



SEZIONE C

Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
Art. 25 - *septies* D.lgs 231/01

1 ^a edizione	Consiglio di Amministrazione del 10/12/2014
2 ^a edizione



Art. 25-septies

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

(1) Articolo inserito dall'[articolo 9 della legge 3 agosto 2007, n. 123](#) e successivamente sostituito dall'[articolo 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81](#).



INDICE

1. **Premessa**
2. **Individuazione delle aree di attività di Ca.Nova S.p.A.**
3. **Il Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro**
4. **Politica aziendale in tema di sicurezza sul lavoro**
5. **La struttura organizzativa aziendale in materia di igiene e sicurezza sul lavoro**
6. **I processi sensibili: procedure e sistemi di controllo**
7. **Il sistema di controllo: l'Organismo di Vigilanza e la disciplina dei flussi informativi**
8. **Allegati**



1. Premessa

L'art. 25 – *septies* del D.lgs 231/01 ha introdotto tra le fattispecie criminose che possono comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

L'art. 589 c.p. prevede che:

1. *Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*
2. *Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.*
3. *[omissis]*
4. *Nel caso di morte di più persone ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.*

Le lesioni personali colpose sono disciplinate dall'art. 590 c.p.:

1. *Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.*
2. *Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.*
3. *Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [omissis]*
4. *Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.*
5. *Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

L'art. 583 c.p. definisce la natura delle lesioni personali gravi e gravissime.

La lesione personale è *grave*: 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; 3) se la persona offesa è una donna incinta e dal fatto deriva l'acceleramento del parto.

La lesione personale è *gravissima* se dal fatto deriva: 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un senso; 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.



L'articolo 25 – *septies* che ha introdotto nel D.lgs 231/01 i reati suindicati dispone che:

1. *In relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione dell'art. 55 comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione amministrativa in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno”.*

2. *Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione amministrativa in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno”.*

3. *In relazione al delitto di cui all'art. 590, terzo comma del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione amministrativa in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2, per una durata non superiore a sei mesi”.*

Il Modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime deve essere adottato ed efficacemente attuato assicurando, come previsto dall'art. 30 del D.lgs 81/08 (T.U. sulla sicurezza), 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, 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.

La norma, ai commi successivi, specifica peraltro che:

2. *Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*

3. *Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

4. *Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e*



all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'[articolo 6](#).

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'[articolo 11](#).

In data 11 luglio 2011 è stata emanata dalla Commissione consultiva permanente istituita presso Ministero del lavoro e delle Politiche sociali una circolare che ha lo scopo di fornire alle aziende che hanno adottato un sistema di gestione della sicurezza, in conformità alle Linee guida UNI-INAIL del settembre 2001 o allo standard BS OHSAS 18001:2007, uno strumento di raffronto tra i suddetti parametri e l'art. 30 D.lgs 81/08, al fine di valutarne la corrispondenza.

Ca.Nova S.p.A., nel predisporre il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) ed al fine di rispettare tutti i requisiti del Modello indicati nell'art. 30 D.lgs 81/08, si è ispirata alle indicazioni contenute nella circolare dell'11 luglio 2011, sia con riferimento al sistema di controllo sia con riguardo al sistema disciplinare.

2. Individuazione delle aree di attività di Ca.Nova S.p.A.

Il 1° agosto 2012 nasce la Soc. Ca.Nova S.p.A., dalla fusione per incorporazione della AUTOSERVIZI NOVARESE S.r.l nella AUTOSERVIZI M.CANUTO S.p.A., la cui compagine azionaria risulta essere GTT 59% e 41% fratelli CANUTO.

La Società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di GTT S.p.A. Torino.

La società si occupa di trasporto persone, pubblico e privato econsta complessivamente di 198 addetti di cui circa 160 autisti.

I servizi principali pianificati e gestiti da Ca.Nova S.p.A. sono:

- servizio di trasporto pubblico urbano ed extraurbano;
- servizio di noleggio con conducente;
- servizio di trasporto a chiamata con autovetture ed autobus.
- Servizio telebus.

Il servizio di trasporto pubblico è gestito in accordo con l'Ente Pubblico competente, per appalto diretto, subappalto da altre aziende di trasporto pubblico locale o attraverso A.T.I..

Il servizio consiste nella messa a disposizione di autobus e conducenti per la copertura delle linee di trasporto pubblico secondo i requisiti definiti dall'Ente committente.

Il servizio di noleggio a privati è effettuato sia mediante contratti aperti, sia contratti chiusi definiti per ogni servizio erogato. Consiste nella messa a disposizione di autobus e conducenti per trasporti privati.

Il servizio di trasporto a chiamata, è gestito in accordo con l'Ente pubblico competente. Consiste nella messa a disposizione di autobus secondo le specifiche esigenze dell'utente.

Il servizio di telebus, rivolto a soggetti diversamente abili, è gestito in accordo con l'Ente pubblico competente. Consiste nella messa a disposizione di autobus attrezzati allo scopo e conducenti



qualificati per il trasporto di soggetti diversamente abili secondo le modalità definite con l'Ente e le esigenze dell'utente.

Servizi secondari di supporto, pianificati e gestiti da Ca.Nova S.p.A., sono:

- Manutenzione automezzi;
- Gestione magazzino ricambi;
- Pulizia e lavaggio autobus.

CA.NOVA effettua internamente attività manutentive esclusivamente per quanto attiene a piccoli interventi di manutenzione programmata. Le attività sono svolte nell'officina dedicata e nel reparto carrozzeria con strumenti tipici di officina. Le attività consistono per lo più nei ricambi di liquidi, sostituzione freno, controllo sospensioni e pneumatici, aggiustaggio e sostituzione pezzi, piccole saldature, verniciature, collaudo.

Grandi interventi manutentivi sono effettuati presso officine esterne selezionate e qualificate.

Il magazzino ricambi è gestito mediante software attraverso il quale sono gestiti i carichi e gli scarichi da magazzino. Tali modalità operative garantiscono il controllo delle attività e la disponibilità dei ricambi per le riparazioni interne.

La pulizia ed il lavaggio degli autobus sono effettuati secondo i requisiti imposti dai contratti di servizio. Sono gestite la pianificazione e la registrazione delle attività di pulizia a cura del responsabile della manutenzione dei mezzi.

3. Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Ca.Nova S.p.A. nel corso degli anni si è impegnata a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività.

A tal fine la Società ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere alla adozione di un "Sistema di Gestione qualità, ambiente e sicurezza" il cui obiettivo è di coordinare e controllare in modo adeguato l'erogazione dei servizi, gli impatti ambientali ed i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori derivanti dalle attività, dai processi e dai prodotti degli stabilimenti di Ca.Nova S.p.A. Le definizioni utilizzate per la redazione del Manuale di gestione sicurezza e ambiente sono quelle richiamate dalle norme UNI EN ISO 14001:2004 e BS OHSAS 18001:2007.

Ai fini del presente documento e per ottemperare alle finalità dell'art. 30 D.lgs 81/08 il Sistema redatto in conformità allo standard OHSAS 18001:2007 costituisce parte integrante del Modello organizzativo.

L'applicazione di tale sistema insiste sui concetti di pianificazione, attuazione, controllo e riprogrammazione delle attività, concretizzandosi in azioni atte al miglioramento continuo delle condizioni di tutela dei lavoratori in materia di sicurezza.

Al fine di pienamente soddisfare i requisiti richiesti dall'art. 30 D.lgs 81/08 è stata individuata una dettagliata programmazione di attività e di obiettivi, strutturata in un complesso di documentazione e registrazione delle attività svolte nonché in un puntuale programma di controlli periodici sulla verifica del corretto funzionamento del sistema.

L'Azienda si impegna altresì a fare in modo che tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e in piena consapevolezza delle responsabilità assunte o da assumersi.

Per il raggiungimento di tali obiettivi è interesse primario di Ca.Nova S.p.A. che tutte le Funzioni aziendali coinvolte nella gestione della sicurezza partecipino, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento di un livello soddisfacente di prevenzione nei luoghi di lavoro.

Ca.Nova S.p.A. si adopera a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e del rispetto delle normative, nonché promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla tutela dell'igiene e della sicurezza dei lavoratori sia gli organi sociali che i dipendenti devono conoscere e rispettare il sistema di regole e



procedure contenute nel Modello e nel Sistema di gestione della sicurezza nonché qualunque disposizione aziendale che interessi la materia in questione.

L'Azienda si è dotata di un Codice Etico debitamente divulgato e di una Politica aziendale di sicurezza definita dalla società, descritta al paragrafo seguente, che è diffusa al personale operante a qualunque livello.

Il perseguimento dei fini che la Società si prefigge con l'adozione di un Sistema di gestione della sicurezza è inoltre assicurato dall'adozione di un idoneo sistema disciplinare compiutamente regolamentato nella parte generale del Modello.

4. Politica aziendale in tema di sicurezza sul lavoro

I principi ed i criteri cui ispira la Politica aziendale sono quelli specificatamente individuati dall'art. 15 del D. Lgs. n. 81/08, riportante le misure generali di tutela:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;*
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;*
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;*
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;*
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;*
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;*
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;*
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;*
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;*
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;*
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;*
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;*
- o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;*
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- q) l'istruzioni adeguate ai lavoratori;*
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;*
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;*
- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;*
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;*
- z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.*

Pur nel rispetto delle varie norme di legge che regolano la sicurezza del lavoro e la sicurezza dell'esercizio, la cultura della sicurezza in Ca.Nova S.p.A. non è demandata a pochi esperti ma interessa in modo trasversale l'intera organizzazione aziendale con le competenze e responsabilità assegnate dal ruolo che ogni singola figura ricopre nell'organizzazione.

Inoltre, la sicurezza non è intesa come processo a se stante ma è integrata nel singolo processo produttivo in modo da risultare governata contemporaneamente al prodotto finito.





5. La struttura organizzativa aziendale in materia di igiene e sicurezza sul lavoro

Il Sistema di Gestione della Sicurezza di Ca.Nova S.p.A. prevede un'articolazione di funzioni finalizzata a garantire le competenze tecniche in capo ai soggetti dotati di poteri necessari per l'espletamento dei propri doveri.

In particolare, la Società attraverso un efficace sistema di deleghe e di mansionari, nonché attraverso il diretto coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti e di tutti i soggetti istituzionali della sicurezza, mira a creare un sistema coordinato di cooperazione tra le varie funzioni quale elemento fondamentale per la realizzazione della politica di Sicurezza aziendale e per il raggiungimento di standard ottimali di sicurezza.

Ciascun soggetto che riveste un ruolo istituzionale nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro (datore di lavoro, datore di lavoro delegato, dirigente, preposto, RSPP, RLS, Medico Competente, etc.) è chiamato a svolgere i compiti analiticamente previsti nel D.lgs 81/08 oltre che quelli oggetto di specifica disposizione aziendale.

In particolare, si riporta lo schema nel quale sono indicate le figure di riferimento del sistema di gestione della sicurezza Ca.Nova S.p.A. rappresentate nell'organigramma allegato (All. 1).

Datore di Lavoro	Il Datore di Lavoro è individuato nella figura dell'Amministratore Delegato.
Datore di Lavoro delegato	Soggetto al quale spetta la gestione della Sicurezza, dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa a garanzia dell'indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni.
Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP: Responsabile + Addetto)	Il SPP rappresenta l'organo consulenziale di riferimento in staff con il Datore di Lavoro per l'espletamento dei compiti indicati nell'art. 33 D.lgs 81/08. Esso è costituito da un Responsabile e da un addetto ed è finalizzato all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali dei lavoratori.
Resp. del Sistema di Gestione Sicurezza sul Lavoro (RSGSL)	Ha il compito di: <ul style="list-style-type: none">- attuare e promuovere le procedure del SGSL;- vigilare sugli adempimenti previsti dalle procedure del SGSL.
Preposti	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintendono alla attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
Medico Competente	Figura esterna incaricata dall'Azienda del monitoraggio sanitario dei lavoratori. Collabora con il Datore di Lavoro e con l' SPP predisponendo le misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.
Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Figure designate o elette per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.
Lavoratori	Persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli



	addetti ai servizi domestici e familiari.
Addetti al primo intervento antincendio e/o al primo soccorso sanitario	Svolgono compiti di primo intervento nelle eventualità segnalate promuovendo le chiamate di soccorso secondo procedure predeterminate. Tra questo personale il Datore di Lavoro ha individuato un Responsabile della Gestione delle Emergenze.

6. I processi sensibili: procedure e sistemi di controllo

Ca.Nova S.p.A. ha preliminarmente analizzato i possibili rischi presenti in azienda e quindi le possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con la violazione degli obblighi della tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Tale analisi è stata individuata nella valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dal D.Lgs. n. 81/08 e dalle altre disposizioni normative e regolamentari aventi lo stesso oggetto e profilo.

Secondo i principi espressi in tali disposizioni legislative, infatti, il processo per l'identificazione dei pericoli ha lo scopo principale di consentire la valutazione ed il controllo dei rischi conseguenti.

Primo obiettivo della valutazione dei rischi è quello di predisporre il relativo documento (denominato "Documento di Valutazione dei Rischi"), che contiene un'analisi completa dei rischi e che viene sottoscritto dal Datore di Lavoro in adempimento agli obblighi di legge (artt. 17 e 28 del D. lgs. n. 81/08). Un ulteriore obiettivo è quello di garantire la dinamicità del processo, in quanto è necessario aggiornare periodicamente la valutazione dei rischi per accertarne l'idoneità nel tempo in relazione all'evolversi della situazione aziendale.

Per i settori di attività potenzialmente a rischio Ca.Nova S.p.A. ha predisposto azioni e protocolli specifici mirati ad assicurare la tracciabilità e la documentabilità delle fasi in cui si articola ciascuna operazione di modo da garantire il rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro richiamati dall'art. 30 del D.lgs 81/08, elaborando un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro in conformità allo standard internazionale BS OHSAS 18001:2007 individuato quale strumento tecnico di gestione avente efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Tale Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza, è sviluppato in maniera integrata con le procedure ambientali e di qualità che rispondono ai requisiti definiti dalla norma UNI EN ISO 14001:2004 ed UNI EN ISO 9001:2008

Questo lavoro ha dato origine al Sistema di gestione Qualità, Ambiente & Sicurezza. (Fig.1)

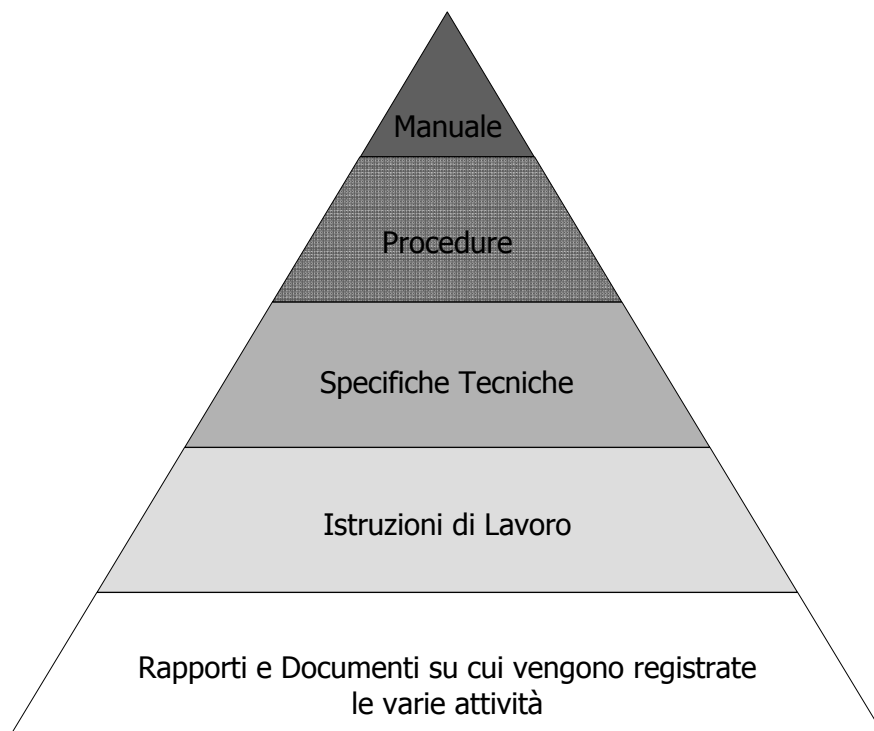


Fig. 1

Il suddetto schema si sviluppa nelle seguenti fasi:

- Politica e storia dell'Azienda (Manuale di Gestione Sicurezza);
- Dai capitoli generali del manuale vengono generate le procedure a livello teorico;
- Evoluzione delle procedure con la creazione di specifiche tecniche ed istruzioni di lavoro che trattano gli argomenti dal punto di vista pratico ed operativo;
- I rapporti e le registrazioni costituiscono il supporto operativo delle specifiche e delle istruzioni di lavoro.

Il Sistema è stato sviluppato e articolato in modo da garantire la piena corrispondenza tra standard OHSAS 18001:2007 ed art. 30 d.lgs 81/08 seguendo le indicazioni della Circolare della Commissione consultiva permanente presso il Ministero del lavoro datata 11.07.2011.

L'individuazione dei processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati indicati nell'art. 25 – *septies* D.Lgs. 231/01 sono indicati nello schema sotto riportato in cui sono richiamate le procedure che formano parte integrante del SGSL adottato che contiene tutte le fasi di gestione operativa previste nell'art.30 d.lgs. 81/08.

Attrezzature	<p>Per rispondere ai requisiti di resistenza, idoneità, manutenzione ed efficienza, Ca.Nova S.p.A. utilizza macchinari e attrezzature conformi alla normativa vigente, o richiede evidenza di tali conformità, qualora i macchinari e le attrezzature non siano di sua proprietà.</p> <p>Inoltre la conformità viene garantita da omologazioni, certificazioni, tarature e marcature CE nei casi previsti dalla legge.</p> <p>Il controllo e la manutenzione di attrezzi e macchinari è effettuato tramite la pianificazione degli interventi eseguiti.</p>
---------------------	---

	<p>Le attività di manutenzione ordinaria programmata e straordinaria sono descritte nelle procedure MAN.02.PR Manutenzione e Pulizia Automezzi – SPP.02.PR Manutenzione infrastrutture e impianti.</p> <p>Sono state predisposte schede di controllo degli interventi, delle segnalazioni di malfunzionamenti, delle manutenzioni tramite i modelli indicati nelle suddette procedure.</p>
Impianti e manutenzione	<p>La rispondenza degli impianti agli standard di legge è garantita da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omologazioni; - revisione impianti e sistemi di sicurezza. La scelta dei fornitori e del materiale tecnico viene effettuata secondo la procedura ACQ.01.PR Selezione e qualifica fornitori - documentazione relativa all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e/o al soddisfacimento delle richieste da parte degli organi preposti alla vigilanza sui rischi ed incendi; - certificati di conformità e collaudo delle opere; - documentazione connessa alla sicurezza dei luoghi dei lavoro descritta nella procedura SPP.02.PR Manutenzione infrastrutture e impianti e nel documento di valutazione dei rischi - l'attività di manutenzione viene descritta nelle procedure MAN.02.PR Manutenzione e Pulizia Automezzi – SPP.02.PR Manutenzione infrastrutture e impianti. L'impianto elettrico, di messa a terra e quello di protezione contro le scariche atmosferiche sono soggetti a controlli periodici.
Luoghi di lavoro	<p>Per ottemperare alla sicurezza sui luoghi di lavoro sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispositivi adeguati per combattere l'incendio (estintori diversi per tipologia di luogo e tipo di incendio che può eventualmente scaturire); - segnaletica idonea, durevole e conforme alla normativa vigente apposta nei luoghi appropriati; - cassette di primo soccorso distribuite presso tutti i luoghi di lavoro - contratti di manutenzione regolare per gli estintori; - servizi di pulizia regolare degli uffici e dei luoghi di lavoro; - conformazione dei luoghi di lavoro secondo la vigente normativa in relazione a illuminazione, aerazione, disposizione di servizi igienici; <p>verifiche e interventi periodici indicate nelle procedure SPP.02.PR Manutenzione infrastrutture e impianti e QUA.09.PR Monitoraggio attività</p>
Agenti chimici, fisici e biologici	<p>Censiti e sotto controllo, come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed indicato nel DVR. Si veda la procedura SPP.06.PR Gestione sostanze chimiche</p>
Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (DVR)	<p>L'obiettivo principale della valutazione dei rischi consiste nella creazione di un sistema di gestione aziendale finalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla prevenzione - alla riduzione - al controllo <p>dei possibili fattori di rischio per la sicurezza e salute dei lavoratori.</p>

L'atto finale della valutazione è costituito dal DVR, che diventa quindi il riferimento dell'organizzazione e di tutti i soggetti che intervengono o partecipano alle varie attività di sicurezza e contiene:

- la valutazione dei rischi di quei pericoli che possono causare eventi infortunistici a danno del lavoratore (effetti di tipo traumatico);
- la valutazione di quei pericoli che possono manifestarsi nel tempo con conseguenze di tipo "malattie professionali" (aspetti d'igiene industriale con effetti di tipo cronico).

Nel DVR si trovano le valutazioni del rischio e le conseguenti misure di prevenzione e protezione per:

- uso di attrezzature da lavoro;
- lavori in quota;
- movimentazione manuale dei carichi;
- attrezzature munite di video terminale;
- rumore e vibrazioni;
- radiazioni ottiche artificiali;
- stress da lavoro-correlato;
- compatibilità elettromagnetica.

Il "documento di valutazione dei rischi" riporta inoltre i risultati della valutazione e la definizione delle conseguenti misure di tutela nonché del piano per la loro attuazione.

Il "documento di valutazione dei rischi" in versione aggiornata è disponibile presso la sede operativa aziendale.

Per garantire che il processo di valutazione dei rischi affronti tutti i fattori sopra evidenziati, con la definizione di opportune misure di tutela nel rispetto dei requisiti di legge e di quelli discrezionali stabiliti dall'azienda, ed espressi nella politica per la salute e la sicurezza, sono state definite opportune regole aziendali, riportate nella procedura **SPP.05.PR Valutazione dei Rischi**, e descritte brevemente di seguito.

Il SPP provvede a coordinare il procedimento tecnico di valutazione dei rischi, per ogni pericolo, con riferimento alla metodologia prescelta e riportata sul Documento di valutazione dei rischi o in allegato allo stesso, con la collaborazione del Medico Competente.

Preliminarmente, il SPP definisce, unitamente al Datore di Lavoro ed al Datore di lavoro delegato:

- la necessità di provvedere all'attivazione del procedimento di valutazione dei rischi, all'introduzione di un nuovo fattore di rischio ed in funzione delle periodicità definite, delle modifiche di legge e di nuove attività intervenute o dell'introduzione di nuovi luoghi di lavoro;
- se per l'applicazione pratica del procedimento di valutazione e controllo dei rischi siano sufficienti le risorse interne, o se sia necessario il supporto di professionisti esterni. In quest'ultimo caso sono previsti documenti tecnici di approfondimento in

	<p>allegato al "Documento di valutazione dei rischi", che riportano in intestazione i riferimenti dei professionisti esterni che li sottoscrivono.</p> <p>Il SPP tiene conto delle misure di controllo dei rischi già esistenti e propone quelle tecnicamente adottabili, secondo le possibili diverse tipologie.</p> <p>Per la definizione delle misure di tutela, conformemente ai principi espressi nella Politica Aziendale per la salute e la sicurezza, si tiene conto della seguente gerarchia:</p> <ul style="list-style-type: none">- eliminazione del fattore di rischio, anche mediante sostituzione;- riduzione del rischio anche con l'applicazione di misure tecniche;- misure di informazione ed organizzative;- dispositivi di protezione individuali. <p>Nel procedimento, il SPP provvede a consultare il Rappresentante per i Lavoratori per la Sicurezza, tenendo conto delle eventuali segnalazioni ricevute e con la collaborazione del Medico Competente.</p> <p>Il Datore di Lavoro sottoscrive i risultati della valutazione del rischio ed adotta le misure eventualmente proposte dal SPP e dal Medico Competente, apponendo la sua firma sul "Documento di valutazione dei rischi", cui è attribuita data certa.</p> <p>Nel caso in cui sia necessaria una modifica al "Documento di valutazione dei rischi", si provvede all'identificazione dei pericoli, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure di tutela.</p> <p>Tali aggiornamenti possono rendersi necessari, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none">- in caso di modifiche dell'attività aziendale rilevanti ai fini della sicurezza e salute dei lavoratori- su proposta del delegato- su richiesta degli RLS- su proposta del Servizio di Prevenzione e Protezione, che eventualmente raccoglie anche le segnalazioni del Medico Competente. <p>Si veda la procedura SPP.07.PR Gestione del cambiamento</p>
<p>Emergenze Primo soccorso</p>	<p>La gestione delle emergenze e del primo soccorso persegue i seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ridurre al minimo la probabilità che si verifichi un evento indesiderato, che modificando l'attività ordinaria conduca la struttura ad una situazione di emergenza, attraverso l'attuazione di misure di prevenzione2. minimizzare e/o contenere l'evoluzione degli eventi adottando idonee misure di protezione anche attraverso un'attenta organizzazione e gestione dell'emergenza3. garantire l'evacuazione dei locali minimizzando il fenomeno del panico4. mantenere elevato e permanente lo stato di vigilanza e attenzione

attraverso:

- periodiche esercitazioni;
- l'aggiornamento del piano.

Gli interventi che possono essere attuati sono così schematizzati:

- eliminazione origine evento;
- salvataggio;
- evacuazione.

A tale scopo, come previsto dal D.Lgs. n. 81/08, sono designati preliminarmente gli incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, salvataggio, primo soccorso, gestione dell'emergenza. E' responsabilità del Datore di Lavoro, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane, individuare preliminarmente i componenti delle squadre e provvedere a mantenere aggiornata la composizione di tali squadre, attuando nuove nomine in caso di dimissioni, pensionamenti, o in caso di riorganizzazione delle procedure di emergenza.

La nomina del singolo componente della squadra di emergenza, coordinata dal Responsabile della Gestione delle Emergenze, avviene mediante consegna di lettera personale. La nomina avviene previa consultazione del RLS.

Tutte le attività di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori in relazione alla gestione dell'emergenza (sui contenuti del Piano di emergenza, sugli interventi delle squadre di emergenza secondo le indicazioni di legge, sull'aggiornamento periodico delle attività di formazione) sono eseguite e verbalizzate secondo le modalità sotto descritte nella procedura **PER.01.PR Gestione Competenze**

Spetta all'addetto ASPP l'affissione delle planimetrie di emergenza in forma sempre aggiornata.

Annualmente sono organizzate dal Datore di Lavoro Delegato, prove di emergenza ed evacuazione, secondo quanto previsto dalla procedura **SPP.08.PR – Gestione delle Emergenze**.

È stata predisposta una squadra di addetti adeguatamente formati, in grado di fronteggiare le emergenze sanitarie. E' garantita la presenza di almeno un addetto formato per ogni giorno lavorativo in ogni momento della giornata lavorativa.

L'attivazione della gestione dell'emergenza avviene secondo quanto previsto dal piano di emergenza Ca.Nova S.p.A. come indicato nella procedura **SPP.08.PR – Gestione delle Emergenze**.

<p>Gestione degli appalti</p>	<p>E' stata all'uopo redatta una procedura, SPP.01.PR - Gestione sicurezza appalti, che definisce gli adempimenti in caso di lavori affidati in appalto, fornendo le indicazioni procedurali per il rispetto dell'art. 26 del D.lgs 81/08.</p> <p>In tale documento sono indicati i requisiti necessari ad una esaustiva redazione del DUVRI: "Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali".</p> <p>La Società ha inoltre previsto apposita procedura per l'accesso di personale esterno. Si veda SPP.04.PR. - Accesso personale esterno</p>
<p>Riunioni periodiche di sicurezza</p>	<p>Ca.Nova S.p.A. indice almeno una volta all'anno una riunione sulla Sicurezza facendo partecipare le seguenti figure: Medico Competente, Datore di Lavoro, Datore di Lavoro delegato, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.</p> <p>Le riunioni terminano sempre con la verbalizzazione degli argomenti trattati e delle decisioni sottoscritte da tutti i partecipanti. Il verbale è custodito, nell'archivio documentazione per la sicurezza, dal RSGSL.</p>
<p>Riesame periodico del sistema sicurezza</p>	<p>In occasione dello svolgimento della riunione periodica è riesaminato il sistema allo scopo di fornire al Datore di Lavoro elementi utili a decidere eventuali interventi correttivi, come previsto dal Manuale di Gestione Sicurezza AD.03.MA</p>
<p>Consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</p>	<p>Il RLS è consultato tutte le volte in cui si versa in un'ipotesi prevista dall'art. 50 D.Lgs 81/08. La consultazione termina con la redazione di un report in formato elettronico e/o cartaceo che è consegnato dal RSGSL per archiviazione.</p> <p>Qualora il RLS chieda copia del "Documento di valutazione dei rischi" o dei "Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali", oppure voglia accedere ad altre informazioni e documentazioni riguardanti le sostanze e i preparati pericolosi, macchine, impianti, organizzazione, ambienti di lavoro, infortuni e malattie professionali, costi per la riduzione dei rischi di interferenza negli appalti e/o documenti provenienti dai servizi di vigilanza, egli inoltra opportuna richiesta all'Ufficio Risorse Umane. Quest'ultimo, eventualmente in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, provvede alla consegna dei documenti.</p> <p>Le comunicazioni verso l'INAIL inerenti il RLS sono effettuate dall'Ufficio Risorse Umane.</p> <p>Tutte le comunicazioni e le attività di consultazione degli RLS sono gestite secondo quanto indicato nella procedura QUA.07.PR – Comunicazione interna ed esterna</p>
<p>Formazione, informazione, addestramento lavoratori</p>	<p>Le attività di informazione, formazione ed addestramento sono componenti essenziali per la funzionalità del modello organizzativo.</p> <p>Lo svolgimento da parte dei lavoratori di compiti specifici può richiedere adeguate competenze, da verificare ed eventualmente trasferire attraverso l'erogazione di informazione, formazione ed addestramento in grado di assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza del fatto che le proprie azioni siano conformi al modello organizzativo e delle possibili conseguenze</p>

	<p>dei comportamenti che si discostino da esso.</p> <p>L'informazione e la formazione devono essere sufficienti ed adeguate con particolare riferimento al proprio ambiente di lavoro ed alle proprie mansioni.</p> <p>Il SPP, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane, propone al Datore di Lavoro i programmi di formazione e addestramento nella materia della sicurezza e salute dei lavoratori, coordinandosi con le funzioni aziendali che garantiscono l'attuazione degli stessi.</p> <p>La formazione e informazione del personale è effettuata secondo quanto previsto dal Titolo I, capo III, sezione IV D.Lgs. 81/08 a cui si riferisce la procedura PER.01.PR – Gestione Competenze</p>
DPI	<p>La tenuta sotto controllo e la formazione/informazione e addestramento del personale per l'uso dei DPI è effettuata secondo quanto previsto dal Titolo III, Capo II, D.Lgs. 81/08 a cui si riferisce la procedura SPP.03.PR - Gestione D.P.I.</p>
Sorveglianza sanitaria	<p>La Società ha provveduto alla nomina di un Medico Competente.</p> <p>La sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti è effettuata in ossequio a quanto disposto dagli artt. 41,42 D.Lgs. 81/2008 e secondo la procedura SPP.09.PR – Sorveglianza Sanitaria.</p>
Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge	<p>Al fine di mantenere il controllo nel tempo degli adempimenti legislativi e della relativa documentazione cogente, Ca.Nova S.p.A. si è dotata della procedura QUA.06.PR - Aspetti legali e conformità, quale strumento per tenere il passo dell'evoluzione normativa.</p> <p>A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta di seguito una parte della documentazione cogente che deve essere presente negli archivi aziendali:</p> <p>IMPIANTI ELETTRICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione di conformità alla regola d'arte; - documentazione UNI e CEI e IMQ sui materiali e i componenti utilizzati, - denuncia d'installazione dei dispositivi di protezione e contro le scariche atmosferiche e dispositivi di messa a terra; - dichiarazione di conformità, - progetto. <p>MACCHINE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione di conformità della macchina/attrezzatura; - marchiatura CE; - manuale di uso e manutenzione. <p>RISCHIO CHIMICO BIOLOGICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scheda di sicurezza; - etichettatura. <p>DPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione di conformità CE; - nota informativa.
Vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in	<p>La vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori è sancita dalla struttura documentale sopra espressa ed è svolta dai soggetti garanti della sicurezza e</p>



sicurezza da parte dei lavoratori e periodiche verifiche sulla applicazione e sulla efficacia delle procedure adottate	dell'igiene sul lavoro nell'ambito dell'esercizio delle funzioni che sono loro attribuite. La verifica sull'applicazione delle procedure è effettuata dal Datore di Lavoro Delegato al quale spetta l'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa di prevenzione e dai soggetti coinvolti a vario titolo nella gestione della sicurezza nei limiti delle proprie attribuzioni. Per rispondere a tale esigenza sono effettuati monitoraggi sullo stato della sicurezza aziendale coinvolgendo i soggetti interessati ed indicando eventuali riunioni qualora esigenze particolari dovessero rendere necessarie. Una volta all'anno è indetta la riunione periodica prevista dall'art. 35 D.lgs 81/08. Si veda la procedura QUA.04.PR – Audit Interni
---	---

7. Il sistema di controllo: l'Organismo di Vigilanza e la disciplina dei flussi informativi

Il SGSL predisposto da Ca.Nova S.p.A. evidenziato nel precedente schema, prevede la supervisione ad opera dell'organismo preposto alla verifica dell'idoneità ed efficacia del modello.

A tal fine, così come indicato nella procedura "*Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza*" cui si rimanda, dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- a cura di SPP:

- i verbali delle riunioni periodiche previste dall'Azienda, e di eventuali ulteriori riunioni aventi ad oggetto temi attinenti la sicurezza sul lavoro che particolari esigenze dovessero rendere necessarie. In allegato potrà essere trasmessa la documentazione ritenuta significativa;
- eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da Enti Pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro o dall'Autorità Giudiziaria;

- a cura di SPP/Datore di Lavoro:

- qualunque informazione e/o comunicazione ritenuta opportuna dal Datore di Lavoro e dal RSPP in merito all'andamento delle attività inerenti la tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

- a cura di RSGSL

- i verbali degli *audit* interni del SGSL;

- a cura dell'Ufficio Risorse Umane:

- comunicazioni sui provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei dipendenti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi alle disposizioni normative ed aziendali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- tutte le informazioni relative agli infortuni di durata superiore a 40 gg e le richieste provenienti dall'INAIL in merito alle denunce di malattie professionali.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio della propria attività di controllo, potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale relativa alla sicurezza ed igiene sul lavoro e potrà effettuare, qualora lo ritenga necessario, verifiche sul rispetto delle procedure e delle istruzioni operative interpellando eventualmente i soggetti interessati.



L'Organismo di Vigilanza dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione con periodicità semestrale sugli accertamenti e sulle attività svolte in merito alla verifica dell'attuazione del modello con riferimento alle attività connesse all'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia al capitolo "Organismo di Vigilanza" della parte generale del Modello.

La presente sezione dovrà essere riesaminata ed eventualmente modificata qualora vengano accertate significative violazioni delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e dell'igiene sul lavoro ovvero in occasione di rilevanti mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività svolta da Ca.Nova S.p.A. in relazione al progresso scientifico e tecnologico con le modalità indicate nella Parte Generale.

8. Allegati

Tutta la documentazione e gli allegati richiamati nel presente documento sono costantemente aggiornati ed implementati e disponibili in formato cartaceo e/o elettronico presso gli Uffici di Ca.Nova S.p.A.

L'inosservanza dei principi e delle procedure previste nella presente sezione è passibile di sanzione disciplinare secondo quanto indicato nella parte generale alla sezione "Sistema disciplinare".