



# **LATICRETE EUROPE SRL**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE  
E CONTROLLO ADOTTATO  
AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/01**



## INDICE

<b>DEFINIZIONI</b>	<b>5</b>
<b>PARTE GENERALE</b>	<b>5</b>
<b>IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 (CENNI)</b>	<b>6</b>
CARATTERISTICHE E NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI	6
FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO E DALLE SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	7
CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALLA LATICRETE EUROPE SRL	8
INDICAZIONI DEL DECRETO IN ORDINE ALLE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	10
LE SANZIONI PREVISTE NEL D.LGS. 231/2001 A CARICO DI LATICRETE EUROPE SRL (E, PIÙ IN GENERALE, DI TUTTE LE SOCIETÀ) PER NON AVER EFFICACEMENTE ADOTTATO UN MOG	11
LA SANZIONE PECUNIARIA	11
LE SANZIONI INTERDITTIVE	11
LA CONFISCA	11
LA PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA	12
<b>L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI LATICRETE EUROPE SRL</b>	<b>12</b>
<b>FINALITÀ DEL MODELLO</b>	<b>13</b>
<b>MODELLO E CODICE ETICO</b>	<b>13</b>
<b>MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b>	<b>13</b>
<b>REATI RILEVANTI PER LATICRETE EUROPE SRL</b>	<b>14</b>
<b>DESTINATARI DEL MODELLO</b>	<b>14</b>
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>14</b>
FUNZIONE	14
NOMINA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI MEMBRI DELL'ODV	15
REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ	15
REVOCA, DECADENZA E RECESSO	15
CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	16
POTERI	16
FLUSSI INFORMATIVI	17
<b>SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>18</b>
<b>10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</b>	<b>20</b>
<b>PARTE SPECIALE E REATI PRESI A PRESUPPOSTO PER L'APPLICAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b>	<b>21</b>
<b>PARTE SPECIALE 1</b>	<b>22</b>
<b>NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO</b>	<b>22</b>
ART. 25-SEPTIES D.LGS. 231/2001:	22
<b>PARTE OPERATIVA - PROCEDURE E DOCUMENTI PER L'APPLICAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b>	<b>26</b>



<b>DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA – COMPLIANCE NORMATIVA</b>	<b>27</b>
SCOPO	27
CAMPO DI APPLICAZIONE	27
COMPITI E RESPONSABILITÀ	27
RIFERIMENTI	27
DEFINIZIONI	27
MODALITÀ OPERATIVE	28
ARCHIVIAZIONE, REGISTRAZIONI E DOCUMENTI RICHIAMATI	28
INDICATORI DI PERFORMANCE DEL PROCESSO	28
DI SEGUITO: MODELLO DA UTILIZZARE PER LA VERIFICA DI COMPLIANCE NORMATIVA	28
<b>RISULTATI DELLA VALUTAZIONE</b>	<b>29</b>
<b>ANNOTAZIONI</b>	<b>29</b>
<b>GESTIONE, CONSEGNA, VALUTAZIONE EFFICIENZA, MONITORAGGIO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.</b>	<b>35</b>
<b>PROCEDURA DI GESTIONE DEI DPI</b>	<b>38</b>
<b>PREMESSA</b>	<b>38</b>
<b>SCOPO</b>	<b>38</b>
DISPOSIZIONI	39
RESPONSABILITÀ	39
<b>RILEVAZIONE DI SITUAZIONE PERICOLOSA – INDAGINI PER INCIDENTE – NON CONFORMITÀ – INFORTUNIO</b>	<b>41</b>
<b>PROCEDURA E SCHEDE DI RACCOLTA INFORMAZIONI – RILEVAZIONE DI NON CONFORMITÀ</b>	<b>41</b>
CAMPO DI APPLICAZIONE	41
COMPITI E RESPONSABILITÀ	41
RIFERIMENTI	42
DEFINIZIONI	42
<b>MODALITÀ OPERATIVE</b>	<b>42</b>
TIPOLOGIA DI NON CONFORMITÀ'	42
CLASSIFICAZIONE DELLE NON CONFORMITÀ'	42
TRATTAMENTO DELLE NON CONFORMITÀ' MAGGIORI (1° LIVELLO)	43
ANALISI DELLE CAUSE	43
AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE	44
<b>ARCHIVIAZIONE, REGISTRAZIONI E DOCUMENTI RICHIAMATI</b>	<b>44</b>
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE DEL PROCESSO</b>	<b>44</b>
<b>SCHEDA DI REGISTRAZIONE DI INFORTUNIO O INCIDENTE</b>	<b>45</b>



**SCHEDA DI REGISTRAZIONE DI RICHIAMO VERBALE PER COMPORTAMENTI IMPRUDENTI E PERICOLOSI 48**

**SCHEDA DI REGISTRAZIONE NON CONFORMITÀ 49**

---



## DEFINIZIONI

---

**D.lgs. 231/2001 o Decreto:** il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;

**Società o Ente o Azienda:** Laticrete Europe SRL

**Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

**Reati:** i reati di cui agli artt. 25-septies e 25-undecies D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

**Destinatari del Modello:** i soggetti individuati dal presente Modello e dagli allegati (*Codice Etico e Codice Disciplinare e di Condotta*), che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni in esso previste;

**Organismo di Vigilanza (OdV):** l'organismo previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b), D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e descritto al paragrafo 8 del presente Modello;

**Datore di lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, o comunque il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b), D.lgs. 81/2008).

## PARTE GENERALE

---

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche solo "Modello") dà attuazione all'art. 6 del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il Modello si compone di una parte generale, volta a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche solo "OdV"). Seguono le parti speciali per le quali, ad oggi, la Società ha deciso di annoverare l'art. 25 *septies* "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro".

Il Modello adottato da Laticrete Europe SRL prende spunto dalle pubblicazioni approvate dalla comunità scientifica e di studio sull'argomento, nonché dalla dottrina giuridica e dagli impulsi innovatori e uniformanti delle Sentenze di Cassazione relative all'argomento. In particolare il modello utilizza l'impostazione di fondo e parte della modulistica (adeguatamente adattate alle reali esigenze aziendali) denominate "**Procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione nelle piccole e medie imprese**", documento approvato dalla Commissione Consultiva ex art. 6 D.lgs. 81/08 in data 27 novembre 2013 e pubblicate nel sito web istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali<sup>1</sup>; sono stati tenuti in considerazione i principali codici pubblicati dallo stesso Ministero (*valorizzazione degli accordi sindacali, codici di condotta ed etici*)<sup>2</sup>; inoltre sono stati tenuti in assoluta considerazione i preziosi suggerimenti contenuti nella Lettera Circolare dell'11 luglio 2011 emessa sempre dal MLPS<sup>3</sup>.

In ultimo, il presente Modello è ispirato, alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, elaborate da Confindustria (di seguito, anche solo "Linee Guida Confindustria").

---

<sup>1</sup> Verificabili consultando la pagina: <http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/CommissionePermanente/Pages/default.aspx>

<sup>2</sup> [http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/CommissionePermanente/Pages/CCP\\_Accordi\\_Sindacali\\_codici\\_condotta.aspx](http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/CommissionePermanente/Pages/CCP_Accordi_Sindacali_codici_condotta.aspx)

<sup>3</sup> Lettera circolare dell'11 luglio 2011 (Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008 – Chiarimenti)



Le parti speciali, che contengono i principi e le regole interne di organizzazione, gestione e controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione dei reati sopra indicati, sono costituite dal Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza (di seguito, anche solo “SGS” oppure “SGSL”).

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono parte integrante del presente documento tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative che di questo documento costituiscono attuazione.

Affinché i destinatari del presente Modello possano meglio comprenderne i contenuti e le finalità, si ritiene utile illustrare brevemente la disciplina contenuta nel Decreto.

Con la Revisione 01, sono aggiunte le disposizioni operative per le modifiche rese necessarie dalla DIRETTIVA (UE) 2019/1937 a tutela degli whistleblowers

## Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (cenni)

Il D.lgs. 231/2001 introduce e disciplina la responsabilità amministrativa da reato degli enti. Il Decreto, che dà attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione, costituisce una assoluta novità per il nostro ordinamento, che non conosceva, fino al 2001, forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano al massimo essere chiamati a pagare, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

L’ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto e colpisce tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Sono, invece, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un’ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, in base al principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

## Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

La nuova responsabilità attribuita agli enti si fonda sul seguente modello punitivo: il legislatore individua alcune tipologie di reati, i cui autori sono sempre persone fisiche, che possono essere commessi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente; individua poi un particolare legame tra autore del reato ed Ente, tale per cui si possa desumere che l’autore del reato abbia agito nell’ambito delle attività svolte per l’Ente; fa derivare dal legame tra persona fisica-Ente e dal legame tra reato-interesse dell’Ente una responsabilità diretta di quest’ultimo; sceglie un particolare sistema punitivo per l’Ente, che prescinda da quello comunque applicabile alla persona fisica.

La responsabilità dell’Ente sorge quindi se:

- è commesso un reato a cui il Decreto collega la responsabilità dell’Ente;
- il reato è stato commesso da un soggetto che ha un particolare legame con l’Ente;
- esiste un interesse o un vantaggio per l’Ente nella commissione del reato.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell’Ente è di genere misto. Essa può definirsi come una responsabilità che coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L’Ente risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa, ma il meccanismo di irrogazione delle sanzioni è basato sul processo penale, l’Autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero e l’Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il Giudice penale.



La responsabilità amministrativa dell'Ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'Ente, in ogni caso, si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

Sul piano dei risultati, la scommessa sui modelli organizzativi dipenderà da un lato dalla loro idoneità a essere snelli nella loro struttura, si da consentire costi compatibili con la struttura dei singoli enti ed efficaci nella prevenzione; dall'altro dai criteri di valutazione che saranno utilizzati in sede giurisdizionale nella valutazione di adeguatezza, che dovranno attestarsi su valutazioni premiali, che riconoscano l'assenza di responsabilità dell'ente pure in presenza di un reato, laddove sussistano le condizioni di efficienza concreta dei modelli.

### Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

La responsabilità dell'Ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'Ente può essere chiamato a rispondere. Ciò significa che l'Ente non può essere sanzionato per qualsiasi reato commesso nell'ambito dello svolgimento delle sue attività, bensì soltanto per i reati selezionati dal legislatore ed espressamente indicati dalla legge. Il Decreto, nella sua versione originaria, nelle sue successive integrazioni, nonché le leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto, indica agli artt. 24 ss. i reati (c.d. reati presupposto) che possono far sorgere la responsabilità dell'Ente.

Il limite all'applicabilità del D.lgs. 231/2001 ai soli reati presupposto è logico e comprensibile: non avrebbe senso punire l'Ente per la commissione di reati che non hanno alcun legame con la sua attività e che derivano unicamente dalle scelte o dagli interessi della persona fisica che li commette. Si tratta di categorie di reati molto diverse tra loro.

Alcuni sono tipici ed esclusivi dell'attività di impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività di impresa vera e propria, e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

L'enumerazione dei reati è stata ampliata successivamente a quella originaria contenuta nel Decreto. Sono intervenute le seguenti estensioni:

- Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350 che ha introdotto l'art. 25-bis "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo", in seguito modificato in "Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61 che ha introdotto l'art. 25-ter "Reati Societari" (in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262);
- Legge 14 gennaio 2003, n. 7 che ha introdotto l'art. 25-quater "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico";
- Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-quater.1 "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili";
- Legge 11 agosto 2003, n. 228 che ha introdotto l'art. 25-quinquies "Delitti contro la personalità individuale";
- Legge 18 aprile 2005, n. 62 che ha introdotto l'art. 25-sexies "Abusi di mercato";
- Legge 16 marzo 2006, n. 146 che prevede all'art. 10 la responsabilità degli enti per i reati transnazionali;
- Legge 3 agosto 2007, n. 123 che ha introdotto l'art. 25-septies "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute", in seguito modificato in "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro" dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;



- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 che ha introdotto l'art. 25-octies "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- Legge 18 marzo 2008, n. 48 che ha introdotto l'art. 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati";
- Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-ter "Delitti di criminalità organizzata"; Legge 23 luglio 2009, n. 99, già citata, che ha inoltre introdotto l'art. 25-bis.1 "Delitti contro l'industria e il commercio" e l'art. 25-novies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore";
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-decies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria"; che ha infine introdotto l'art. 25-undecies "Reati ambientali";
- Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109 che ha introdotto, a decorrere dal 9 agosto 2012, l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

L'elenco dei reati presupposto è suscettibile di essere ulteriormente ampliato in futuro.

Si osserva, fin da subito, che in ragione delle modalità di commissione di ciascun reato presupposto e delle attività tipiche svolte dalla Laticrete Europe SRL, non tutti i reati presupposto indicati dal Decreto sono rilevanti per la Società, bensì soltanto quelli menzionati nella parte generale ed indicati nel successivo paragrafo.

### Criteria di imputazione della responsabilità alla Laticrete Europe SRL

Se è commesso uno dei reati-presupposto, la Società può essere punita solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'Ente. Tali criteri possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

La prima condizione oggettiva è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato alla Società da un rapporto qualificato. Deve, quindi, sussistere un collegamento rilevante tra l'individuo autore del reato e l'Ente. La responsabilità amministrativa a carico dell'Ente può sussistere solo se l'autore del reato appartiene a una di queste due categorie:

- **soggetti in posizione "apicale"**, quali, ad esempio, **l'Amministratore Unico, i soci, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'Ente, quali i Procuratori**. Si tratta, in sostanza, di coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello
- **soggetti in posizione "subordinata"**, tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali; tipicamente, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti all'Ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali. Quello che conta ai fini dell'appartenenza a questa categoria non è l'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, bensì l'attività in concreto svolta. È evidente l'esigenza della legge di evitare che l'Ente possa sfuggire a responsabilità, delegando a collaboratori esterni attività nell'ambito delle quali può essere commesso un reato. Tra i soggetti esterni interessati vi sono, per esempio, i collaboratori di ogni ordine e grado i quali, su mandato della Laticrete Europe SRL, compiono attività nel suo interesse. Assumono infine rilievo ai fini del presente Modello anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della Laticrete Europe SRL (quali, ad esempio, in fornitori o i consulenti), qualora questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della stessa.

La seconda condizione oggettiva è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio della Società. Il reato deve, quindi, riguardare l'attività della Società, ovvero la medesima deve avere avuto un qualche beneficio, anche potenziale, dal reato. Le due condizioni sono alternative ed è sufficiente che sussista almeno una delle due:



- **l'interesse** sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito.
- **il vantaggio** sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'Ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il reato trovi ragione nell'interesse della Società.

La Società non risponde se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente e talvolta anche contro l'interesse della Società, ovvero nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o nell'interesse esclusivo di terzi.

I criteri soggettivi di imputazione del reato alla Società, invece, stabiliscono le condizioni in base alle quali il reato è alla Società rimproverabile. Il reato non è rimproverabile alla Società se la medesima - *prima della commissione del reato* - abbia adottato ed efficacemente attuato un **Modello di Organizzazione e di Gestione** (il Modello), idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Volgendo in positivo il dettato normativo, si può affermare che la Società risponde del reato solo in caso di *mancata adozione ovvero mancato rispetto di standard doverosi* attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività: difetto riconducibile ad una politica di impresa sbagliata oppure a *deficit* strutturali dell'organizzazione aziendale. Non potendo la Società esprimere una propria volontà di delinquere saranno i suoi rappresentanti, i suoi amministratori o la sua organizzazione ad esprimere e concretizzare la sua partecipazione colpevole nella commissione del reato. Affinché il reato non gli sia imputato sotto il profilo soggettivo, la Società deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in proprio potere per organizzarsi, gestirsi e controllare che nell'esercizio dell'attività di impresa non possa essere commesso un reato previsto dal Decreto. Per questa ragione, il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità solo se l'Ente dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (OdV di cui al successivo paragrafo);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto OdV.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità della Società possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della Società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un OdV sul Modello. All'OdV è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità dell'attività agli standard e alle procedure definite nel Modello.

In particolare, il Decreto assegna all'OdV i seguenti compiti:

- vigilanza sul funzionamento del Modello;
- eventuale aggiornamento del Modello;
- acquisizione di informazioni relative alle violazioni dei precetti comportamentali anche attraverso la creazione di una rete di comunicazioni interna;
- attivazione di procedimenti disciplinari.

Il Modello opera quale causa di non punibilità della Società sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, il Decreto è molto più rigoroso riguardo alla colpevolezza della Società e lascia meno possibilità di difesa se il reato è commesso da un soggetto



apicale. In questa ipotesi, infatti, il Decreto introduce una sorta di presunzione relativa di responsabilità della Società: oltre alle tre condizioni sopra indicate, l'Ente deve anche dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. Il Decreto richiede una prova di estraneità al reato più forte, poiché la Società deve anche provare una sorta di frode interna al Modello da parte dei soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'Ente può essere chiamato a rispondere invece solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa di organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto. L'adozione e attuazione del Modello non costituisce un adempimento obbligatorio ai sensi di legge: tuttavia, alla luce dei citati criteri di imputazione del reato alla Società, il Modello è l'unico strumento a disposizione per dimostrare la propria non colpevolezza e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto. È dunque un interesse della Società dotarsi di un modello efficace e farlo rispettare.

### Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale. La mera adozione del Modello non è condizione di per sé sufficiente per escludere la responsabilità della Società.

Il Modello opera, infatti, quale causa di non punibilità solo se:

- **efficace**, ossia solo se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- **se effettivamente attuato**, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede la necessità di una verifica periodica e di un aggiornamento del Modello, qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Il Modello è quindi un complesso di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa, nonché gli strumenti di controllo. Esso varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'impresa e del tipo di attività che essa svolge. Le regole e le condotte previste dal presente Modello servono, innanzitutto, a garantire che l'attività svolta dalla Società rispetti la legge e il *Codice Etico* adottato. Queste regole devono consentire alla Società di scoprire se ci sono delle situazioni rischiose, ovvero favorevoli alla commissione



di un reato rilevanti per il Decreto. Individuate tali situazioni a rischio, il Modello deve poterle eliminare attraverso l'imposizione di condotte e di controlli.

### [Le sanzioni previste nel D.lgs. 231/2001 a carico di Laticrete Europe SRL \(e, più in generale, di tutte le Società\) per non aver efficacemente adottato un MOG](#)

La Società ritenuta responsabile per la commissione di uno dei reati presupposto può essere condannata a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità di esecuzione:

#### [La sanzione pecuniaria](#)

Quando il giudice ritiene la Società responsabile, **è sempre applicata la sanzione pecuniaria.**

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». L'entità della sanzione pecuniaria dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità della Società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della Società.

#### [Le sanzioni interdittive](#)

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono normalmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Esse possono essere applicate anche *in via cautelare*, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

#### [La confisca](#)

Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.



## La pubblicazione della sentenza di condanna

Consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese della Società, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

**Tutte le sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un giudice penale.** Il quadro sanzionatorio stabilito dal Decreto è molto severo, sia perché le sanzioni pecuniarie possono essere molto elevate, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare severamente l'esercizio normale delle attività della Società, precludendole una serie di affari. Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

La condanna definitiva dell'Ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'Ente: archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili applicate agli enti ai sensi del Decreto.

## L'adozione del Modello da parte di Laticrete Europe SRL

In osservanza delle disposizioni del Decreto, il Consiglio di Amministrazione, con delibera apposita, ha adottato il presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello idoneo a prevenire reati in genere e, in particolare, quelli richiamati al successivo paragrafo "Reati rilevanti per Laticrete Europe SRL".

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione, oltre che degli spunti operativi citati nei paragrafi precedenti.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolare, sono stati oggetto di analisi:

- la storia della Società;
- il contesto societario,
- l'attività a tutt'oggi svolta,
- l'organigramma aziendale,
- il sistema delle procure e delle deleghe
- le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto inoltre:

- all'individuazione delle attività sensibili: attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla Società tramite audit interni e sentendo il parere dei responsabili di funzione delle sedi operative appartenenti alla Società (sede legale e sede operativa in 41051 Castelnuovo Rangone (MO), Via Paletti) sono state così individuate le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto;
- all'identificazione di principi e regole di prevenzione: alla luce dei risultati della precedente fase, sono stati individuati i principi e le regole di prevenzione che devono essere attuate, per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Laticrete Europe SRL. A tal fine, la Società ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il sistema di deleghe e procure nonché le procedure operative redatte dalle singole funzioni aziendali.



I risultati dell'analisi sopra descritta, ivi comprese le osservazioni che hanno consentito alla Laticrete Europe SRL di individuare protocolli specifici per specifiche aree a rischio, costituiscono presupposto e parte integrante del presente Modello.

## Finalità del Modello

Con l'adozione del presente Modello la Laticrete Europe SRL intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli interni già esistenti.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, idoneo a prevenire, nel limite del possibile e del concretamente esigibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto. Il Modello si inserisce nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello si propone altresì le seguenti finalità:

- un'adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato della Laticrete Europe SRL, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, circa le attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati;
- la diffusione di una cultura d'impresa improntata alla legalità: Laticrete Europe SRL, infatti, condanna ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- la diffusione di una cultura del controllo;
- un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- misure idonee ad eliminare tempestivamente, nei limiti del possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione dei Reati.

## Modello e Codice Etico

La Laticrete Europe SRL ha approvato un proprio Codice Etico. Esso è strumento per natura, funzione e contenuti differente dal presente Modello. Ha portata generale ed è privo di attuazione procedurale. Il Codice Etico indica i principi di comportamento e i valori etico-sociali che devono ispirare la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi ed è coerente con quanto riportato nel presente Modello.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Il Codice Etico della Laticrete Europe SRL costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto. Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello.

## Modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati;



- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Laticrete Europe SRL.

Qualora si rendano necessarie modifiche al Modello di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, l'OdV, può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare o aggiornare il Modello.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera dell'ufficio ambiente e sicurezza sulla base delle informazioni fornite dalle stesse funzioni aziendali interessate. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

## Reati rilevanti per Laticrete Europe SRL

Alla luce dell'analisi svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello, **si considerano rilevanti unicamente i reati presupposto di cui all'art. 25 - septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro)**. Per i reati presupposto sopra richiamati si rimanda alla **PARTE SPECIALE - 1** "Norme e regole di comportamento per la tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro", richiamata in calce a codesto documento.

## Destinatari del Modello

Il presente Modello si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società Laticrete Europe SRL o in una sua unità organizzativa autonoma (41051 Castelnuovo Rangone (MO), Via Paletti SNC; 41051 Castelnuovo Rangone (MO), Via Paletti SNC);
- a tutti coloro che collaborano con la Società Laticrete Europe SRL in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.).

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione. Il presente Modello costituisce regolamento interno della Laticrete Europe SRL, vincolante per la medesima.

## Organismo di Vigilanza<sup>4</sup>

### Funzione

In attuazione del Decreto, è istituito dalla Società un OdV, dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e dei relativi profili giuridici. L'OdV è contattabile in ogni momento per ogni motivo inerente

---

<sup>4</sup> L'articolo 30, comma 4, del D.lgs. n. 81/2008 dispone che: " ... 11 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". Qualora un'azienda si sia dotata di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme ai requisiti delle Linee Guida UNI-INAIL o delle BS OHSAS 18001:2007, essa attua il proprio sistema di controllo secondo quanto richiesto al comma 4 dell'articolo 30 del D.lgs. n. 81/2008, attraverso la combinazione di due processi che sono strategici per l'effettività e la conformità del sistema di gestione stesso: Monitoraggio/ Audit Interno e Riesame Della Direzione.



alla sorveglianza sull'applicazione del Modello (e di ogni parte accessoria, quale a puro titolo esemplificativo il Codice Etico e il Codice Disciplinare e di Condotta) all'indirizzo mail: ufficio-odv@ocsai.org.

L'OdV ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti e dei fornitori della Laticrete Europe SRL;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Laticrete Europe SRL;
- sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti della struttura e organizzazione aziendale o del quadro normativo di riferimento.

Nello specifico si rimanda al "Regolamento operativo dell'Organismo di Vigilanza".

### Nomina, sostituzione e revoca dei membri dell'OdV

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

L'OdV è composto, nel rispetto dei requisiti di cui al punto precedente.

L'incarico, quando formalmente accettato dal soggetto nominato, è reso noto a tutti i livelli aziendali mediante apposita comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica per tre anni. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

### Requisiti di eleggibilità

Ciascun componente dell'OdV deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

Costituiscono cause di ineleggibilità o di decadenza dalla carica di membro dell'OdV:

- la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi presso persone giuridiche;
- la condanna passata in giudicato per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

### Revoca, decadenza e recesso

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa. Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità cui al precedente paragrafo;
- l'inadempimento agli obblighi afferenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio dell'incarico;
- la mancata collaborazione con la Società;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dall'attività per un periodo superiore a sei mesi





In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del componente dell'OdV divenuto inidoneo, dandone adeguata motivazione, e provvede contestualmente alla sua sostituzione.

Oltre alla perdita dei requisiti di eleggibilità, costituiscono cause di decadenza dall'incarico:

- la rinuncia;
- la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione. In caso di decadenza, recesso o impossibilità sopravvenuta ad esercitare le funzioni di uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

### Convocazione e svolgimento delle attività

L'OdV si riunisce secondo le modalità del "Regolamento operativo dell'Organismo di Vigilanza". Le riunioni si svolgono presso la sede operativa della Laticrete Europe SRL in 41051 Castelnuovo Rangone (MO), Via Paletti SNC.

### Poteri

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo. All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'OdV svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con l'ufficio ambiente e sicurezza per gli aspetti relativi alla formazione del personale;
- si coordina con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è dotato dei seguenti poteri e doveri, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società;
- c) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al precedente paragrafo sempre che l'obbligo di ottemperare alle richieste dell'OdV sia espressamente previsto nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- d) ricevere periodicamente informazioni dai responsabili di funzione delle attività a rischio, di cui alla Parte Speciale del presente Modello;
- e) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società;
- f) avvalersi di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche, in particolare, in materia di ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- g) proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione delle sanzioni di cui all'allegato "Codice Disciplinare e di Condotta";





- h) sottoporre il Modello a verifica periodica e se necessario proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche o aggiornamenti;
- i) redigere, una o più relazioni scritte al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati al successivo paragrafo, con periodicità stabilita nel proprio Regolamento Operativo;
- j) informare il Consiglio di Amministrazione di fatti urgenti e rilevanti emersi nello svolgimento della propria attività;
- k) individuare e aggiornare periodicamente il Modello nonché determinare le modalità di comunicazione del medesimo alle parti interessate.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso. Le modalità con le quali vengono svolte le attività sopra richiamate sono descritte nel "Regolamento operativo dell'Organismo di Vigilanza".

Il potere di verifica e di controllo non può essere utilizzato dall'OdV per ingerirsi nelle responsabilità dei soggetti nominati ai sensi delle leggi di settore, ma esclusivamente allo scopo di verificare l'effettiva applicazione delle regolamentazioni vigenti.

### Flussi informativi

Ogni incontro deve essere oggetto di specifico processo verbale e tale verbalizzazione deve essere trascritta sul Libro delle Adunanze dell'Organismo di Vigilanza che deve essere sottoscritto dagli eventuali intervenuti.

Dal processo verbale devono sempre emergere:

- le informazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza;
- le richieste di informazioni fatte dall'Organismo di Vigilanza e le risposte da questo ricevute, anche se negative.

Le informazioni, che hanno per oggetto il Modello sono descritte nel "Regolamento operativo dell'Organismo di Vigilanza".

Proprio per quanto riguarda i flussi informativi, in seno al modello, dovranno pervenire all'OdV costituito in Laticrete Europe SRL, per il tramite dell'indirizzo mail ufficio-ODV@ocsai.org tassativamente tutte le informazioni nell'elenco (non esaustivo), divise per aree di rischio.

In tema di sicurezza sul lavoro ed igiene industriale:

- a. Tutte le modifiche effettuate al sistema di gestione della sicurezza (procedure, istruzioni, politica) e tutte le modifiche avvenute al Documento di Valutazione dei Rischi ex art. 17, D.lgs. n. 81/2008 o, comunque, esito della valutazione dei rischi(tempestivamente);
- b. evento ex artt. 589 e 590 c.p. (tempestivamente);
- c. report statistiche sugli infortuni (frequenza semestrale);
- d. report sull'attuazione della formazione obbligatoria e non (frequenza semestrale);
- e. report sull'andamento della sorveglianza sanitaria (frequenza annuale, a meno di aggiornamenti tempestivi circa eventuali inadempienze);
- f. report su modifiche organigramma sicurezza (tempestivamente);
- g. report su andamento attività manutentive (frequenza che si stabilisce in prima istanza come trimestrale, in dipendenza alla tipologia e complessità aziendale);



- h. report su monitoraggio livelli di esposizione (es. rumore, campi elettromagnetici, tempestivamente in dipendenza alle scadenze previste dal monitoraggio già in essere);
- i. report su esiti della Riunione ex art. 35 (tempestivamente);
- j. report su audit interni ed esterni ed ispezioni della P .A. (tempestivamente).

Le segnalazioni di violazioni al Modello, provenienti dall'esterno verso l'OdV, sono conservate a cura dell'OdV medesimo in un archivio cartaceo o informatico, di cui viene garantita la riservatezza dei dati ivi contenuti (si veda anche la trattazione dell'argomento *Whistleblower* nel Codice Disciplinare e di Condotta). Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché lo informi in merito alle attività svolta dall'ufficio.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività. La Laticrete Europe SRL adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. E' vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettua in mala fede segnalazioni non veritiere.

## Sistema sanzionatorio<sup>5</sup>

Il sistema sanzionatorio del presente Modello è un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello. L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione titolare del potere disciplinare. Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello.

Ricevuta la segnalazione, l'OdV deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società. Valutata la violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;

---

<sup>5</sup> Dalla Circolare MLPS 11.07.2011: "[...] L'azienda dovrà, inoltre, definire idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare collaboratori esterni, appaltatori, fornitori e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda stessa. Perché tali modalità siano applicabili l'azienda deve prevedere che nei singoli contratti siano inserite specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti<sup>4</sup> ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto fino alla risoluzione del contratto stesso. [...]"



- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Al fine di rendere esecutivo, efficace e opponibile il presente Modello anche ai fornitori di beni e servizi di Laticrete Europe SRL, si raccomanda di prevedere le seguenti clausole contrattuali, nell'ordine indicato e nella posizione che il consulente legale della Società riterrà più opportuna.

**Una clausola di impegno della controparte al rispetto del Modello 231, del Codice Etico della Committenza e degli ulteriori Protocolli che saranno forniti.**

Esempio di clausola:

*"Obbligo di rispettare il Modello Organizzativo ex D.lgs. n. 231/2001, il Codice Etico, il Codice Disciplinare e di Condotta di Laticrete Europe SRL e manleva.*

*[Controparte] è a conoscenza che la Laticrete Europe SRL ha adottato ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001, con i relativi "Codice Etico" e sistema disciplinare indicato nel "Codice Disciplinare e di Condotta", che dichiara di aver letto dal sito aziendale e che dichiara di aver compreso.*

*[Controparte] aderisce ai principi al succitato Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché ai suoi allegati e si impegna a rispettarne i contenuti, i principi, le procedure e, più in generale, ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.lgs. n. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni e riportate nel predetto Modello di organizzazione, gestione e controllo.*

*Si impegna altresì a rispettare e a far rispettare ad eventuali suoi collaboratori, tutti i principi contenuti nella suddetta documentazione ed i Protocolli comportamentali previsti dalla Laticrete Europe SRL ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 ed allegati al presente contratto. La violazione delle regole previste dai sopraccitati documenti rappresenteranno grave inadempimento contrattuale.*

*[Controparte] manleva la Laticrete Europe SRL fin d'ora per eventuali sanzioni o danni dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della violazione dei sopraccitati documenti da parte di [Controparte] o di suoi eventuali collaboratori."*

**Una clausola risolutiva del contratto per colpa della controparte in favore della Committenza per i casi in cui la controparte violi i principi e precetti dei documenti richiamati dal contratto, con specifica previsione di risarcimento di eventuali danni.**

Esempio di clausola:

*"Clausola Risolutiva.*

*Qualora [Controparte], o suoi eventuali collaboratori, violi i precetti citati nel punto precedente, nonché in caso di commissione di reati presupposto del D.lgs. n. 231/2001 da parte di [Controparte] o di suoi eventuali collaboratori, Laticrete Europe SRL potrà risolvere il presente contratto con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata A/R o PEC. La risoluzione avrà effetto immediato a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione. La Società Laticrete Europe SRL potrà inoltre agire per il risarcimento di eventuali danni patiti o patienti."*

**Una clausola in funzione della quale l'Organismo di Vigilanza della Laticrete Europe SRL, anche per mezzo delle Funzioni aziendali o di Terzi incaricati, possa effettuare controlli e verifiche.**

Esempio di clausola:



"Controlli ex D.lgs. n. 231/2001.

*[Controparte] si rende disponibile a permettere l'esecuzione di controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza ex art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 della Laticrete Europe SRL, previo accordo in merito alle tempistiche. I controlli dovranno rispettare la normativa giuslavoristica e la legge sulla protezione dei dati personali.*

*[Controparte] è informata e accetta che i controlli possano essere eseguiti anche per mezzo delle funzioni aziendali della Laticrete Europe SRL o di terzi specialisti incaricati."*

### **Una clausola di impegno della controparte a segnalare all'Organismo di Vigilanza della Committenza violazioni dei principi contenuti nei documenti sopraccitati**

Esempio di clausola:

"Segnalazioni ex D.lgs. n. 231/2001.

*[Controparte] si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza della Laticrete Europe SRL casi di violazioni dei principi contenuti in tutti i documenti sopraccitati, secondo le modalità indicate nel Codice Etico e nei Protocolli allegati al contratto. Le segnalazioni dovranno essere inviate tempestivamente all'indirizzo mail ufficio-ODV@ocsai.org mettendo nell'oggetto **segnalazione di sospetta violazione del MOG di Laticrete Europe SRL** seguito, se voluto, dal nome della Controparte che effettua la segnalazione"*

Con riferimento ai contratti già conclusi e in essere, sarà facoltà della Laticrete Europe SRL provvedere, laddove possibile, alla stipula di *side-letter* o integrazioni con i contenuti sopra citati.

**Ulteriori Clausole Contrattuali possono essere previste all'interno di procedure, protocolli o istruzioni alleati al Modello, alle quali si rimanda.**

## 10. Comunicazione e formazione

Laticrete Europe SRL si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo, attuali e futuri.

Il Modello è comunicato attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, purché idonei ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società. **L'OdV verifica le modalità di comunicazione.**

La Società Laticrete Europe SRL si impegna ad attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del *Codice Etico*, del *Codice Disciplinare e di Condotta* e del *Modello* da parte di tutti i dipendenti.

La formazione è strutturata in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione di Laticrete Europe SRL, in stretta cooperazione con l'OdV.



## PARTE SPECIALE E REATI PRESI A PRESUPPOSTO PER L'APPLICAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE



## PARTE SPECIALE 1

---

### Norme e regole di comportamento per la tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro

#### Art. 25-septies D.lgs. 231/2001:

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 rata non superiore a sei mesi.*

La tematica di prevenzione e repressione dei reati presupposti è svolta utilizzando schemi, procedure e istruzioni specifiche, giudicati idonei per la realtà aziendale e le attività svolte da Laticrete Europe SRL

In particolare trovano applicazioni sistemi di controllo periodico basati sui seguenti documenti<sup>6</sup>:

- Scheda Analisi Iniziale
- Piano di Miglioramento – Modulo pianificazione obiettivi e attuazione della politica
- Elenco Normativa Applicabile
- Schede di Manutenzione di impianti, macchine e attrezzature
- Scheda Consegna/Gestione Dpi
- Programma annuale di Formazione, Informazione e Addestramento e relativo Registro Presenze Partecipanti
- Schede Personali “Scheda formazione/informazione/addestramento Lavoratore”
- Elenco Documentazione Obbligatoria

---

<sup>6</sup> Documentazione ispirata alla pubblicazione del MLPS “Procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione nelle piccole e medie imprese” e alle “Linee Guida UNI INAIL per un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro settembre 2001”



- Procedura di Monitoraggio e Moduli Rilevazione: Situazione Pericolosa – Incidente – Non Conformità - Infortunio
- Piano di Monitoraggio
- Programma degli audit interni e Piano di Audit, relativi Verbali di Audit
- Riesame Periodico del Modello Organizzativo
- Verbali di Riunione Periodica ex art. 35 D.lgs. 81/08
- Procedura di Valutazione dei Rischi e aggiornamento della valutazione

Sono implementati e condotti periodici audit di controllo documentale (c.d. *Compliance Normativa*) e di controllo operativo, volti a verificare la sussistenza dei requisiti di legalità, prontezza di risposta alle emergenze, liceità delle attività svolte, rispetto delle buone pratiche e dello stato dell'arte in tema di prevenzione degli infortuni e tutela della salute dei prestatori di lavoro e di ogni soggetto che gravita a diverso titolo (dal semplice visitatore al fornitore) nella sfera organizzativa e operativa di Laticrete Europe SRL.

La refertazione, gli esiti degli audit e le impressioni sul grado di fedeltà del Modello al dettato legislativo e agli scopi previsti dalla Società saranno periodicamente comunicati in modo formale al Consiglio di Amministrazione di Laticrete Europe SRL, con modalità descritte nel Regolamento Operativo dell'Organismo di Vigilanza.

È utile in questa parte del documento, assodata l'importanza che Laticrete Europe SRL confida nel proprio Modello per prevenire i reati contro la persona commessi in violazione di norme antinfortunistiche, riportare quanto è previsto nello specifico Articolo 30 del Testo Unico di Sicurezza sul Lavoro<sup>7</sup>

#### **Articolo 30 - Modelli di organizzazione e di gestione**

*1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

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

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

*3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i*

---

<sup>7</sup> Il D.Lgs. 81/08 è spesso chiamato Testo Unico di Sicurezza sul Lavoro o, più semplicemente, TUSL



*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. [... omissis ...].*

Considerata la presunzione di conformità declamata dall'art. 30 del Testo Unico, ripresa nella Circolare MLPS 11.07.2011, si ribadisce quanto espresso nelle fasi iniziali di questo documento, ovvero che per le procedure e le istruzioni di lavoro, per il sistema degli audit e dei controlli atti a garantire la piena efficienza del Modello, la Laticrete Europe SRL intende utilizzare a supporto la norma British Standard OHSAS 18001:2007 e la Linee guida UNI INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.







## PARTE OPERATIVA - PROCEDURE E DOCUMENTI PER L'APPLICAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

---



## DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA – COMPLIANCE NORMATIVA

Procedura e scheda di verifica per la sede di 41051 Castelnuovo Rangone (MO), Via Paletti SNC

### SCOPO

Lo scopo di questo documento è di:

- Definire le norme applicabili per la valutazione dei rischi dell'azienda Laticrete Europe SRL, in conformità al disposto normativo previsto dal D.lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Definire le modalità di monitoraggio della corrispondenza tra le attività di prevenzione e protezione dai rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori di Laticrete Europe SRL e degli avventori abituali od occasionali e le modifiche nell'assetto normativo a carattere obbligatorio e volontario applicabili all'organizzazione;
- Agevolare l'attività degli operatori aziendali coinvolti nel procedimento relativo alla gestione degli adempimenti in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro.

### CAMPO DI APPLICAZIONE

Quanto definito in questo documento si applica a:

- Ogni redazione del documento di valutazione del rischio;
- Ogni aggiornamento del documento di cui sopra resosi necessario;
- Ogni valutazione specifica allegata (es. valutazione stress lavoro correlato, relazione fonometrica, valutazione di esposizione agli agenti chimici, eccetera);
- Alla redazione e ad ogni aggiornamento del presente documento.

### COMPITI E RESPONSABILITÀ

Il datore di lavoro di Laticrete Europe SRL, in collaborazione con RSPP, ha il compito di assicurare l'applicazione di quanto specificato nel proseguo del documento.

### RIFERIMENTI

- Punto 4.3.2 della norma UNI ISO 45001
- Punto 4.5.2 della norma UNI ISO 45001
- Modello Semplificato di MOG approvato dalla Commissione Consultiva EX art. 6 D.lgs. 81/08

### DEFINIZIONI

**NORMA AD APPLICAZIONE VOLONTARIA:** *normativa volontaria* si intende tutta l'attività normativa che si svolge negli organi che elaborano le norme tecniche nei tre livelli: internazionale, europeo e nazionale. Le norme tecniche sono delle specifiche tecniche approvate da un organismo riconosciuto per applicazione ripetuta e continua la cui osservanza non è obbligatoria. Le loro caratteristiche sono: *volontarietà*; *consensualità* (sono ottenute cioè con l'accordo delle parti che hanno espresso l'interesse); *accessibilità* (sono facilmente reperibili e comprensibili); si possono *aggiornare* (sono modificabili ogni volta che le parti lo richiedano). Le norme tecniche possono specificare le caratteristiche di un prodotto o di un servizio e comprendere la terminologia, i simboli, le prove ed i metodi di prova.

Esse consentono all'utente di adeguarsi al linguaggio ed al modo di operare dei suoi partner in altri punti del mondo. In questo modo, i contenziosi vengono drasticamente diminuiti, in quanto le condizioni operative sono già stabilite a monte e fuggono qualsiasi fraintendimento. Le norme volontarie possono acquistare *un carattere di obbligatorietà* se sono menzionate all'interno della legislazione nazionale o europea, come nel caso della valutazione dei rischi per la movimentazione manuale



dei carichi (attività di sollevamento, trasporto, traino, spinta, movimentazione carichi leggeri ad alta frequenza) e le norme della serie ISO 11228 (parti 1-2-3) nell'allegato XXXIII Movimentazione dei Carichi al D.Lgs. 81/08.

## MODALITÀ OPERATIVE

Laticrete Europe SRL garantisce che per gli ambienti di lavoro condotti in **41051 Castelnuovo Rangone (MO), Via Paletti**, e per tutti i propri collaboratori, sia rispettata l'osservanza nonché l'aggiornamento continuo delle prescrizioni legali o di altro tipo, mediante la formalizzazione del presente documento. L'implementazione del documento sopra citato deve avvenire ad opera del Datore di Lavoro, in collaborazione con l'RSPP e mediante verifica dell'ODV che ne riceve copia ad ogni modifica.

L'assoggettamento a novità normative, mediante verifica di assoggettabilità deve essere condotto almeno annualmente, ricorrendo a:

- l'apporto di società di consulenza esterne che coadiuvano l'attività di ricerca ed informazione;
- l'utilizzo di banche dati on-line;
- la consultazione di riviste specializzate in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il consulente del lavoro.
- Il medico competente

L'Alta Direzione condivide ed approva, durante il **VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA**, le prescrizioni legali e di altro tipo a cui l'azienda è soggetta constatandone lo stato dell'arte.

## ARCHIVIAZIONE, REGISTRAZIONI E DOCUMENTI RICHIAMATI

Archiviazione a cura del Datore di Lavoro

## INDICATORI DI PERFORMANCE DEL PROCESSO

- NUMERO DI OSSERVAZIONI/NON CONFORMITÀ RILEVATE DURANTE LA FASE DI AUDIT CONDOTTI DALL'AZIENDA
- ATTIVITÀ COGENTI DA NOVITÀ NORMATIVE POSTE IN ESSERE OLTRE LIMITE TEMPORALE ALL'ADEMPIMENTO CONCESSO
- SANZIONI COMMISURATE DA PARTE DELLE AUTORITÀ COMPETENTI PER MANCANZA DOCUMENTALE

## DI SEGUITO: MODELLO DA UTILIZZARE PER LA VERIFICA DI COMPLIANCE NORMATIVA



ELENCO DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	RISULTATI DELLA VALUTAZIONE			ANNOTAZIONI
	SI	NO	NA	
Sicurezza e salute sul lavoro: responsabilità, obblighi di prevenzione, aspetti organizzativi				
Aspetti organizzativi, di pianificazione e di gestione della prevenzione in azienda				
Nomina <b>RSPP</b> controfirmata per accettazione e relativi Attestati di Formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nomina <b>MEDICO COMPETENTE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Elezione, formazione, comunicazione INAIL del <b>RLS</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nomina, Formazione <b>Addetti Antincendio e Primo Soccorso</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nomina, Formazione <b>Preposti</b> di Funzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Deleghe</b> conferite dal datore di lavoro a dirigenti / preposti (art. 16 d.lgs. 81/08);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Valutazione dei rischi	Note, Revisione, Scadenza			
Documento di Valutazione dei Rischi art. 17, 28, 29.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Incendio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Piano di Emergenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verbali di prova di evacuazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Elettrico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione dei Rischi da Scariche Atmosferiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Documento di Valutazione del Rischio Rumore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Vibrazioni Mano-Braccio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Vibrazioni Corpo Intero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Campi Elettromagnetici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Radiazioni Ottiche Artificiali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Radiazioni Ionizzanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Radiazioni Radon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Microclimatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione dei Rischi da Movimentazione Manuale dei Carichi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio da Sollecitazioni Biomeccaniche degli Arti Superiori - SBAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Chimico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Schede di Sicurezza SDS degli agenti chimici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione dei Rischi da Amianto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Cancerogeno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Registro degli Esposti ad Agenti Cancerogeno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Documento di Valutazione del Rischio ATEX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Macchine e Attrezzature	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Attrezzature in Pressione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Stress Lavoro Correlato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Postazioni con Videoterminale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio Biologico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione del Rischio da Leginellosi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento di Valutazione dei Rischi in Gravidanza e Allattamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Sorveglianza sanitaria				
Cartella sanitaria e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria (art. 25 c. 1 lett. c) D.Lgs. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Giudizi di Idoneità alla mansione specifica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Relazione Sanitaria del MC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione dai Rischi				
Registro e Verbali di Riunione Periodica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Formazione e addestramento dei lavoratori, dei loro rappresentanti, dei preposti e dirigenti				
--	--	--	--	--



Attestati Formazione ASR 21.12.2011 o equivalenti per lavoratori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Registri di Formazione Corsi Lavoratore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestati Formazione ASR 21.12.2011 o equivalenti per Preposti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Registri di Formazione Corsi Preposto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestati Formazione ASR 22.02.2012 Attrezzature TIPO DI ATTREZZATURA: <b>CARRELLO ELEVATORE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Registri di Formazione <b>ATTREZZATURA CARRELLO ELEVATORE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestati Formazione per <b>lavori in quota</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Informazione dei lavoratoti				
Registri o schede con evidenza di adeguata informazione ai lavoratori (art. 36 del D.lgs. 81/2008 ed smi) sui:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;</li> <li>sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;</li> <li>sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure primo soccorso e prevenzione incendi (rif artt. 45 e 46)</li> <li>sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.</li> <li>sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;</li> <li>sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;</li> <li>sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.</li> </ul>				

Affidamento di lavori a terzi mediante contratto d'appalto, subappalto, d'opera, di somministrazione				
Documenti di idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi, in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o somministrazione (D.Lgs. 81/2008 art. 26 c.1 lettera a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DUVRI e valutazione di tutti i rischi legati alle interferenze fra le attività dell'azienda e i lavori effettuati da tutte le imprese e lavoratori autonomi (D.Lgs. 81/2008 art. 26 c.3, 3 bis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





Dispositivi di Protezione Individuale			
Registro di Consegna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sicurezza impianti elettrici			
Dichiarazione di Conformità Impianto Elettrico e Requisiti Installatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Progetto e Relazione Tecnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verifica Impianto di Terra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verifica Impianto Elettrico in Aree ATEX 0, 1, 20, 21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificare Impianto Protezione Scariche Atmosferiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificare evidenza di "dichiarazione di conformità" rilasciata, ai sensi della legislazione vigente, dall'installatore (art. 1 DPR 462/01)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificare evidenza di "comunicazione" di messa in esercizio dei dispositivi a INAIL, ASL/ARPA di competenza, entro 30 giorni dalla messa in servizio dell'impianto (art. 2 DPR 462/01)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificare condizioni gestionali in ordine alla manutenzione dell'impianto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accertare consapevolezza in ordine a obbligo per il datore di lavoro di richiedere "verifiche periodiche" (art. 4 DPR 462/01)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Attrezzature a Pressione			
Verifica di primo impianto ovvero della messa in servizio delle attrezzature a pressione e dei loro insiemi (D.M. 329/2004 artt. 4, 5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Denuncia agli organismi di controllo competenti (D.M. 329/2004 artt. 1, 6 e 16)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Verificare se nei casi previsti dalla normativa l'installazione degli impianti termici è denunciata agli organismi di controllo competenti ai fini del controllo delle apparecchiature a pressione in essi contenute (D.M. 1/12/75 art. 18)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

Apparecchi di sollevamento e gru				
Omologazione di apparecchi di sollevamento (non manuali di portata > 200 Kg; o installati su macchina operatrice) rilasciata da ISPESL e verbali di verifica Periodica di ASL (DM 12.09.1959; art. 71 D.Lgs. 81/2008 ed smi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
registrazione della "verifica trimestrale" di funi a catene degli apparecchi di sollevamento, a cura del datore di lavoro (Allegato VI, to 3.1.2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ascensori e montacarichi				
<ul style="list-style-type: none"><li>- "Licenza di impianto"</li><li>- "Licenza di esercizio" (art. 6 L.1415/1942), ovvero di:</li><li>- (per chi è sprovvisto di certificazione CE/licenza di esercizio), <i>comunicazione</i> al Comune entro il 30.07.2002 (art. 1 del DPR 7/05/2002) dell'esito positivo del <i>collaudo</i> effettuato, ai sensi delle norme vigenti da:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Organismi competenti ai sensi della L. 24.10.1942 n. 1415 e da ISPESL</li><li>✓ da Organismo di certificazione di cui all'art. 9 del DPR 30.04.1999 n. 62</li><li>✓ dall'installatore avente il proprio sistema qualità certificato</li><li>✓ con autocertificazione dell'istallatore corredata da perizia giurata</li><li>✓ "libretto" con annotazione, tra l'altro, di "verifiche periodiche" e "verifiche straordinarie" e n.di matricola assegnato all'impianto</li></ul></li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Autorizzazioni, Concessioni				
Certificato Prevenzione Incendi / SCIA Antincendio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Agibilità/Abitabilità fabbricato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## GESTIONE, CONSEGNA, VALUTAZIONE EFFICIENZA, MONITORAGGIO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.

I dispositivi di protezione adottati e distribuiti ai lavoratori per le diverse mansioni e reparti sono elencati in una scheda personale incluso in un registro (**REGISTRO DPI**) con la quale è possibile provare che essi sono stati consegnati ai singoli operatori dal datore di lavoro o suo incaricato. Al momento della consegna il lavoratore deve sottoscrivere la ricezione del DPI, controfirmato dall'addetto alla consegna. Il lavoratore viene inoltre ammonito ad impegnarsi all'uso incondizionato nei casi previsti, alla segnalazione immediata di qualsiasi difformità, difficoltà nell'uso o usura del dispositivo e al dovere di tenere il DPI pulito, efficiente e in buono stato.

È importante che il datore di lavoro e i preposti verifichino costantemente l'effettivo ed il corretto utilizzo dei DPI da parte degli operatori, l'utilizzo non promiscuo di uno stesso DPI da parte di più operatori e che i DPI siano riposti in luogo idoneo quando non utilizzati. Solo così il datore di lavoro, con la collaborazione di tutti i soggetti aziendali, compresi gli utilizzatori, è in grado di assicurare il mantenimento nel tempo delle caratteristiche specifiche dei DPI, attraverso la pulizia o la sostituzione

Consegnando il DPI, il datore di lavoro (direttamente o per tramite di suo delegato) fornisce istruzioni comprensibili per i lavoratori; informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge, stabilisce le procedure aziendali da seguire al termine dell'utilizzo per la riconsegna e il deposito dei DPI; assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI. In ogni caso l'addestramento è indispensabile per ogni DPI che, ai sensi del Regolamento EU 425/2016 appartenga alla terza categoria e per i dispositivi di protezione dell'udito.

MANSIONE		RISCHI FISICI DI TIPO MECCANICO				
		CADUTE DALL'ALTO	URTI, COLPI, IMPATTI, COMPRESSIONI	PUNTURE, TAGLI, ABRASIONI	VIBRAZIONI	SCIVOLAMENTI, CADUTE A LIVELLO
TESTA	CRANIO	Elmetto				
	UDITO					
	OCCHI			OCCHIALI O VISIERA		
	VIE RESPIRATORIE					
	VOLTO					
	TESTA					
	ARTI SUPERIORI	MANI			GUANTI EN 388 CON COEFF. MINIMO 3111	
ARTI INFERIORI	BRACCIA					
	PIEDI		CALZATURE ISO 20345 DEL TIPO S1P O S3	CALZATURE ISO 20345 DEL TIPO S1P O S3		CALZATURE ISO 20345 DEL TIPO S1P O S3
	GAMBE					
VARIE	PELLE					
	TRONCO					
	APPARATO GASTROINTESTINALE					
	CORPO INTERO					

RISCHI FISICI



PARTE DEL CORPO		TERMICI		ELETTRICI	RADIAZIONI		RUMORE
		CALORE, FIAMME	FREDDO		NON IONIZZANTI	IONIZZANTI	
	TESTA	CRANIO					
		UDITO					INSERTI AURICOLARI SNR MINIMO 20 MASSIMO 26 O EQUIVALENTI
	TESTA	OCCHI					
		VIE RESPIRATORIE					
		VOLTO					
		TESTA					
	ARTI SUPERIORI	MANI					
		BRACCIA					
	ARTI INFERIORI	PIEDI					
		GAMBE					
		PELLE					
	VARIE	TRONCO					
		APPARATO GASTROINTESTINALE					
		CORPO INTERO					

### RISCHI CHIMICI

PARTE DEL CORPO		AREOSOL			LIQUIDI		GAS, VAPORI
		POLVERI, FIBRE	FUMI	NEBBIE	IMMERSIONI	GETTI, SCHIZZI	
	TESTA	CRANIO					
		UDITO					
	TESTA	OCCHI					
		VIE RESPIRATORIE	FFP1 O FFP2				
		VOLTO					
		TESTA					
	ARTI SUPERIORI	MANI					
		BRACCIA					
	ARTI INFERIORI	PIEDI					
		GAMBE					
		PELLE					
	VARIE	TRONCO					
		APPARATO GASTROINTESTINALE					
		CORPO INTERO					



## RISCHI BIOLOGICI

		BATTERI PATOGENI	VIRUS PATOGENI	FUNGHI (MICOSI)	AGENTI BIOLOGICI NON MICROBICI
		CRANIO			
		UDITO			
	TESTA	OCCHI			
		VIE RESPIRATORIE			
		VOLTO			
		TESTA			
PARTE DEL CORPO	ARTI SUPERIORI	MANI			
		BRACCIA			
	ARTI INFERIORI	PIEDI			
		GAMBE			
		PELLE			
	VARIE	TRONCO			
		APPARATO GASTROINTESTINALE			
		CORPO INTERO			

Si veda specifica **PROCEDURA** e **REGISTRO** di distribuzione dei DPI



## PROCEDURA DI GESTIONE DEI DPI

---

### PREMESSA

In considerazione che il datore di lavoro ha l'obbligo di (Art. 77 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81) di:

1. Predisporre l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuali (D.P.I.) quando i rischi presenti sul lavoro non possono essere ridotti con altri mezzi preventivi
2. Scegliere il D.P.I. che soddisfa tutte le esigenze di legge
3. Provvedere affinché i lavoratori, tramite il R.L.S., partecipino alla scelta dei D.P.I.
4. Promuovere ed incentivare il corretto uso dei D.P.I.
5. Prevedere iniziative di informazione e formazione all'uso dei D.P.I.
6. Predisporre D.P.I. adeguati alle caratteristiche anatomiche dei lavoratori che li utilizzano
7. Garantire l'efficienza dei D.P.I. in qualunque momento
8. Stabilire luoghi adeguati alla conservazione ordinata, igienica e sicura del D.P.I.

E che, inoltre, i lavoratori hanno l'obbligo di:

1. Partecipare ai programmi di formazione e addestramento sull'uso dei D.P.I.
2. Utilizzare e avere cura dei D.P.I. messi a loro disposizione
3. Segnalare al datore di lavoro qualsiasi difetto rilevato nei D.P.I.

Considerando i principi sopra elencati, si ritiene necessario predisporre gli strumenti gestionali utili ad assicurare il puntuale rispetto della normativa. Nel seguito si utilizza la sigla D.P.I. per indicare i Dispositivi di Protezione Individuali.

### SCOPO

La Procedura di cui al presente documento si propone di:

1. Assicurare un'oculata scelta dei D.P.I. per i lavoratori dell'Ente;
2. Garantire una puntuale e mirata distribuzione (*ad personam*) dei D.P.I.;
3. Verificare periodicamente l'efficienza ed il puntuale utilizzo dei D.P.I.

La razionalizzazione delle circostanze di distribuzione dei D.P.I., oltre a garantire il rispetto della normativa e il miglioramento dello standard di sicurezza aziendale, produrrà una riduzione di eventuali sprechi e quindi la disponibilità di risorse economiche che potranno essere impiegate in azioni di sensibilizzazione, informazione e formazione, o comunque in iniziative inerenti alla gestione della sicurezza sul lavoro.

Le fasi operative previste sono essenzialmente tre:

1. Definizione dei rischi connessi con le mansioni espletate da tutti gli addetti dell'azienda,
2. Individuazione dei dispositivi di protezione personale in funzione dei rischi evidenziati,
3. Distribuzione e verifica periodica dei dispositivi di protezione individuali.

La definizione dei rischi connessi con le attività operative effettuate dagli addetti è supportata dal Documento di Valutazione dei Rischi e quindi riassunta in una scheda per ogni mansione contenente i rischi collegati alle parti del corpo esposte: in questo modo si rende possibile una corretta identificazione dei necessari D.P.I.

La parte tecnica della scelta viene effettuata attraverso l'analisi da parte del R.S.P.P., che sottopone la scelta al Datore di Lavoro: quest'ultimo ha l'ultima parola e la decisione finale sull'adozione. La gestione dei D.P.I. è formalizzata attraverso la predisposizione di una scheda personale. Questa scheda viene formalizzata su di un supporto cartaceo avente le dimensioni di un A4 che riporta:

1. L'elenco dei D.P.I. distribuiti ad ogni dipendente;
2. La verifica formalizzata dell'efficienza dei dispositivi di protezione;
3. Le eventuali sostituzioni e/o ulteriori distribuzioni di D.P.I.



#### 4. Le firme di presa visione delle funzioni aziendali interessate.

Le figure responsabili della sua implementazione avranno cura di aggiornarne i contenuti nel caso di:

- Variazione del personale in forza nell'azienda;
- Variazione del mansionario personale (cambiamenti di funzioni e/o aggiunta di nuove funzioni);
- Sostituzioni di alcuni dispositivi di protezioni individuale (a causa di deterioramento dei dispositivi in dotazione o per dotazione di nuove tipologie di DPI);
- Verifiche periodiche dell'efficienza dei dispositivi di protezioni individuali.

I documenti di distribuzione vengono quindi raccolti in un unico registro, identificato come "Registro dei D.P.I."; parallelamente vengono implementate le necessarie attività Informative e Formative, archiviate secondo le modalità descritte dal piano di formazione.

## DISPOSIZIONI

Per la scelta corretta dei Dispositivi di Protezione si fa diretto riferimento al contenuto del capo II e dell'allegato VIII del D.Lgs.9 aprile 2008 n. 81. Il titolo III del D.Lgs.9 aprile 2008 n. 81 riguarda l'utilizzo dei D.P.I., specificandone gli obblighi d'uso, i requisiti che devono possedere, gli obblighi delle figure coinvolte, i criteri per l'individuazione e l'uso. L'allegato allo stesso Decreto indicano le diverse tipologie di D.P.I. utilizzabili in correlazione con i diversi settori di attività. Per quanto riguarda invece la documentazione a corredo e le caratteristiche progettuali, tecniche e realizzative, relative ai D.P.I., occorre considerare il contenuto del Regolamento EU 425/2016.

Eventuali notizie potranno essere acquisite dal R.S.P.P. presso la documentazione d'archivio ed egli potrà, se ritenuto necessario, effettuare studi e ricerche che dovranno essere formalizzate in Relazione Tecnica identificata e richiamata all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi aziendale.

## RESPONSABILITÀ

Le figure responsabili del buon funzionamento della presente Procedura, secondo le varie fasi che la costituiscono sono:

- Dirigenza
- Responsabile Servizio di Protezione e Prevenzione
- Rappresentate Lavoratori per la Sicurezza
- Dipendenti

Lo sforzo di coinvolgere il maggior numero di funzioni aziendali è finalizzato ad assicurare una collaborazione estesa di tutta l'organizzazione, unica garanzia per un effettivo miglioramento della materia.

Di seguito una scheda di esempio per la gestione controllata della distribuzione dei DPI.



**DATI PERSONALI**

<b>Cognome</b>		<b>Nome</b>	
<b>Mansione</b>			

**IDENTIFICAZIONE MATERIALE SICUREZZA CONSEGNATO**

1		Scarpe antinfortunistiche	6		Tuta da lavoro
2		Guanti contro le aggressioni meccaniche	7		Schermo, guanti e grembiule da saldatore
3		Guanti contro le aggressioni chimiche	8		Dispositivi otoprotettori
4		Occhiali di protezione	9		Elmetto di protezione del capo
5		Mascherina protezione vie respiratorie	10		Altro:.....

**LEGGERE CON ATTENZIONE!** Il sottoscritto con la firma apposta nella tabella sopra indicata dichiara di aver ricevuto i dispositivi di protezione individuale indicati. Dichiara inoltre di essere stato informato sui rischi specifici connessi alla lavorazione effettuata e sul corretto utilizzo dei DPI avuti in dotazione. E' compito dell'assegnatario di curare il corretto stato di manutenzione dei DPI e segnalare immediatamente al proprio responsabile eventuali difetti, rotture, smarrimenti o altri motivi di malfunzionamento. Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro l'assegnatario dovrà riconsegnare i DPI al proprio responsabile così come quando risultano usurati o danneggiati.

**MODULO DI CONSEGNA DEI DPI (Dispositivi di Protezione Individuale)**

Data	QUANTITATIVI MATERIALE SICUREZZA CONSEGNATO										FIRMA	
										10	ADDETTO A DISTRIBUZIONE	LAVORATORE CHE RICEVE





# RILEVAZIONE DI SITUAZIONE PERICOLOSA – INDAGINI PER INCIDENTE – NON CONFORMITÀ – INFORTUNIO

---

## PROCEDURA E SCHEDE DI RACCOLTA INFORMAZIONI – RILEVAZIONE DI NON CONFORMITÀ

La presente procedura ha il compito di stabilire, implementare e definire:

- Il numero di audit condotti dall'azienda Laticrete Europe SRL, direttamente o per il tramite di consulenti tecnici esterni appartenenti ad organizzazione specializzata incaricata specificatamente della consulenza in materia di sicurezza sul lavoro, la modalità in cui essi saranno condotti e le aree tematiche oggetto degli audit;
- identificare la necessità di azioni correttive e l'opportunità di azioni preventive in seguito alle risultanze di tali audit;
- identificare le opportunità di miglioramento continuo;
- comunicare i risultati di tali indagini (le indagini devono essere effettuate tempestivamente e documentate) a RLS;
- identificare e correggere le non conformità ed intraprendere azioni per mitigare le loro conseguenze;
- indagare le non conformità, determinarne le cause e intraprendere azioni per evitarne il ripetersi;
- valutare la necessità per prevenire le non conformità e implementare appropriate azioni stabilite per evitare che accadano;
- registrare e comunicare i risultati delle azioni correttive e preventive intraprese;
- revisionare l'efficacia delle azioni correttive e preventive intraprese.

## CAMPO DI APPLICAZIONE

Quanto definito in questo documento si applica a:

- verificarsi di infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi;
- segnalazioni di non conformità a procedure, istruzioni, regole, avvisi, scadenze, modalità di tenuta della documentazione oppure di svolgimento di compiti
- Segnalazioni di situazioni di rischio da parte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di Laticrete Europe SRL, dei lavoratori, dei preposti, del RSPP, del Medico Competente, degli addetti all'Emergenza e Primo Soccorso, dell'Organo di Vigilanza Ex D.lgs. 231/2001, dei fornitori di beni e servizi, dei clienti.

## COMPITI E RESPONSABILITÀ

Il Datore di Lavoro di Laticrete Europe SRL, in collaborazione con RSPP, RLS e Medico Competente, ha il compito di assicurare l'applicazione di quanto specificato in seguito.



## RIFERIMENTI

- Punto 4.5.3.1 della norma UNI ISO 45001
- Punto 4.5.3.2 della norma UNI ISO 45001
- Modello Semplificato di Organizzazione e Gestione approvato dalla Commissione Consultiva ex art. 6 D.lgs. 81/08 e pubblicato nel sito web istituzionale del MLPS

## DEFINIZIONI

### Definizione Decreto Legislativo 81/2008

- **PERICOLO:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.
- **RISCHIO:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.
- **SALUTE:** stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.
- **DANNO:** perdita di qualsiasi elemento che contribuisca alla conservazione della salute.
- **PREVENZIONE:** Il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

## MODALITÀ OPERATIVE

### TIPOLOGIA DI NON CONFORMITÀ'

Le non conformità possono presentarsi con modalità diverse e richiedere quindi un trattamento/approccio che può dipendere dal fatto che si tratti di:

- una **Non Conformità Normativa:** deriva dall'inosservanza di una disposizione o di un requisito di legge oppure da regole introdotte e rese obbligatorie nell'organizzazione lavorativa di Laticrete Europe SRL mediante approvazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001 o di suo allegato (esempio: Codice Etico, Codice Disciplinare e di Condotta);
- una **Non Conformità Operativa:** implica il mancato rispetto puntuale di una procedura e/o di una istruzione tecnica che può determinare:
  - un infortunio;
  - un incidente;
  - un comportamento pericoloso.

Un Audit interno può inoltre portare a rilevare le seguenti:

- non conformità riscontrata durante il controllo operativo riguardante ad esempio il mancato utilizzo di DPI da parte dei lavoratori addetti od anomalie inerenti macchine o attrezzature utilizzate per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- non conformità derivante dal mancato aggiornamento legislativo e normativo

### CLASSIFICAZIONE DELLE NON CONFORMITÀ'

Le non conformità vengono classificate in:

- **NC minori (2° livello):** si tratta di anomalie minori, di carattere formale ed operativo; anomalie isolate nei controlli (audit interni pianificati in relazione agli obiettivi individuati in sede di Riunione Periodica) o nelle

procedure che non causano criticità sull'organizzazione e gestione della sicurezza dei lavoratori. **Le non conformità 2° livello devono essere risolte entro al massimo 6 mesi dalla loro rilevazione.**

- **NC maggiori (1° livello):** si tratta di NC gravi che possono scaturire da un infortunio / incidente / comportamento pericoloso per la salute e sicurezza dei lavoratori e/o di altri lavoratori eventualmente presenti o da sanzioni / prescrizioni comminate dall'Autorità Competente o non conformità di tipo tecnico oppure organizzativo rilevate dagli auditor interni o esterni che impattano sull'azienda determinando scostamenti rispetto alle attività standard svolte. Non è possibile stabilire a priori, in quanto è conseguente alla gravità della situazione riscontrata, un tempo prefissato per la risoluzione delle NC maggiori, **si stabilisce a livello meramente indicativo un tempo di risoluzione in 30 gg.**

È compito:

- Del personale che rileva la non conformità compilare le schede **SCHEDA REGISTRAZIONE COMPORTAMENTO PERICOLOSO E NON CONFORMITA'** per il rilevamento di non conformità.
- Del Datore di Lavoro di Laticrete Europe SRL o suo delegato, la compilazione della **SCHEDA REGISTRAZIONE INFORTUNIO E INCIDENTE**, scheda che successivamente viene portata **tempestivamente** a conoscenza dell'OdV costituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 e dell'RSPP per le attuazioni del caso.

## TRATTAMENTO DELLE NON CONFORMITA' MAGGIORI (1° LIVELLO)

Il trattamento per le NC maggiori (1° livello) può essere:

1. se derivanti da infortunio o incidente – mediante compilazione del documento di registrazione SCHEDA REGISTRAZIONE INFORTUNIO E INCIDENTE, prevede l'accertamento, l'analisi e la successiva rimozione delle cause dell'evento segnalato con l'attuazione delle necessarie azioni correttive/preventive.
2. se derivanti da sanzioni/prescrizioni comminate dall'Autorità di Vigilanza – mediante archiviazione del **VERBALE DI CONTRAVVENZIONE E PRESCRIZIONE** e la formalizzazione del medesimo nel **REGISTRO DELLE NC**.
3. se derivanti da non conformità di tipo tecnico organizzativo e/o da Audit interno condotto dall'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 mediante la compilazione del documento di registrazione SCHEDA REGISTRAZIONE COMPORTAMENTO PERICOLOSO E NON CONFORMITA' a cura del RSPP, RLS, Medico Competente o qualunque lavoratore venga a conoscenza, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, di NC/Osservazioni.

## ANALISI DELLE CAUSE

Per tutte le NC maggiori (1° livello) è necessaria una disamina per verificare che:

- le procedure, le istruzioni tecniche ed i documenti di registrazione siano coerenti ed in linea con le attività svolte;
- il personale sia sufficientemente informato, formato ed addestrato;
- alla base della/e problematica/e emersa/e ci sia una carenza di comunicazione/coordinamento fra le parti;
- macchine ed attrezzature siano conformi ai dettami di legge e che sia garantita sempre e comunque la manutenzione predittiva;
- controllo dello stato di usura dei DPI e del corretto utilizzo da parte dei lavoratori;



- altro (da specificare a seconda delle necessità).

## AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

Per tutte le NC maggiori (1° livello) le azioni correttive/preventive adottate possono riguardare:

- l'aggiornamento/adeguamento continuo delle procedure, istruzioni tecniche, documenti di registrazione ecc.;
- contestualizzazione del documento di Valutazione dei Rischi;
- controllo operativo;
- altro (da specificare a seconda delle necessità);

La valutazione delle NC maggiori è oggetto di separata discussione durante il Verbale di Riunione ex art. 35 e durante le Adunanze dell'OdV costituito ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## ARCHIVIAZIONE, REGISTRAZIONI E DOCUMENTI RICHIAMATI

- **SCHEDA REGISTRAZIONE INFORTUNIO E INCIDENTE**
- **SCHEDA REGISTRAZIONE COMPORTAMENTO PERICOLOSO E NON CONFORMITA'**
- **CHECKLIST CONTROLLO EMERGENZA ANTINCENDIO**
- **CHECKLIST CONTROLLO EMERGENZA PRIMO SOCCORSO**
- **CHECKLIST CONTROLLO FORMAZIONE**
- **VERBALI DI AUDIT**
- **VERBALE DI CONTRAVVENZIONE E PRESCRIZIONE**
- **DATABASE GESTIONE DIPENDENTI**
- **DVR**
- **VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA**

## INDICATORI DI PERFORMANCE DEL PROCESSO

- **NUMERO DI NON CONFORMITÀ/OSSERVAZIONI RILEVATE**
- **NUMERO DI INCIDENTI/GIORNATE DI LAVORO PERSE**
- **DIFFORMITA' DA NUMERO DI AUDIT CONDOTTI E PIANO DI MONITORAGGIO PREVISTO**

## SCHEDA DI REGISTRAZIONE DI INFORTUNIO O INCIDENTE

### DATI SOGGETTO INFORTUNATO – COINVOLTO IN INCIDENTE

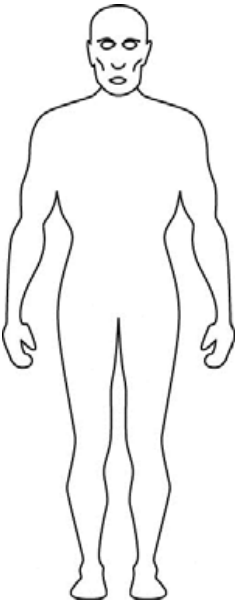
NOME		COGNOME		MANSIONE	
Per l'attività erano previsti DPI		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NON SO <input type="checkbox"/>	
Se SI, quali?					
L'infortunato indossava i DPI?	SI <input type="checkbox"/>			NO <input type="checkbox"/>	NON PREVISTI <input type="checkbox"/>

### DATI INFORTUNIO (se occorso al coinvolto)

Data		Ora		Ore da inizio turno lavorativo dell'infortunato	
Reparto / luogo / posizione			Era il Reparto dell'infortunato?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Macchina/attrezzatura/Impianto implicata 1					
Macchina/attrezzatura/Impianto implicata 2					
Testimoni/ Persone presenti					

### DESCRIZIONE EVENTO

#### PARTE DEL CORPO CHE HA SUBITO O AVREBBE POTUTO SUBIRE LA LESIONE

Indicare con una o più "X" sede lesione	DESTRA	SINISTRA
	<input type="checkbox"/> Capo / Testa	<input type="checkbox"/> Capo / Testa
	<input type="checkbox"/> Parte del Viso	<input type="checkbox"/> Parte del Viso
	<input type="checkbox"/> Occhio	<input type="checkbox"/> Occhio
	<input type="checkbox"/> Orecchio	<input type="checkbox"/> Orecchio
	<input type="checkbox"/> Collo	<input type="checkbox"/> Collo
	<input type="checkbox"/> Spalla	<input type="checkbox"/> Spalla
	<input type="checkbox"/> Schiena	<input type="checkbox"/> Schiena
	<input type="checkbox"/> Costato	<input type="checkbox"/> Costato
	<input type="checkbox"/> Braccio, Avambraccio	<input type="checkbox"/> Braccio, Avambraccio
	<input type="checkbox"/> Gomito	<input type="checkbox"/> Gomito
	<input type="checkbox"/> Mano <input type="checkbox"/> Palmo <input type="checkbox"/> Dorso	<input type="checkbox"/> Mano <input type="checkbox"/> Palmo <input type="checkbox"/> Dorso
	<input type="checkbox"/> Dita Quale?	<input type="checkbox"/> Dita Quale?
	<input type="checkbox"/> Coscia	<input type="checkbox"/> Coscia
	<input type="checkbox"/> Ginocchio	<input type="checkbox"/> Ginocchio
	<input type="checkbox"/> Polpaccio	<input type="checkbox"/> Polpacci
	<input type="checkbox"/> Caviglia	<input type="checkbox"/> Caviglia
<input type="checkbox"/> Collo Piede	<input type="checkbox"/> Collo Piede	
<input type="checkbox"/> Pianta Piede	<input type="checkbox"/> Pianta Piede	

### DINAMICA DELL'EVENTO

Caduto da	<input type="checkbox"/>	Si è punto	<input type="checkbox"/>	Schiacciato da	<input type="checkbox"/>	Urtato da	<input type="checkbox"/>	Esposto a	<input type="checkbox"/>
Caduto in piano	<input type="checkbox"/>	Si è tagliato	<input type="checkbox"/>	Travolto da / investito da	<input type="checkbox"/>	Punto da	<input type="checkbox"/>	A contatto	<input type="checkbox"/>
Ha urtato contro	<input type="checkbox"/>	Si è colpito con	<input type="checkbox"/>	Impigliato / agganciato	<input type="checkbox"/>	Tagliato da	<input type="checkbox"/>	Ha inalato	<input type="checkbox"/>
Ha calpestato	<input type="checkbox"/>	Movimento scoord.	<input type="checkbox"/>	Sforzo eccessivo	<input type="checkbox"/>	Piede male	<input type="checkbox"/>	Ha ingerito	<input type="checkbox"/>



DOVE E COME?								
EVENTUALI COMPORTAMENTI PERICOLOSI								
POSSIBILI CAUSE								
INVIATO AL PRONTO SOCCORSO		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Medicato in Azienda	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Prognosi da certificato medico	
DATI COMPILATORE								
NOME		COGNOME		MANSIONE				
PROPOSTA AZIONI DA INTRAPRENDERE								
N.	DESCRIZIONE	PREVEN-TIVA	CORRET-TIVA	IMMEDI-ATA	ENTRO	RESPONSABILI DI ATTUAZIONI		
01		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
02		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
03		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
DATA COMPILAZIONE SCHEDA		INVIATA / CONSEGNA-TA		Datore di Lavoro	SI <input type="checkbox"/>	ODV	SI <input type="checkbox"/>	
FIRMA COMPILATORE								
VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLE AZIONI INTRAPRESE								
N. AZIONE	Data di adozione	Data Verifica	Valutazione		Chiusura NC		Ruolo Verificatore	Firma
			OK	KO	OK	KO		
01			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
02			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
03			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
PRESA VISIONE			DATA			FIRMA		



Altro:		



## SCHEDA DI REGISTRAZIONE DI RICHIAMO VERBALE PER COMPORTAMENTI IMPRUDENTI E PERICOLOSI

DATA DELL'ACCADUTO

LUOGO DELL'ACCADUTO

RICHIAMO VERBALE/BIASIMO AL SIG.RA/SIG

APPARTENENTE AL REPARTO/DIPARTIMENTO

LUOGO OVE SI ACCERTA LA VIOLAZIONE

IL RICHIAMATO SI TROVAVA NELL'AREA OVE SVOLGE REGOLARMENTE IL PROPRIO LAVORO?  SI  NO  si trovava presso

### RICHIAMO / BIASIMO PER AVERE ASSUNTO UN COMPORTAMENTO IMPRUDENTE E PERICOLOSO IN RELAZIONE A:

INOSSERVANZA DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA	<input type="checkbox"/>	OPERAZIONE O MANOVRA NON DI PROPRIA COMPETENZA, USO NON AUTORIZZATO DI MACCHINE, ATTREZZATURE O IMPIANTI	<input type="checkbox"/>
INOSSERVANZA DEI PROCOLLI EX D.LGS. 231, DEL MODELLO, DEL CODICE ETICO O ALLEGATI. MANCATA REGISTRAZIONE DEI CONTROLLI	<input type="checkbox"/>	RIMOZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE SU MACCHINE, ATTREZZATURE, IMPIANTI	<input type="checkbox"/>
TRASPORTO/SOLLEVAMENTO DI PERSONE CON CARRELLI ELEVATORI	<input type="checkbox"/>	SCORRETTO UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE SU MACCHINE, ATTREZZATURE, IMPIANTI	<input type="checkbox"/>
UTILIZZO DI CARRELLI ELEVATORI IN CONDIZIONI DI SCARSA SICUREZZA (ES.: CARICO MAL INFORCATO, CIRCOLAZIONE A FORCHE ELEVATE, ECCESSIVA VELOCITÀ, IMPRUDENZA, CARICO CHE OCCLUDE LA VISUALE, ETC.)	<input type="checkbox"/>	ABBIGLIAMENTO NON INDICATO (POLSINI LARGHI E NON CHIUSI DA ELASTICO O BOTTONE, CAPPUCCIO, PENDAGLI, COLLANE, SCIARPE E COMUNQUE INDUMENTI CHE POSSONO ESSERE AFFERRATI O TRASCINATI DA ORGANI IN MOVIMENTO)	<input type="checkbox"/>
RIMOZIONE / MODIFICA NON AUTORIZZATA DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA O DI SEGNALEZIONE O DI CONTROLLO	<input type="checkbox"/>	MANCATO USO DEI DPI (DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE) PER L'ATTIVITÀ SPECIFICA – DPI LOGORO, SUDICIO O COMUNQUE NON IDONEO	<input type="checkbox"/>
SCORRETTO UTILIZZO DEI MACCHINARI, DEGLI STRUMENTI DI SOLLEVAMENTO E DEGLI UTENSILI	<input type="checkbox"/>	USO DI CELLULARE PERSONALE IN AZIENDA DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA / USO DI HEADPHONES PER ASCOLTO MUSICA NON AUTORIZZATO / SCHERZI	<input type="checkbox"/>
UTILIZZO DI ATTREZZATURE NON ADEGUATE	<input type="checkbox"/>	MANCATA SEGNALEZIONE DI AVARIA, ANOMALIA, GUASTO A MACCHINE, IMPIANTI, ATTREZZATURE; MANCATA COLLABORAZIONE	<input type="checkbox"/>
MANCATA ESPOSIZIONE DI TESSERINO DI RICONOSCIMENTO (PER TERZI, APPALTATORI, FORNITORI)	<input type="checkbox"/>	INOSSERVANZA AL DIVIETO DI FUMO, DI MANGIARE O BERE IN AREE NON SPECIFICATAMENTE ATTREZZATE/adibite	<input type="checkbox"/>
ALTRO (SPECIFICARE) <input type="checkbox"/>			

### DESCRIZIONE DELL'ACCADUTO

DICHIARAZIONE VERBALE DEL LAVORATORE IN RIFERIMENTO AL MOTIVO DEL PROPRIO COMPORTAMENTO OGGETTO DI RICHIAMO / CONTESTAZIONE / BIASIMATO

ALTRI TESTIMONI DELL'EVENTO

1:

2:

3:

COMPILATORE DI SCHEDA - NOME E COGNOME

FIRMA





## SCHEDA DI REGISTRAZIONE NON CONFORMITÀ

### NUMERAZIONE E CLASSIFICAZIONE NON CONFORMITÀ

DATA					ORA	SOGGETTO CHE SEGNA LA NON CONFORMITÀ				INTERNO <input type="checkbox"/>	ESTERNO <input type="checkbox"/>
PROVENIENZA	RSP <input type="checkbox"/>	MEDICO COMP. <input type="checkbox"/>	DIRIGENTE <input type="checkbox"/>	RLS <input type="checkbox"/>	U.P.G. <input type="checkbox"/> (da verbale)	PREPOSTO <input type="checkbox"/>		LAVORATORE <input type="checkbox"/>		ODV 231 <input type="checkbox"/>	
						NOME	COGNOME	NOME	COGNOME		

### DESCRIZIONE NON CONFORMITÀ

INOSSERVANZA GENERICA DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA	<input type="checkbox"/>	ADDETTO OPERAZIONE O MANOVRA NON DI PROPRIA COMPETENZA, USO NON AUTORIZZATO DI MACCHINE, ATTREZZATURE O IMPIANTI	<input type="checkbox"/>
INOSSERVANZA DEI PROCOLLI EX D.LGS. 231, DEL MODELLO, DEL CODICE ETICO O ALLEGATI. MANCATA REGISTRAZIONE DEI CONTROLLI	<input type="checkbox"/>	RIMOZIONE O SCORRETTO UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE SU MACCHINE, ATTREZZATURE, IMPIANTI	<input type="checkbox"/>
TRASPORTO/SOLLEVAMENTO DI PERSONE CON CARRELLI ELEVATORI	<input type="checkbox"/>	MANCATO USO DEI DPI (DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE) PER L'ATTIVITÀ SPECIFICA – DPI LOGORO O DA SOSTITUIRE – DPI NON INDICATO	<input type="checkbox"/>
UTILIZZO DI CARRELLI ELEVATORI IN CONDIZIONI DI SCARSA SICUREZZA (ES.: CARICO MAL INFORCATO, CIRCOLAZIONE A FORCHE ELEVATE, ECCESSIVA VELOCITÀ, IMPRUDENZA, CARICO CHE OCCLUDE LA VISUALE, ETC.)	<input type="checkbox"/>	ABBIGLIAMENTO NON INDICATO (POLSINI LARGHI E NON CHIUSI DA ELASTICO O BOTTONE, CAPPuccio, PENDAGLI, COLLANE, SCIARPE E COMUNQUE INDUMENTI CHE POSSONO ESSERE AFFERRATI O TRASCINATI DA ORGANI IN MOVIMENTO)	<input type="checkbox"/>
SCORRETTO UTILIZZO DEI MACCHINARI, DEGLI STRUMENTI DI SOLLEVAMENTO E DEGLI UTENSILI (UTILIZZO NON CONFORME AL LIBRETTO D'USO)	<input type="checkbox"/>	USO DI CELLULARE PERSONALE IN AZIENDA DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA / USO DI HEADPHONES PER ASCOLTO MUSICA NON AUTORIZZATO / SCHERZI	<input type="checkbox"/>
UTILIZZO DI ATTREZZATURE NON ADEGUATE PER IL COMPITO SPECIFICO, CAMBIO DI DESTINAZIONE D'USO DI MACCHINA O ATTREZZATURA	<input type="checkbox"/>	MANCATA SEGNALEZIONE DI AVARIA, ANOMALIA, GUASTO A MACCHINE, IMPIANTI, ATTREZZATURE; MANCATA COLLABORAZIONE	<input type="checkbox"/>
MANCATA ESPOSIZIONE DI TESSERINO DI RICONOSCIMENTO (PER TERZI, APPALTATORI, FORNITORI)	<input type="checkbox"/>	INOSSERVANZA AL DIVIETO DI FUMO, DI MANGIARE O BERE IN AREE NON SPECIFICATEMENTE ATTREZZATE/ADIBITE	<input type="checkbox"/>
MANCATA PRESENZA DOCUMENTI OBBLIGATORI PER APPALTO	<input type="checkbox"/>	SCADENZA PER CONTROLLI, MANUTENZIONI, VERIFICHE, COLLAUDI NON RISPETTATA	<input type="checkbox"/>

ALTRO (DESCRIVERE)

### PROPOSTA AZIONI DA INTRAPRENDERE

N.	DESCRIZIONE	PREVENTIVA	CORRETTIVA	ENTRO		RESPONSABILI DI ATTUAZIONI
				IMMEDIATA	DATA	
01		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
02		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

DATA COMPILAZIONE SCHEDA

INVIATA / CONSEGNATA A

Datore di Lavoro

SI

ODV

SI

FIRMA COMPILATORE

### VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLE AZIONI INTRAPRESE

N. AZIONE	Data di adozione	Data Verifica	Valutazione		Chiusura NC		Ruolo Verificatore	Firma
			OK	KO	OK	KO		
01			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
02			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



PRESA VISIONE	DATA	FIRMA