

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 231/2001



Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.

Sede legale: Case Sparse, 107, Loc. Soccorso, Magione, Perugia (PG)

PROTOCOLLO 06

Adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

Codice documento: PR 06

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	APPROVAZIONE
00	25-03-2014	Prima Emissione	Consiglio di Amministrazione
01	14-03-2016	Seconda Emissione	Consiglio di Amministrazione
02	28-08-2018	Terza Emissione	Consiglio di Amministrazione
03	07-01-2021	Quarta Emissione	Consiglio di Amministrazione

INDICE

Funzioni aziendali coinvolte	p. 3
Attività sensibili	p. 3
Reati astrattamente ipotizzabili	p. 5
Principi di comportamento e procedure operative a presidio delle attività sensibili	p. 6
Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	p. 10
TABELLA RIEPILOGATIVA DEI FLUSSI INFORMATIVI	p. 12

Funzioni aziendali coinvolte

Le funzioni aziendali che possono essere coinvolte a vario titolo nella gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sono:

- Datore di Lavoro (Consigliere Delegato)
- Delegato del datore di lavoro (Direttore Generale)
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Dirigenti
- Preposti per la sicurezza
- Medico Competente
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Lavoratori
- Responsabile sistemi di gestione integrati

Attività sensibili

Per definire le attività sensibili ai sensi dell'art. 25 *septies* del D. Lgs. n. 231 del 2001 occorre considerare gli ambiti entro i quali si possono verificare gli infortuni e la morte del lavoratore per violazione della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro, così come individuati nella valutazione dei rischi operata dalla Società sulla scorta della vigente normativa in materia.

In particolare tali attività sono identificate nei termini di seguito indicati:

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali redatto dal Datore di Lavoro ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni anche mortali e le malattie professionali. In particolare, attraverso attente indagini che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori nei seguenti settori produttivi: *servizi di raccolta, spazzamento, trasporto*
-

di rifiuti solidi urbani, differenziati e non; riciclerie; gestione discarica controllata; impianto depurazione percolato; impianto cogenerazione; uffici direzionali. Gli esiti delle suddette indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi elaborati per ogni settore – cui si rinvia integralmente - ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento;

➤ *attività a rischio di reato*, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. Tali attività, individuate in accordo con quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato, sono le seguenti:

1. individuazione delle disposizioni normative applicabili a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
2. individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, necessarie all'eliminazione ovvero al contenimento dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
3. definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
4. verifica dei requisiti del personale preliminarmente all'affidamento di compiti specifici;
5. definizione degli ambienti di lavoro, aree a maggiore rischio e procedure di accesso;
6. procedure e/o istruzioni di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
7. gestione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori sia di carattere generale che specifici;

8. individuazione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
9. affidamento di lavorazioni a soggetti esterni (es. manutenzioni straordinarie, servizi di pulizia);
10. acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti;
11. gestione attività manutentive su attrezzature, macchinari ed impianti finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
12. gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
13. comunicazione e coinvolgimento del personale;
14. gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività;
15. attività di sorveglianza sanitaria;
16. attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Reati astrattamente ipotizzabili

Si elencano di seguito i possibili reati configurabili con riferimento alle attività sensibili individuate nella presente area a rischio:

- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo
- Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose gravi o gravissime

A titolo esemplificativo, si potrebbero configurare le seguenti modalità di realizzazione dei reati:

- Il datore di lavoro, o chi da questi delegato, cagiona colposamente la morte del lavoratore non adempiendo in tutto o in parte alle prescrizioni previste dalle norme antinfortunistiche (ad es. non espletando gli adempimenti in punto di manutenzione degli immobili, delle attrezzature e dei veicoli; non
-

espletando gli adempimenti in punto di informazione e formazione del personale dipendente; omettendo o non aggiornando la valutazione dei rischi, etc.), al fine di far conseguire un risparmio di spesa alla Società.

Principi di comportamento e procedure operative a presidio delle attività a rischio.

Con particolare riferimento ai reati presupposto contemplati dall'art. 25 *septies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, l'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008 prevede che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Il modello organizzativo e gestionale deve altresì prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle predette attività, nonché, compatibilmente con la natura e le dimensioni dell'organizzazione e con il tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Ai medesimi fini risulta prescritta la creazione di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, dovendosi procedere al riesame ed all'eventuale modifica delle stesse allorquando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

L'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 2008 dispone infine che *«in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti»*.

Ai fini della prevenzione dei reati richiamati dall'art. 25 septies del Decreto, si recepisce integralmente il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) adottato da TSA S.p.a. nel rispetto, per quanto di interesse ai fini del presente protocollo, dalla normativa UNI ISO 45001:2018 (già BS OHSAS 18001:2007) e certificato dall'Ente di certificazione Certiquality, riconoscendo valore cogente alle prescrizioni contenute nel relativo Manuale, nelle procedure da esso richiamate ed allegate al DVR (in particolare: *Gestione informazione e addestramento lavoratori - Gestione dispositivi di protezione individuali – Gestione attrezzature lavoro – Gestione contratti di appalto, contratti d'opera o di somministrazione – Gestione sorveglianza sanitaria – Gestione agenti chimici – Gestione delle attività lavorative in ambienti sospetti di inquinamento o confinati – Gestione di lavori su impianti elettrici*), nonché, per quanto di ragione, nelle istruzioni operative di cui all'allegato D del DVR aziendale.

Il suddetto recepimento assicura una presunzione di conformità del presente Modello ai requisiti previsti dall'art. 30 D.Lgs. n. 81/2008, in ragione di quanto previsto dal comma 5 della norma medesima.

Il SGSL prevede un processo di registrazione ed archiviazione delle attività effettuate in conformità all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008, nonché forme di controllo sulla sua attuazione e sul mantenimento nel tempo dell'efficacia dei presidi adottati, di riesame e di modifica, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione

di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (art. 30, comma 4, D.Lgs. n. 81/2008).

Ai fini di quanto prescritto dall'art. 30, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008 si recepisce integralmente il Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori sui Luoghi di lavoro adottato da TSA S.p.a. nella parte in cui individua i soggetti investiti di ruoli, responsabilità e autorità in materia di gestione della sicurezza, contemplando a tal fine un dettagliato mansionario.

Si recepiscono altresì, quali parti integranti del presente protocollo, il *Documento di Valutazione dei Rischi* adottato da TSA S.p.a. e costantemente aggiornato, nonché il *Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali sede produttiva di Magione*, il *Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali sede produttiva di Borgo Giglione*, il *Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali relativo alle riciclerie*, il *Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali relativo alla sede produttiva di Macchie, loc. Pineta* tutti adottati da TSA S.p.a. e costantemente aggiornati, attraverso i quali TSA S.p.a. ottempera alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, presentando un'analisi completa dei rischi esistenti e predisponendo le opportune misure di prevenzione volte ad escluderli o minimizzarne la portata.

I Destinatari del Modello ed in particolare i soggetti aziendali coinvolti nella presente area a rischio, così come identificati nei precedenti paragrafi, sono tenuti, nello svolgimento delle attività sensibili, a tenere un comportamento corretto e trasparente, in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia e dal Codice Etico allegato al Modello (vds. in particolare par. 3.7 *Norme di comportamento in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*).

➤ In particolare è fatta espressa richiesta:

1. ai Soggetti Aziendali (ad es.: Datore di Lavoro, Delegati in materia di Sicurezza, etc.) e alle Funzioni aziendali coinvolte a vario titolo nella gestione del sistema sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società nel rispetto delle deleghe e delle procure conferite, nonché delle

procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il Personale che risulta potenzialmente esposto a rischi connessi alla sicurezza;

2. ai Soggetti nominati dalla Società, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, (ad es.: i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, gli Addetti al Primo Soccorso, etc.) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel "sistema sicurezza" della Società;

3. a tutti i Dipendenti di aver cura, secondo quanto indicato dal disposto legislativo e nel sistema di sicurezza aziendale, della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative fornite dalla Società, e facendo utilizzo obbligatorio dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) consegnati dalla stessa. E', inoltre, dovere dei lavoratori sottoporsi ai controlli sanitari, partecipare ai corsi di formazione e segnalare ai Datori di Lavoro delegati, o al RSPP, eventuali carenze delle attrezzature impiegate e di tutte le condizioni di pericolo che vengono di volta in volta riscontrate.

➤ Gli adempimenti nei confronti degli Enti Pubblici, preposti al controllo dell'applicazione della normativa in materia antinfortunistica, e la predisposizione della relativa documentazione, in linea con quanto definito all'interno del *Protocollo 01 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione*, devono essere effettuati attenendosi ai seguenti principi:

1. tempestività;
2. massima diligenza e professionalità;
3. indicazione di informazioni complete, accurate, fedeli e veritiere;
4. preventiva verifica e sottoscrizione da parte del Direttore Generale, nella qualità di Delegato in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008, di tutte le informazioni fornite a tali Enti.

➤ I rapporti con i Funzionari degli Enti Pubblici preposti al controllo dell'applicazione della normativa in materia antinfortunistica devono essere gestiti dal Direttore Generale, nella qualità di Delegato in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008, e, in sua assenza, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ovvero dai soggetti aziendali autorizzati dal Delegato in materia di sicurezza. Laddove possibile detti rapporti dovranno essere gestiti preferibilmente da almeno due Soggetti Aziendali. Per quanto concerne le comunicazioni agli Enti Pubblici preposti, connesse alle denunce di infortuni e di malattie professionali, deve provvedere il Responsabile Risorse Umane.

Tutta la documentazione prodotta o acquisita nell'ambito delle attività disciplinate nel presente protocollo è conservata a cura dei Responsabili delle Funzioni aziendali coinvolti, che dovranno documentare, se del caso, l'attribuzione ad altri soggetti aziendali della responsabilità della conservazione della documentazione in questione.

La stessa è, inoltre, messa a disposizione, su richiesta, solo ed esclusivamente ai soggetti autorizzati sulla base delle procedure aziendali e dell'organizzazione interna.

I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nel presente protocollo devono essere conservati per un periodo di dieci anni.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

➤ Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) deve compilare apposito report da inviare all'OdV con periodicità annuale nel quale offrire evidenza dell'avvenuta effettuazione degli adempimenti connessi agli obblighi giuridici dettagliati all'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 81/2008 da parte del Consigliere Delegato (relativamente agli obblighi gravanti sul Datore di Lavoro), del Direttore Generale (nella qualità di Delegato del datore di lavoro), del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), dei Dirigenti, dei Preposti per la sicurezza, del Medico Competente, del Rappresentante dei

lavoratori per la sicurezza, avvalendosi di quanto trasmesso e comunicato da parte di ciascuna delle funzioni interessate.

➤ Il Responsabile Sistemi di Gestione Integrati deve compilare apposito report da inviare all'OdV con periodicità annuale nel quale offra evidenza:

1. delle attività di audit interno svolte nell'ambito del SGSL;
2. degli esiti delle verifiche periodiche effettuate dall'Ente Certificatore del SGSL.

➤ L'OdV deve essere tempestivamente informato in ordine a:

1. verifiche e ispezioni effettuate presso la sede legale e la sede produttiva di Magione, la discarica di Borgo Giglione, i centri di raccolta comunali, la sede produttiva di Macchie loc. Pineta e gli altri luoghi nella disponibilità di TSA ovvero dove operano dipendenti di TSA da parte delle Autorità preposte al controllo ed esiti delle stesse;
 2. eventuali contravvenzioni elevate in punto di inadempimento delle prescrizioni antinfortunistiche;
 3. infortuni e/o incidenti occorsi sul lavoro, che abbiano determinato una lesione grave o gravissima per il lavoratore o la morte dello stesso;
 4. criticità e non conformità rispetto alle procedure adottate.
-



Protocollo 06 - Adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

Area a rischio	Contenuto	Periodicità	Funzione Segnalante
<p>N. 1 Adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro</p>	<p><i>Report</i> aventi ad oggetto l'avvenuta effettuazione degli adempimenti connessi agli obblighi giuridici dettagliati dall'art. 30 comma 1 d. lgs. 81/2008 relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; - alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; - alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; - alle attività di sorveglianza sanitaria; - alle attività di informazione e formazione dei lavoratori; - alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori; - alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge; - alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. 	<p>Annuale</p>	<p><i>RSPP</i></p>



	<ul style="list-style-type: none">– Attività di audit interno svolte nell'ambito del SGSL– Esiti delle verifiche periodiche effettuate dall'Ente Certificatore del SGSL	Annuale	<ul style="list-style-type: none">– <i>Responsabile Sistemi di gestione integrati</i>
--	--	---------	---