

**Procedura per la
tutela della salute e della sicurezza
nei luoghi di lavoro**

Versione 00 – data applicazione 11/12/2020

Indice

Sommario

1. PREMessa E GENERALITÀ.....	3
1.1 OBIETTIVO DEL DOCUMENTO	3
1.2 OBIETTIVO DEL PROCESSO	3
1.3 ATTORI E RUOLI.....	3
2. NOMINE, RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	4
2.1 DATORE DI LAVORO.....	4
2.2 DIRIGENTE PER LA SICUREZZA.....	4
2.3 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	4
2.4 RESPONSABILI DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	5
2.5 ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	5
2.6 ADDETTI ANTINCENDIO	6
2.7 LAVORATORI.....	6
2.8 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	6
2.9 PREPOSTI.....	7
2.10 RESPONSABILE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA	7
3. VALUTAZIONE DEI RISCHI	7
4. PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	8
5. FORMAZIONE.....	8
6. CONTROLLI PERIODICI DI PRESIDIO DELLA SICUREZZA.....	8
7. RIUNIONE PERIODICA SULLA SICUREZZA.....	9
8. COMUNICAZIONI AGLI ORGANISMI DI VIGILANZA	9

Riferimenti

- [1] *Decreto Legislativo 9/04/2008 n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - nel seguito TUS;*
- [2] *Standard ISO 45001:2018 che sostituisce gli standard internazionali OHSAS 18001:2007.*
- [3] *Piano di emergenza ed evacuazione - Mansionario responsabili del piano di emergenza ed evacuazione*

1. Premessa e Generalità

1.1 Obiettivo del documento

Il presente documento disciplina il modello organizzativo di Anima Holding S.p.A. (di seguito la “Società”) in materia di tutela della salute e sicurezza del personale dipendente nei luoghi di lavoro, sviluppato sulla base dei sistemi di gestione integrato ambiente e sicurezza implementato in conformità alle norme internazionali ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.

1.2 Obiettivo del processo

Il processo ha lo scopo di garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, identificando:

- i rischi connessi a situazioni di reato, di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche;
- i ruoli, le responsabilità, i compiti e i rapporti tra il personale che dirige, controlla e svolge le attività che comportano un rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- i meccanismi di mitigazione dei rischi connessi a situazioni di reato, di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche;
- i meccanismi di presidio della tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, individuate nell’ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (ex. Art. 25 septies) e che si potrebbero configurare nell’ambito del presente processo.

Il processo è stato elaborato sulla base della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (TUS) e delle linee guida della norma internazionale ISO 45001:2018.

1.3 Attori e ruoli

I processi di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro sono garantiti nell’ambito della **Divisione Bilancio e Amministrazione** dal **Servizio Amministrazione Personale**, come specificato nella tabella sottostante. Il coordinamento e la supervisione dei processi è affidata al “process owner”.

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO		
PROCESSO	PROCESS OWNER	ALTRI ATTORI
NOMINE, RUOLI E RESPONSABILITA’	Amministrazione Personale	Datore di lavoro Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
VALUTAZIONE DEI RISCHI	Datore di lavoro (si veda oltre)	Dirigente per la Sicurezza Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi
PIANO DELLE EMERGENZE	Dirigente per la sicurezza (si veda oltre)	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi Facility Management Addetti al primo soccorso Addetti antincendio
FORMAZIONE	Amministrazione Personale	Datore di lavoro Dirigente per la sicurezza Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi
CONTROLLI PERIODICI DI PRESIDIO DELLA SICUREZZA	Facility Management	Dirigente per la sicurezza Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi Addetti al primo soccorso Addetti antincendio

ANIMA Holding S.p.A.	PROCEDURA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	VERSIONE: 00	PAGINA: 4 di 10
-----------------------------	---	-------------------------	----------------------------

RIUNIONE PERIODICA SULLA SICUREZZA	Dirigente per la sicurezza (si veda oltre)	Amministrazione Personale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi Medico competente Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
COMUNICAZIONI AGLI ORGANISMI DI VIGILANZA	Dirigente per la sicurezza (si veda oltre)	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi

2. Nomine, ruoli e responsabilità

2.1 Datore di lavoro

La figura del Datore di lavoro è ricoperta dall'Amministratore Delegato della Società, al quale spetta la responsabilità dell'adozione delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 e seguenti del TUS.

Parte delle attività previste dal ruolo sono delegate al Dirigente per la Sicurezza, in conformità all'art. 16 del TUS, ancorché lo stesso articolo stabilisce che *"la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite"*.

Come previsto dall'art. 17 del TUS sono escluse dalla delega, poiché di pertinenza esclusiva del Datore di lavoro, le attività di:

- a) valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 del TUS (Documento di valutazione dei rischi - DVR);
- b) designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (RSPP).

2.2 Dirigente per la Sicurezza

Il Datore di lavoro ha nominato un Dirigente per la Sicurezza il quale, ai sensi dell'art. 16 del TUS, svolge le attività previste dall'art. 18 del TUS. La gestione amministrativa del processo di nomina del Dirigente per la sicurezza è in capo al Datore di lavoro per il tramite del Servizio Amministrazione Personale che si occupa della presentazione della lettera di incarico al soggetto designato, dell'archiviazione della lettera firmata e della pianificazione dell'opportuna formazione (si veda paragrafo 4).

Alla nomina è data adeguata e tempestiva pubblicità attraverso l'organigramma per la sicurezza affisso in bacheca in Società.

Il Dirigente per la Sicurezza, in ragione delle competenze professionali e dei poteri attribuiti, attua le direttive del Datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Gli obblighi del Dirigente per la Sicurezza sono indicati dall'art. 18 del TUS.

2.3 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Le attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali per i lavoratori sono disciplinate dagli art. 31 e seguenti del TUS e, dal momento che ricoprono un'importanza fondamentale per la tenuta del sistema, la loro conduzione richiede professionalità adeguate.

La Società ha affidato la responsabilità di tali attività ad un professionista esterno con il quale ha stipulato un apposito accordo, così come consentito dalla normativa. Il Datore di lavoro non è comunque esonerato dalla propria responsabilità in materia.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi professionali è nominato dal Datore di lavoro tramite lettera consegnata per il tramite del Servizio Amministrazione Personale, il quale provvede ad archiviare opportunamente il documento firmato.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi provvede a:

- a) individuare i fattori di rischio e le misure di sicurezza degli ambienti di lavoro;
- b) elaborare, per quanto di sua competenza, le misure preventive ed i sistemi di controllo;
- c) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) partecipare alle consultazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TUS;
- f) fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del TUS.

2.4 Responsabili del piano di emergenza ed evacuazione

Il Datore di lavoro designa tutte le figure dedicate al coordinamento ed esecuzione del piano di emergenza, le quali agiscono nei limiti della formazione ricevuta e delle proprie capacità, come dettagliato nel Mansionario dei responsabili del piano di emergenza ed evacuazione, allegato al Piano di emergenza ed evacuazione mantenuto dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi e pubblicato sulla intranet aziendale a cura del Servizio Amministrazione Personale.

I soggetti sono nominati formalmente tramite lettera di nomina predisposta dal Servizio Amministrazione Personale e sottoscritta dal Datore di Lavoro o da un suo delegato (Dirigente per la Sicurezza) e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per avvenuta consultazione. La lettera firmata viene opportunamente archiviata dal Servizio Amministrazione Personale.

Alla nomina è data adeguata e tempestiva pubblicità attraverso l'organigramma della gestione delle emergenze affisso in bacheca in Società.

Alla nomina segue opportuna formazione obbligatoria (si veda paragrafo 4).

2.5 Addetti al primo soccorso

Gli addetti al primo soccorso sono soggetti appositamente formati alla comunicazione con gli organi preposti alla gestione delle emergenze (ad esempio, il 112). Tali soggetti devono essere in grado di:

- riconoscere un'emergenza sanitaria;
- raccogliere informazioni sugli infortuni;
- riconoscere e prevenire i pericoli evidenti e probabili post-trauma;
- sapere accertare le condizioni psico-fisiche del lavoratore che ha subito un infortunio;
- attuare gli interventi di primo soccorso;
- conoscere i rischi specifici dell'attività lavorativa svolta;
- conoscere le patologie relative al luogo di lavoro;
- conoscere le modalità di allerta del sistema di soccorso.

I soggetti sono nominati formalmente tramite lettera di nomina predisposta dal Servizio Amministrazione Personale e sottoscritta dal Datore di Lavoro o da un suo delegato (Dirigente per la Sicurezza) e dal Responsabile dei lavoratori per la Sicurezza per avvenuta consultazione.

Alla nomina è data adeguata e tempestiva pubblicità attraverso l'organigramma della gestione delle emergenze affisso in bacheca presso gli uffici della Società.

Alla nomina segue opportuna formazione obbligatoria (si veda paragrafo 4).

2.6 Addetti antincendio

Gli addetti antincendio sono soggetti incaricati di:

- a. Durante la normale attività lavorativa:
 - svolgere attività di prevenzione incendi analizzando le fasi del processo lavorativo più a rischio;
 - verificare e intervenire, se necessario, sui comportamenti dei colleghi che possano causare un incendio od ostacolare le vie di fuga;
 - verificare e controllare l'integrità e la regolarità delle attrezzature antincendio;
 - verificare che la segnaletica antincendio sia esposta in maniera chiara e visibile.
- b. In situazioni di emergenza:
 - avvisare dell'emergenza in atto e recarsi sul posto a valutarne l'entità;
 - intervenire utilizzando estintori se l'emergenza è di bassa entità;
 - avviare e coordinare la procedura di evacuazione nel caso in cui non si riesca a domare l'incendio;
 - avvisare il responsabile di piano come da prassi in essere nel Piano di emergenza e di evacuazione;
 - disattivare eventuali valvole di gas o interruttori elettrici a rischio;
 - isolare la zona per circoscrivere l'emergenza;
 - verificare che tutto il personale sia giunto nel punto di ritrovo;
 - supportare i soccorsi esterni fornendo tutte le informazioni;
 - segnalare la fine dell'emergenza quando il pericolo scompare;
 - accertarsi della sicurezza degli impianti e dei locali e chiedere la ripresa dell'attività.

I soggetti sono nominati formalmente tramite lettera di nomina sottoposta dal Servizio Amministrazione Personale e sottoscritta dal Datore di Lavoro o da un suo delegato (Dirigente per la Sicurezza) e dal Responsabile dei lavoratori per la Sicurezza per avvenuta consultazione.

Alla nomina è data adeguata e tempestiva pubblicità attraverso l'organigramma della gestione delle emergenze affisso in bacheca presso gli uffici della Società.

Alla nomina segue opportuna formazione obbligatoria (si veda paragrafo 4).

2.7 Lavoratori

Ai sensi dell'art. 20 del TUS ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di lavoro.

2.8 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, prescritto all'art. 50 del TUS, è la persona eletta per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. Viene nominato sulla base delle modalità previste dall'art. 47 del TUS. È possibile nominare più di un Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in base al numero dei dipendenti della Società.

In caso di nuovo nominativo, il Servizio Amministrazione Personale inoltra una comunicazione all'INAIL tramite canale telematico.

Le attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono indicate all'art. 50 del TUS.

2.9 Preposti

I Preposti sono figure di coordinamento del personale operanti ciascuno nella propria area di competenza. Riportano gerarchicamente ai propri responsabili aziendali e hanno il compito di sovrintendere alle attività lavorative dei colleghi che coordinano in relazione agli aspetti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro come statuito dall'art. 19 del TUS. In ordine alle attività predette, i Preposti possono relazionarsi con le varie figure prevenzionistiche, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il Dirigente per la sicurezza in relazione agli impedimenti o altri aspetti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza stabiliti.

I Preposti sono nominati dal Dirigente della sicurezza per il tramite del Servizio Amministrazione Personale il quale provvede alla presentazione della lettera di incarico - sottoscritta anche dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - e all'opportuna archiviazione del documento firmato.

Alla nomina è data adeguata e tempestiva pubblicità attraverso l'organigramma per la sicurezza affisso in bacheca in Società.

Gli obblighi del Preposto sono indicati all'art. 19 del TUS.

2.10 Responsabile della Sorveglianza sanitaria

Il Responsabile della sorveglianza sanitaria è un medico competente, laureato in medicina del lavoro, con le necessarie abilitazioni e specializzazioni per ricoprire il ruolo di Responsabile della sorveglianza sanitaria dell'organizzazione.

Il Responsabile della sorveglianza sanitaria gestisce la sorveglianza sanitaria attraverso atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionale e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (dettagliate all'art. 39 del TUS).

Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- a) idoneità;
- b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- c) inidoneità temporanea;
- d) inidoneità permanente.

Le attività sono state affidate ad un medico del lavoro sulla base di apposito accordo stipulato tra le parti.

3. Valutazione dei rischi

Il Datore di lavoro, con l'ausilio del Dirigente per la sicurezza e del Responsabile del servizio di protezione e prevenzione dei rischi, provvede alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori secondo quanto previsto all'art. 29 del TUS. Al termine della valutazione, il Datore di lavoro redige il Documento di valutazione dei rischi (DVR). Il DVR è pubblicato nella sezione della intranet aziendale dedicata alla sicurezza dei lavoratori.

Al fine di fornire dettagliate informazioni dei rischi specifici ivi esistenti alle imprese terze o ai lavoratori autonomi che si trovano ad operare negli ambienti della Società, il Datore di lavoro predispone altresì il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) in conformità all'art. 26 del TUS.

4. Piano di emergenza ed evacuazione

Ai fini degli adempimenti di cui all'art. 18 comma 1 lettera t) del TUS, il Dirigente per la sicurezza, in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, provvede a redigere il piano di emergenza ed evacuazione.

Detto piano riporta:

- le operazioni da compiere nei vari casi di emergenza e fornisce chiare istruzioni circa i doveri del personale incaricato di svolgere specifiche mansioni o a cui sono affidate particolari responsabilità in tali casi;
- le azioni appositamente studiate al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro degli occupanti l'edificio della sede operativa in caso di incendio e le procedure da seguire per la chiamata dei soccorsi.

Il piano di emergenza ed evacuazione è pubblicato nella sezione della intranet aziendale dedicata alla Sicurezza dei lavoratori.

All'interno dei locali aziendali sono disponibili:

- cassette contenenti il materiale medico utilizzabile per gli interventi di primo soccorso;
- presidi antincendio.

L'utilizzo di parte del contenuto di dette cassette deve essere tempestivamente segnalato ad un addetto al primo soccorso il quale, previa verifica, interesserà il Servizio Facility Management ai fini del reintegro. L'integrità dei presidi antincendio e l'accessibilità delle vie di fuga all'interno dei locali aziendali deve essere monitorata dagli addetti antincendio i quali segnalano al Servizio Facility Management eventuali anomalie.

Il piano di emergenza ed evacuazione viene simulato almeno una volta all'anno.

5. Formazione

Il Datore di lavoro, con il supporto del Dirigente per la sicurezza, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi ed il Servizio Amministrazione Personale – ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza - assicura che ciascun lavoratore riceva informazione, formazione e addestramento sufficienti ed adeguati in materia di salute e sicurezza così come previsto dagli art. 36 e 37 del TUS.

In particolare, il Servizio Amministrazione Personale implementa il piano di formazione, definito in accordo con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, individuando i soggetti destinatari della stessa e i contenuti da erogare sia in occasione dei nuovi ingressi in Società sia in caso di aggiornamenti normativi e/o periodici.

Una formazione specifica è riservata ai soggetti indicati al paragrafo 2 del presente documento.

Al termine della formazione, il Servizio Amministrazione Personale provvede a raccogliere ed archiviare i documenti attestanti la partecipazione ai corsi (registro di formazione e test di valutazione delle competenze) e gli attestati di formazione rilasciati dall'ente erogatore del corso.

6. Controlli periodici di presidio della sicurezza

È obbligo di ogni dipendente segnalare ai Preposti o direttamente al Dirigente per la sicurezza o al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza eventuali situazioni di pericolo rilevante durante le normali attività lavorative.

Il Servizio Facility Management, in stretto raccordo con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, effettua una serie di controlli e verifiche periodiche opportunamente programmati al fine di mantenere in efficienza i presidi di sicurezza dei luoghi di lavoro. In particolare, i controlli posti in essere vertono sulle infrastrutture e le attrezzature utilizzate dalla Società e vengono completati nel rispetto delle tempistiche normative e legislative tempo per tempo vigenti. Gli esiti delle verifiche vengono archiviati dal Servizio Facility Management.

In particolare, il Servizio Facility Management:

- su base mensile, verifica i presidi antincendio e del primo soccorso con l'ausilio degli addetti antincendio e al primo soccorso;
- su base annuale, si coordina con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per eseguire la simulazione del Piano di emergenza ed evacuazione e la verifica della validità del Certificato di prevenzione incendi rilasciato dai vigili del fuoco.

Inoltre, su base semestrale, il Facility Management verifica che le ditte di manutenzione appositamente incaricate abbiano controllato lo stato e la funzionalità della cabina elettrica, dell'impianto antincendio, degli estintori e degli altri presidi installati in azienda, rilasciando i rapporti di manutenzione che vengono conservati ed archiviati dal Servizio Facility Management.

7. Riunione periodica sulla sicurezza

In base all'art. 35 del D. Lgs. 81/08, il Dirigente per la sicurezza, tramite il supporto del Servizio Amministrazione del Personale, almeno una volta all'anno, convoca una riunione per discutere dei problemi inerenti la sicurezza aziendale a seguito della quale viene redatto idoneo verbale.

Alla riunione partecipano il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, il medico competente e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione, il Dirigente per la sicurezza sottopone all'esame dei partecipanti:

- il documento di valutazione dei rischi,
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria,
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale,
- i programmi di informazione e formazione ai fini della sicurezza e protezione della salute dei lavoratori.

Nel corso della riunione possono essere individuati:

- i codici di comportamento e le buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- gli obiettivi di miglioramento della salute complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

La riunione può avere luogo anche in occasione di variazioni significative alle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

8. Comunicazioni agli Organismi di Vigilanza

Il Dirigente per la Sicurezza e il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione rispondono - su specifico interpello - all'Organismo di Vigilanza circa le attività poste in essere in ordine a tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Inoltre, su base annuale, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi predispone una relazione inclusiva delle attività poste in essere nell'anno di esercizio da trasmettere all'Organismo di Vigilanza a cura del Dirigente della sicurezza.