budget* sufficiente per poter svolgere adeguatamente il proprio ruolo anche nel settore della prevenzione dei reati di cui agli artt. 589 e 590 c.p. commessi in violazione della normativa antinfortunistica.

3. Il *budget* di cui al comma che precede è ulteriore rispetto a quanto previsto dallo Statuto dell'OdV, sotto la voce "Autonomia operativa e finanziaria" e deve essere oggetto di specifica indicazione.

4. Esso potrà essere utilizzato anche per il compimento di attività di formazione da parte dei singoli membri, come, a titolo esemplificativo, per l'acquisto di materiale informativo (volumi, riviste, ecc.) e/o per la partecipazione a corsi di aggiornamento.