

MANUALE

“Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro” (SGSL)

(D.Lgs. 231/01 - Linee guida Uni – Inail art.30 D.Lgs. 81/08)

*Questo Manuale, composto da 32 pagine, è stato approvato
dal Consiglio di Amministrazione in data 17 novembre 2008*

In vigore dal 1° gennaio 2009

Indice

1	Scopo e campo di applicazione del SGSL	1
1.1	Scopo del SGSL	1
1.2	Campo di applicazione del SGSL	1
2	Riferimenti normativi e definizioni	2
2.1	Principali riferimenti normativi	2
2.2	Definizioni	2
3	Integrazione del SGSL nei sistemi di controllo ai fini del D.Lgs. 231/01	2
3.1	Integrazione e ruolo del SGSL	2
3.2	Collegamento con l’Organismo di Vigilanza	3
3.3	Sistema disciplinare	3
4	La politica per la sicurezza e la salute sul lavoro	4
4.1	Emanazione della politica	4
4.2	La Politica della sicurezza della MUCAFER	4
5	Pianificazione	5
5.1	Scopo	5
5.2	Livelli della pianificazione	5
5.3	Piano del SGSL	6
5.4	Piani di sicurezza dei cantieri	6
5.4.1	<i>Generalità</i>	6
5.4.2	<i>Elaborazione e gestione dei piani di sicurezza</i>	7
5.4.3	<i>Individuazione dei requisiti legali</i>	7
5.4.4	<i>Valutazione e controllo del rischio</i>	8
5.5	Subappalto e lavoro autonomo	8
5.5.1	<i>Specifiche procedurali</i>	8
5.5.2	<i>Coordinamento e controllo nel corso della esecuzione dei lavori</i>	9
5.6	Spese della sicurezza	9
5.7	Documentazione e registrazioni	10
6	Compiti e responsabilità	10
6.1	Scopo	10
6.2	Generalità	10
6.3	Livelli di attribuzione delle funzioni	10
6.4	Funzioni a livello aziendale	11
6.5	Funzioni a livello del singolo cantiere	10
6.6	Delega di funzioni	11
6.7	Compiti e responsabilità specifici	12
6.7.1	<i>Rappresentante Legale</i>	12

6.7.2	<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</i>	13
6.7.3	<i>Responsabile del Servizio di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)</i>	13
6.7.4	<i>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</i>	14
6.7.5	<i>Direttore Tecnico</i>	15
6.7.6	<i>Direttore di Cantiere</i>	16
6.7.7	<i>Capo Cantiere</i>	17
6.7.8	<i>Lavoratori</i>	19
6.8	Documentazione e registrazioni	20
7	Coinvolgimento del personale	20
7.1	Scopo	20
7.2	Generalità	20
7.3	Riunione periodica di prevenzione	21
7.4	Documentazione e registrazioni	21
8	Informazione, formazione, addestramento	21
8.1	Scopo	21
8.2	Generalità	21
8.3	Sensibilizzazione	22
8.4	Informazione	22
8.5	Formazione ed addestramento	22
8.5.1	<i>Responsabili ed addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)</i>	23
8.5.2	<i>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</i>	23
8.5.3	<i>Gestione dell'emergenza</i>	23
8.6	Documentazione e registrazioni	23
9	Comunicazione e cooperazione	23
9.1	Scopo	23
9.2	Comunicazione verso i lavoratori	24
9.3	Comunicazione proveniente dai lavoratori	24
9.4	Rilevazione infortuni ed incidenti	24
9.5	Osservazione di situazioni pericolose e comportamenti pericolosi	24
9.6	Statistiche degli infortuni e delle malattie professionali	24
9.7	Documentazione e registrazioni	25
10	Documentazione	25
10.1	Scopo	25
10.2	Documentazione	25
10.3	Normativa sulla sicurezza	26
10.4	Documentazione del SGSL	26
10.5	Piani di sicurezza	26
10.6	Documentazione e registrazioni	26
11	Integrazione della sicurezza nella gestione operativa aziendale	27

11.1	Scopo	27
11.2	Attività finalizzate alla integrazione	27
11.3	Documentazione e registrazioni	28
12	Monitoraggio	28
12.1	Scopo	28
12.2	Processo di Monitoraggio	28
12.3	Monitoraggio di 1° livello	28
12.3.1	<i>Generalità</i>	28
12.3.2	<i>Aspetti procedurali</i>	29
12.4	Monitoraggio di 2° livello	29
12.5	Trattamento delle non conformità	30
12.6	Relazione di monitoraggio	30
12.7	Comunicazione verso l’Organismo Di Vigilanza	30
12.8	Documentazione e registrazioni	30
13	Riesame del sistema	31
13.1	Scopo	31
13.2	Informazioni in ingresso	31
13.3	Risultati del riesame	31
13.4	Documentazione e registrazioni	32

1 Scopo e campo di applicazione del SGSL

1.1 Scopo del SGSL

La Coop. MUCAFER Scpa (nel seguito anche MUCAFER o la Cooperativa/Società) adotta volontariamente un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (anche denominato SGSL), descritto dal presente MANUALE, che integra le politiche ed i processi per la salute e la sicurezza nel lavoro con le strategie generali e la gestione aziendale.

Il SGSL si propone di:

- contribuire a migliorare i livelli di dignità, di salute e sicurezza sul lavoro ed a ridurre incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti ed i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.);
- aumentare la efficienza nella pianificazione e nella gestione dei cantieri;
- migliorare la *performance sociale* nonché l’immagine interna ed esterna della Cooperativa.

Per conseguire queste finalità, il SGSL fissa gli elementi cardine del processo della sicurezza attuato dalla Cooperativa, cioè definisce le responsabilità, le procedure e le risorse, per l’applicazione delle norme di sicurezza vigenti e per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione.

Inoltre il sistema:

- prevede il monitoraggio effettuato, di norma, con personale interno;
- non è soggetto a certificazione da parte terza;
- fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti vigenti sulla sicurezza sul lavoro;
- coinvolge i lavoratori e i loro rappresentanti.

1.2 Campo di applicazione del SGSL

Il SGSL si applica alle attività svolte da MUCAFER:

- presso la Sede Aziendale sita nel Comune di Manfredonia al P.le Tiziano 21;
- presso il c.d. “Centro Operativo” sito nel Comune di Manfredonia – Località Siponto – contrada Coppolecchia;
- nonché presso i siti temporaneamente attivi dei vari cantieri.

Il SGSL descritto nel presente MANUALE si integra con le disposizioni (relative alla sicurezza) contenute nei documenti di assetto organizzativo della Cooperativa nonché con i documenti di gestione del singolo cantiere (Piani di Sicurezza dei Cantieri) ed, insieme, compongono le “*Direttive aziendali in materia di sicurezza*” applicate dalla Organizzazione ai vari livelli di competenza.

2 Riferimenti normativi e definizioni

2.1 Principali riferimenti normativi

Il processo della sicurezza predisposto con il SGSL della MUCAFER risponde ai requisiti previsti dalla vigente legislazione sulla sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo alle disposizioni per i cantieri di costruzione del T.U. D.Lgs. 81/08 e delle norme collegate.

Il SGSL è poi strutturato sulla base dei modelli di gestione per la sicurezza sul lavoro di cui alle Linee guida UNI – INAIL, considerate all’art. 30 del T.U. D.Lgs. 81/08 (come modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle Società secondo il D.Lgs. 231/01 e s.m.i.) ed è appunto attuato dalla Cooperativa per l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici disposti dallo stesso art. 30 T.U..

Pertanto, il SGSL si integra nei sistemi di controllo della organizzazione aziendale previsti dal D.Lgs. 231/01, nel cui ambito normativo assume specifiche finalità di prevenzione della commissione per i reati in tema di sicurezza del lavoro, mettendo a punto le regole per il monitoraggio preventivo.

2.2 Definizioni

Ai fini del presente documento, si assumono le definizioni ed i termini di efficacia riportati nel sistema normativo e legislativo di riferimento in materia di sicurezza nei cantieri (artt. 2 e 89 D.Lgs. 81/08; D.P.R. 222/2003).

3 Integrazioni del SGSL nei sistemi di controllo ai fini del D.Lgs. 231/01

3.1 Integrazione e ruolo del SGSL

Il SGSL è parte integrante dei sistemi di controllo della struttura organizzativa, che MUCAFER adotta ai fini del D.Lgs. 231/01.

In particolare, le disposizioni del presente MANUALE costituiscono anche prescrizioni al MANUALE “*Organizzativo Prevenzione Reati*” adottato dalla Cooperativa ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In questi ambiti, il SGSL della Società:

- opera per le specifiche finalità di prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (di cui all’art. 25 septies D.Lgs. 231/01);
- costituisce un sistema di vigilanza e controllo, coerente con i requisiti di cui all’art. 30 D.Lgs. 81/08.

Il Datore di Lavoro della MUCAFER e l’Organizzazione aziendale, nel suo complesso, adottano (ai sensi dell’art. 16 comma 3 D.Lgs. 81/08) le procedure del SGSL descritte in questo MANUALE come sistema di controllo, in ordine al corretto espletamento di tutte le

attività previste nel processo della sicurezza e, tra queste, delle attività attribuite per delega e/o articolate negli organigrammi aziendali.

3.2 Collegamento con l’Organismo Di Vigilanza

Nell’ambito del proprio sistema gestionale per la prevenzione dei reati, MUCAFER ha istituito l’Organismo Di Vigilanza (ODV) previsto dall’art. 6 e successivi del D.Lgs. 231/01, che esercita autonomi poteri di vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello di prevenzione reati anche in materia di sicurezza.

Per questi fini di vigilanza preventiva (e quindi con riferimento ai reati di cui all’art. 25 septies D.Lgs. 231/01), il SGSL mette a disposizione:

- il modello di organizzazione e di monitoraggio del processo della sicurezza;
- le registrazioni dell’avvenuta effettuazione degli obblighi giuridici inerenti la sicurezza (elencati all’art. 30 comma 1 D.Lgs. 81/08).

3.3 Sistema disciplinare

La violazione delle “*Direttive aziendali in materia di sicurezza*” (come definite al par. 1.2) ad opera del lavoratore dipendente, determinando una violazione del complessivo Modello ex D.Lgs. 231/01, comporta un illecito disciplinare, la cui sanzione irrogabile è disciplinata dal relativo CCNL.

Nel caso di violazione delle direttive aziendali sulla sicurezza, si attiva il sistema sanzionatorio descritto nel MANUALE “*Organizzativo Prevenzione Reati*” della Cooperativa, a cui si rimanda per ogni aspetto procedurale.

Nel merito specifico della sicurezza, l’illecito disciplinare si configura:

- nei casi di violazione delle leggi sul lavoro e sulla tutela dell’igiene, della salute e della sicurezza dei lavoratori, previsti nei codici di comportamento del MANUALE “*Organizzativo Prevenzione Reati*” ex D.Lgs. 231/01 adottati dalla MUCAFER (come il Codice Etico);
- nel caso di perpetrazione di reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (di cui all’art. 25 septies D.Lgs. 231/01);
- nei confronti degli amministratori, dei dirigenti ed, in genere, delle funzioni che abbiano la responsabilità di verifica sulla conformità delle attività e dei comportamenti aziendali (rispetto alle disposizioni normative sulla sicurezza ed alle disposizioni aziendali), qualora queste funzioni non avessero saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni delle disposizioni di sicurezza e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime.

In questi casi, ai sensi degli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01, la MUCAFER applicherebbe delle sanzioni disciplinari commisurate alla violazione, indipendentemente dall’avvio o dall’esito di un eventuale procedimento penale promosso dall’autorità giudiziaria.

Il sistema disciplinare, così introdotto, integra e non sostituisce le norme di legge (nella fattispecie, il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 81/08 e dalle norme collegate) e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari.

4 La politica per la sicurezza e la salute sul lavoro

4.1 Emanazione della politica

Il Consiglio di Amministrazione della MUCAFER emana il documento di “*Politica della sicurezza*” della Cooperativa, che identifica le principali finalità perseguite dall’Organizzazione in tema di sicurezza.

Questa politica:

- è stata elaborata tenendo conto delle concrete condizioni in cui si svolgono le attività aziendali e con la partecipazione delle funzioni aziendali interessate e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- è diffusa ai lavoratori ed è esposta nelle sedi dell’Azienda e dei cantieri;
- è attuata dall’intera Organizzazione della MUCAFER (dal Consiglio di Amministrazione, dal suo Presidente, dai dirigenti, dai preposti e da ogni lavoratore), ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze, e quindi costituisce un riferimento fondamentale per quanti, interni ed esterni alla Cooperativa, siano coinvolti nei processi aziendali;
- costituisce il riferimento per stabilire e riesaminare obiettivi e traguardi del sistema.

Il Consiglio di Amministrazione gestisce l’emanazione e l’aggiornamento della “*Politica della sicurezza*” della Società e supervisiona la sua attuazione.

4.2 La Politica della sicurezza della MUCAFER

L’intera organizzazione della MUCAFER si impegna:

- a considerare che gli obiettivi di prevenzione degli infortuni e di sicurezza del lavoro costituiscono finalità primarie delle politiche della MUCAFER, con particolare riferimento ai cantieri;
- a considerare, in particolare, che il miglioramento dell’organizzazione e, quindi, la produttività del lavoro può essere conseguito anche con la regolazione ed il miglioramento della sicurezza nei cantieri;
- a considerare che l’adeguata gestione del sistema di prevenzione riguarda l’intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro fino ai lavoratori;
- ad osservare ed a richiedere che siano osservate, da parte dei singoli lavoratori, le norme vigenti, nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

- a controllare, in particolare, che siano da chiunque comprese ed applicate, con adeguato risalto ed attenzione, le misure di prevenzione degli infortuni che comportino lesioni gravi o gravissime;
- a fornire le risorse umane, strumentali ed economiche necessarie per l'attuazione del sistema;
- a tenere iniziative di informazione e corsi di formazione rivolti ai lavoratori, affinché essi siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti di prevenzione degli incidenti ed organizzazione del lavoro;
- a coinvolgere ed a consultare i lavoratori, anche attraverso il loro rappresentante per la sicurezza;
- a perseguire il miglioramento della organizzazione aziendale per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti;
- a contrastare, anche presso i subappaltatori, l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria nonché l'impiego di personale fuori dalle condizioni e dai tempi regolari di lavoro e di riposo.

5 Pianificazione

5.1 Scopo

Il processo di pianificazione attuato dalla MUCAFER porta alla formulazione di piani per realizzare gli obiettivi specifici di politica aziendale per la sicurezza e per ottemperare ai requisiti delle normative vigenti in tema di sicurezza, regolarità ed igiene del lavoro sui cantieri.

5.2 Livelli della pianificazione

La pianificazione del SGSL di una impresa di costruzioni esercente cantieri temporanei o mobili, quale è la MUCAFER, tiene conto del fatto che gran parte delle attività più pericolose si svolge nei cantieri, ciascuno dei quali costituisce sempre un "prototipo", almeno a livello di ambiente e di organizzazione con le sue specifiche problematiche.

Per questo, la pianificazione della Cooperativa si realizza mediante due livelli connessi:

- un piano a livello aziendale (Piano del SGSL);
- un'articolazione in piani specifici per ogni cantiere (Piani di Sicurezza dei Cantieri).

La pianificazione a livello aziendale, di attuazione e controllo del SGSL, individua gli obiettivi e le attività per mantenere e migliorare il sistema, nella sua globalità.

Invece, la pianificazione a livello di cantiere individua i requisiti legali, i rischi, le misure di prevenzione ed organizzative, che la MUCAFER tiene sotto controllo nella gestione di ogni cantiere ed ha come risultato principale gli specifici piani di sicurezza di ogni cantiere (cfr. par. 5.4).

La pianificazione relativa al singolo cantiere è ulteriormente articolata mediante la pianificazione economica del contratto, che mette a disposizione il budget delle spese per la sicurezza, occorrenti per la esecuzione dei piani di sicurezza (cfr. par. 5.6).

Le pianificazioni tengono conto delle analisi dei requisiti legali (cfr. par. 5.4.3) e della valutazione delle fonti di rischio specifiche (cfr. par. 5.4.4), come in appresso riportato.

5.3 Piano del SGSL

La pianificazione delle cose da fare, a livello aziendale, è elaborata in funzione dei risultati e delle prestazioni fino a quel punto raggiunti dal SGSL.

Infatti, nella fase di monitoraggio del SGSL (cfr. cap. 12), sono individuati gli aspetti significativi e gli indicatori di prestazione che consentono di valutare la prestazione fino a quel punto conseguita dal SGSL della MUCAFER.

Sulla base di queste prestazioni conseguite, il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) propone un piano operativo (Piano del SGSL), per conseguire i risultati non ancora raggiunti di conformità o di miglioramento, rispetto alle leggi sulla sicurezza ed alla politica del SGSL. Il piano prospetta le modalità organizzative ed operative ed i tempi per conseguire gli obiettivi.

NB Di norma il Piano del SGSL e la Valutazione del SGSL sono strutturati nella forma di check – list o questionario di valutazione sui principali aspetti delle norme.

Nella fase del riesame della direzione (cfr. cap. 13), il Comitato di Direzione approva il Piano del SGSL con i traguardi da raggiungere (o rimanda al Consiglio di Amministrazione per eventuali decisioni di competenza particolarmente rilevanti).

Il raggiungimento degli obiettivi del SGSL è tenuto sotto controllo attraverso un costante monitoraggio del SGSL e tramite il riesame della direzione.

Il coinvolgimento dei responsabili di funzione è verbalizzato.

5.4 Piani di sicurezza dei cantieri

5.4.1 Generalità

Il POS (Piano Operativo di Sicurezza) previsto dall'art. 89 comma 1 lett. h) D.Lgs. 81/08 costituisce, per la MUCAFER, sia il documento di valutazione del rischio e sia il documento di pianificazione, per quanto attiene alla specifica gestione della sicurezza per il singolo cantiere. Esso ha i contenuti previsti dall'allegato XV dello stesso D.Lgs. 81/08.

Si precisa, infatti, che, in relazione alla specificità del singolo cantiere, la redazione del POS assolve agli adempimenti previsti dall'art. 17 comma 1 lett. a), dall'art. 96 comma 2, dall'art.

18, comma 1 lett. z), dall’art. 26 comma 1 lett. b), e comma 3 e dall’art. 89 comma 1 lett. h) D.Lgs. 81/08.

Inoltre, il POS costituisce integrazione del Piano di Sicurezza dei Cantieri (PSC) del Committente (di cui all’art. 100 D.Lgs. 81/08) ed insieme rientrano fra le direttive aziendali specifiche che il Rappresentante Legale della MUCAFER consegna al personale del singolo cantiere investito di compiti in materia di sicurezza.

Inoltre, il Rappresentante Legale trasferisce al personale del singolo cantiere ulteriori direttive aziendali, quali:

- le procedure e le disposizioni contenute nel complessivo sistema di regolamentazione interna delle attività della Cooperativa (MANUALE “*Organizzazione Aziendale*”; MANUALE “*Organizzativo Prevenzione Reati*”; MANUALI “*Qualità ed Ambiente*”);
- le procedure e le disposizioni contenute nel presente MANUALE;
- il budget delle spese specifiche per la sicurezza sul singolo cantiere.

5.4.2 *Elaborazione e gestione dei piani di sicurezza*

Per ogni singolo cantiere, il RSPP analizza il PSC predisposto dal Committente, i requisiti legali (adempimenti, leggi e regolamenti, di cui al par. 5.4.3), provvede alla valutazione del rischio e delle misure di prevenzione (di cui al par. 5.4.4).

Il RSPP ed il Rappresentante Legale, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori (RLS), predispongono il POS e lo sottoscrivono. Il Direttore Tecnico ed i preposti (Direttore di Cantiere, Capo Cantiere) valutano i contenuti e sottoscrivono il POS.

Il Direttore di Cantiere si occupa della archiviazione in cantiere e delle trasmissioni dei piani di sicurezza (PSC, POS della MUCAFER e dei subappaltatori) al Committente ed ai subappaltatori impegnati nel cantiere, secondo le modalità previste dalle norme (D.Lgs. 81/08 art.101 e correlati).

Nel corso dei lavori, le revisioni del POS possono essere originate da ogni mutamento delle lavorazioni, del progetto, della struttura organizzativa, del rischio, dei requisiti legali e contrattuali, da ordini del Coordinatore della Sicurezza in Esecuzione (CSE) e di parti interessate, o di altri elementi che impattano sulla elaborazione del POS a termini di legge. Le successive revisioni sono elaborate e gestite con le stesse modalità della stesura originaria.

5.4.3 *Individuazione dei requisiti legali*

Nelle fasi preliminari all’elaborazione del POS, nonché del Piano del SGSL, il RSPP analizza le leggi e le norme in materia di sicurezza e salute, fra le quali individua quelle norme che interessano le attività della MUCAFER.

Ogni modifica normativa comporta il riesame e, se necessario, la modifica dei requisiti applicabili ai POS.

5.4.4 *Valutazione e controllo del rischio*

La valutazione del rischio riguarda le attività svolte presso la sede aziendale, il Centro Operativo ed i cantieri e costituisce uno degli elementi fondamentali che la organizzazione della MUCAFER prende in considerazione.

Il RSPP, in collaborazione con il Medico Competente (MC) e con la struttura aziendale, coordina l'analisi del rischio, valuta le attività aziendali, gli aspetti organizzativi ed operativi; a tutti questi fini, consulta il RLS. La consultazione del RLS sarà verbalizzata mediante la sua firma apposta sul POS.

All'esito della consultazione del RLS e sulla base delle disposizioni delle vigenti normative (artt. 28 e 29 D.Lgs. 81/08), il RSPP elabora la valutazione dei fattori di rischio e delle misure di sicurezza specifiche e le integra nel POS del singolo cantiere, operando in collaborazione con il Rappresentante Legale.

In quanto ai contenuti della valutazione, le attività lavorative sono scomposte in fasi elementari, sono individuate le fonti e le situazioni pericolose e valutati i rischi.

La valutazione tiene conto, altresì, della quantificazione, in via preliminare della:

- gravità del danno potenziale;
- frequenza di manifestazione del pericolo, ovvero della durata della esposizione;
- presenza ed efficacia delle misure di prevenzione.

5.5 **Subappalto e lavoro autonomo**

5.5.1 *Specifiche procedurali*

In relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione, la MUCAFER innanzi tutto verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese subappaltatrici e dei lavoratori autonomi richiedendo, già nella fase di predisposizione del sub – contratto, la documentazione prevista dagli artt. 26, 90 e 97 D.Lgs. 81/08 nonché dall'allegato XVII allo stesso decreto (*Documentazione per la verifica dell'idoneità tecnico professionale dei subappaltatori*).

Inoltre, la Cooperativa gestisce il subappalto a norma dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 e quindi in modo che il subappaltatore / lavoratore autonomo:

- sia messo in condizione di valutare i rischi particolari del cantiere e delle lavorazioni affidate;
- integri le informazioni specifiche del cantiere con quelle specifiche della propria attività e quindi proceda alla predisposizione delle proprie idonee misure di prevenzione;
- rediga il proprio POS nei modi di legge; accetti formalmente e quindi si adegui alle disposizioni dei piani della sicurezza (PSC e POS della MUCAFER) e del CSE.

A questi fini, il PSC ed il POS sono allegati ad ogni contratto di subappalto e di lavoro autonomo, in modo da formarne parte integrante e sostanziale ed in modo da fornire a questi soggetti esterni le dettagliate informazioni sui rischi specifici (in ottemperanza all'art. 26

comma 1 lett. b) D.Lgs. 81/08), prima che essi pianifichino le proprie attività ed inizino i lavori.

NB Qualora i piani di sicurezza fossero aggiornati dopo la sottoscrizione del sub – contratto, il Direttore di Cantiere si occupa della trasmissione degli stessi piani, nella revisione aggiornata, alle imprese subappaltatrici ed ai lavoratori autonomi presenti in cantiere e si assicura che essi comprendano e quindi sottoscrivano i piani della sicurezza nella revisione aggiornata.

Sulla base delle disposizioni contenute nel PSC del Committente e nel POS della MUCAFER, delle peculiarità della propria organizzazione e dei processi affidati, i subappaltatori producono e sottoscrivono il proprio POS, che consegnano al Direttore di Cantiere, in modo da formare parte essenziale del rapporto contrattuale con la Società.

5.5.2 *Coordinamento e controllo nel corso dell'esecuzione dei lavori*

Sulla base delle prescrizioni del PSC e dei POS del cantiere nonché delle disposizioni organizzative del Direttore Tecnico, il Direttore di Cantiere sovrintende alla attività lavorativa dei subappaltatori e dei lavoratori autonomi e quindi:

- trasmette ai subappaltatori le informazioni aggiornate relative all'ambiente di lavoro ed all'evoluzione nel tempo dei rischi e delle misure prevenzionistiche;
- tiene sotto controllo la interferenza fra le lavorazioni e la sovrapposizione di lavoratori di varie ditte;
- tiene sotto controllo le misure di sicurezza nei casi di utilizzazione promiscua di attrezzature collettive ed infrastrutture del cantiere (come ponteggi, gru, viabilità, ecc.);
- prende l'iniziativa di promuovere sul cantiere appositi incontri informativi e riunioni verbalizzate di coordinamento, per risolvere aspetti antinfortunistici specifici, con i subappaltatori e lavoratori autonomi.

5.6 **Spese della sicurezza**

Nell'ambito delle spese da sostenere per produrre la integrale esecuzione del singolo contratto, MUCAFER valuta preventivamente, in funzione delle peculiarità del singolo cantiere e delle disposizioni di legge, le c.d. "spese della sicurezza", cioè le spese occorrenti per la esecuzione di tutte le misure e le disposizioni di sicurezza.

La fase di preventivazione delle spese della sicurezza si conclude prima dell'avvio di ogni attività lavorativa sul singolo cantiere e porta alla necessaria definizione del budget di spesa, che l'organizzazione aziendale sul singolo cantiere ha a disposizione per l'attuazione delle misure di sicurezza sul cantiere stesso.

Inoltre, in caso di fornitura di subappalto e di somministrazione di beni e servizi, MUCAFER corrisponde al fornitore i costi relativi alla sicurezza per le specifiche attività lavorative sul cantiere, tenendo scorporata la sicurezza dal corrispettivo per le lavorazioni.

5.7 Documentazione e registrazioni

- Norme di sicurezza
- PSC
- POS della MUCAFER
- POS dei subappaltatori
- Verbali delle decisioni della direzione
- Liste di riscontro delle prestazioni del SGSL

6 Compiti e responsabilità

6.1 Scopo

Questa sezione identifica i compiti e le responsabilità che MUCAFER attribuisce nella propria organizzazione, per il funzionamento del processo di sicurezza, nonché le modalità di conferimento delle stesse responsabilità.

6.2 Generalità

I compiti e le responsabilità che MUCAFER attribuisce, in materia di sicurezza sul lavoro, sono strettamente coerenti con le disposizioni legislative ed, in particolare, con il D.Lgs. 81/08; inoltre sono precisamente identificati in documenti scritti, con data certa e controfirmati per accettazione.

Qualora l'attribuzione dei compiti e delle responsabilità per la sicurezza configuri anche un'attribuzione di delega di funzioni, essa è altresì conferita nel rispetto dei requisiti dell'art. 16 D.Lgs. 81/08 (cfr. par. 6.7).

Il Rappresentante Legale, sentito il RSPP (che propone le attività formative, sulla base della legislazione sulla sicurezza), assicura che i funzionari ed i delegati, con compiti per la sicurezza, abbiano adeguate competenze tecniche e professionali.

6.3 Livelli di attribuzione delle funzioni

L'attribuzione delle funzioni (e quindi dei compiti e delle responsabilità) si realizza su due livelli integrati:

- a livello aziendale e quindi nell'ambito della organizzazione generale della sicurezza;
- nonché a livello del singolo cantiere, con la predisposizione di apposite funzioni sui cantieri, che assumono compiti anche per la sicurezza.

6.4 Funzioni a livello aziendale

La MUCAFER adotta, a livello aziendale e con riferimento a tutte le proprie attività, una organizzazione generale della sicurezza, nella quale assumono precisi poteri e compiti:

- il Rappresentante Legale, il RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione), il MC (Medico Competente), il RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

I Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, sono invece funzioni attribuite in relazione alle attività dei singoli cantieri.

In aggiunta alle figure previste dalla legislazione vigente, il Rappresentante Legale nomina il Responsabile del SGSL come suo rappresentante nel Sistema per la Gestione della Sicurezza sul Lavoro della MUCAFER, a cui affida la responsabilità con riferimento agli obiettivi del SGSL ed alle Linee Guida UNI – INAIL.

6.5 Funzioni a livello del singolo cantiere

La Cooperativa attiva un'organizzazione aziendale sul singolo cantiere, con la quale attribuisce poteri e compiti specifici in materia di sicurezza, di norma alle seguenti funzioni (in ordine di poteri gerarchico funzionali):

- Direttore tecnico; Direttore di Cantiere; Capo Cantiere.

Inoltre, sono nominati i preposti:

- Responsabile gestione delle emergenze, antincendio, evacuazione; nonché altri preposti previsti per legge.

Le funzioni sono inquadrare e definite nei documenti dell'assetto organizzativo aziendale e nel SGSL descritto in questo MANUALE ed, in funzione di questo inquadramento generale, sono poi oggetto di specifica designazione per il singolo cantiere, in modo da ottemperare ai requisiti di organizzazione aziendali e di legge; inoltre, le designazioni sono riportate nel POS di cantiere, in modo da formalizzare, appunto, l'organizzazione aziendale sul singolo cantiere.

6.6 Delega di funzioni

L'organizzazione aziendale della MUCAFER è strutturata in modo da predisporre il controllo delle misure di sicurezza nei vari cantieri della Cooperativa e nelle attività fisse, considerando che essi sono dislocati in vari luoghi sul territorio posti a distanza.

Per questo, il SGSL della Società, di norma, prevede la delega di alcune funzioni dal datore di lavoro ai delegati per talune attività relative allo specifico cantiere nonché per altre attività relative al sistema.

I delegati hanno specifiche competenze ed esplicano un'autonoma facoltà decisionale e di spesa, nell'ambito della funzione attribuita e delle direttive generali impartite allo stesso delegato.

In particolare, la delega è attribuita in conformità all'art. 16 e successivi del D.Lgs. 81/08, che dispone quanto segue:

- a) la delega risulti da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

- d) la delega attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Il POS del singolo cantiere riporta l'assetto organizzativo coerente con le deleghe conferite ed accettate sullo stesso cantiere.

Inoltre, procedure di delega più specifiche possono essere previste dai singoli contratti di appalto e possono, anche, essere desunti dai regolamenti del committente, capitolati di oneri, regolamenti di consortili o associazioni di imprese, ecc..; nel qual caso MUCAFER valuta la congruenza del contenuto della delega rispetto alla propria politica aziendale.

6.7 Compiti e responsabilità specifici

Le funzioni e/o le deleghe (a livello aziendale ed a livello del cantiere) sono attribuite con i contenuti e le procedure illustrate nel seguito.

6.7.1 Rappresentante Legale

Il Rappresentante Legale operando anche con il supporto del RSPP, provvede, ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. a) D.Lgs. 81/08 alla valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 D.Lgs. 81/08 (POS); il Consiglio di Amministrazione provvede, ai sensi dell'art.17 comma 1 lett. b) D.Lgs. 81/08, alla designazione del RSPP.

Inoltre, ai sensi degli artt.16 e 18 D.Lgs. 81/08 il Rappresentante Legale, eventualmente attribuendo apposita delega, provvede a:

- nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- designare, prima dell'inizio lavori su ogni cantiere, sentito il RLS, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- affidare i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, nonché del giudizio medico di “idoneità alla mansione”;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nella legislazione sulla sicurezza;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/08;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- comunicare all'INAIL o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici ed informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza

dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento ed, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;

- disporre le misure appropriate affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Al fine di appurare l'effettiva attuazione dei compiti delegati, il Rappresentante Legale espleta la vigilanza sulle funzioni trasferite, anche avvalendosi dei sistemi di verifica e controllo previsti da questo SGSL (art. 30 D.Lgs. 81/08).

6.7.2 *Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)*

In conformità all'art.33 D.Lgs. 81/08, il RSPP della MUCAFER provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui al POS e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 81/08;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 D.Lgs. 81/08.

Inoltre, su delega del Rappresentante Legale, il RSPP provvede a:

- consegnare tempestivamente al RLS, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del POS di ogni singolo cantiere (con i suoi allegati);
- collaborare e consultare il RLS nelle ipotesi di cui agli artt. 18 e 50 D.Lgs. 81/08 (attribuzioni del RLS);
- convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 81/08;
- comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Infine, il RSPP è Responsabile del SGSL della MUCAFER (si rimanda per maggiori dettagli al paragrafo successivo).

6.7.3 *Responsabile del Servizio di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)*

Il Rappresentante Legale nomina il RSPP come suo rappresentante nel sistema per la gestione della sicurezza della MUCAFER, a cui affida la responsabilità per:

- assicurare che il SGSL sia definito, applicato e mantenuto in conformità al riferimento adottato, in particolare alle Linee Guida UNI – INAIL;
- riferire alla direzione aziendale le informazioni sulle prestazioni del sistema.

Il RSPP, per queste finalità:

- elabora la struttura del SGSL ed i sistemi di controllo e monitoraggio in esso previsti;
- produce i report per il Comitato di Direzione sulla funzionalità complessiva del SGSL e produce la documentazione di supporto per il riesame del Sistema a cadenze prefissate;
- collabora con l’Organismo Di Vigilanza (di cui all’art. 6 e successivi del D.Lgs. 231/01), affinché le procedure previste dal SGSL siano compatibili ed efficienti rispetto alla politica, alle procedure ed agli obiettivi del Sistema di Prevenzione dei Reati Societari attuato dalla MUCAFER;
- è l’interfaccia con l’Organismo Di Vigilanza, al quale garantisce il flusso di informazioni necessario, adeguato ed efficiente, per il funzionamento del Sistema di Prevenzione dei Reati Societari di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche.

NB La definizione dei compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di SGSL sono approfonditi al cap. 12 – Monitoraggio.

6.7.4 *Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)*

In conformità all’art. 50 D.Lgs. 81/08, il RLS della MUCAFER:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all’individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell’azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all’attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, all’evacuazione dei luoghi di lavoro nonché del Medico Competente;
- d) è consultato in merito all’organizzazione della formazione di cui all’art. 37 D.Lgs. 81/08;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all’organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali; dopo aver ricevuto le suddette informazioni, sottoscrive il POS del singolo cantiere;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza e copia della Relazione di Monitoraggio predisposta dal RSPP;
- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall’art. 37 D.Lgs. 81/08;
- h) promuove l’elaborazione, l’individuazione e l’attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l’integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- l) partecipa alla riunione periodica di cui all’art. 35 D.Lgs. 81/08;
- m) fa proposte in merito all’attività di prevenzione ed al Piano del SGSL;

- n) avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il RLS dispone del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli; non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. Le modalità per l'esercizio delle funzioni del RLS sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.

Il RLS, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del POS del singolo cantiere, nonché copia del POS dei subappaltatori e del PSC predisposto dal Committente (nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nei documenti acquisiti).

6.7.5 *Direttore Tecnico*

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore Tecnico, attribuendogli i poteri e le responsabilità previste dall'organizzazione aziendale.

Il Rappresentante Legale designa il Direttore Tecnico per il singolo cantiere e gli conferisce le responsabilità ed i poteri richiesti dalla natura stessa delle responsabilità conferite; la designazione è conferita a mezzo di atto scritto recante data certa ed è accettata per iscritto dallo stesso delegato.

Il Direttore Tecnico è responsabile:

- di attuare le direttive aziendali organizzando le attività richieste per l'esecuzione del singolo contratto di appalto, nell'ambito del singolo cantiere;
- di dare disposizioni affinché il lavoro sia organizzato in modo sicuro e conforme ai piani di sicurezza ed alle vigenti prescrizioni di legge sulla sicurezza;
- di controllare l'applicazione delle proprie disposizioni da parte dei sottoposti gerarchici.

Nell'esercizio delle suddette responsabilità e dei propri poteri, il Direttore Tecnico adotta i criteri e le misure generali di tutela dei lavoratori stabiliti dalla vigente normativa sulla sicurezza, quali:

- organizzare il lavoro secondo le disposizioni di sicurezza e prevenzione inserite nel PSC predisposto dal committente e nei POS per il cantiere in esame;
- eliminare i rischi secondo quanto è tecnologicamente fattibile e, dove ciò non è possibile, ridurli al minimo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o meno pericoloso;
- limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- assicurare la cooperazione fra le imprese operanti in cantiere (subappaltatori e lavoratori autonomi) ed il controllo dell'interazione fra le attività lavorative;

- tenere i rapporti con il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione e comunicare allo stesso qualsiasi variazione all'interno del cantiere con possibili riflessi sulla sicurezza delle maestranze.

Inoltre, il Direttore Tecnico deve dare attuazione alle norme specifiche della vigente legislazione sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08), che qui di seguito si elencano:

- dare disposizioni affinché siano forniti ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- dare disposizioni affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- dare disposizioni affinché siano evitati rischi per la salute della popolazione o l'ambiente esterno sia deteriorato, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- disporre le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di gestione delle emergenze previste dalla legislazione;
- in caso di forniture di subappalto, forniture in opera, noli a caldo, interventi di lavoratori autonomi, ecc., dare disposizioni per l'attuazione coordinata e congiunta delle misure di prevenzione e sicurezza.

6.7.6 *Direttore di Cantiere*

Il Direttore di Cantiere sovrintende e vigila operativamente sull'esecuzione delle attività lavorative del cantiere (singole lavorazioni e realizzazione delle infrastrutture ed attrezzature del cantiere), controllando l'osservanza delle misure di sicurezza ed il contesto operativo in cui possono crearsi rischi per i lavoratori; dà disposizioni operative e vigila sull'attuazione pratica dei piani di sicurezza e delle direttive aziendali in materia di sicurezza; è presente nel corso delle attività lavorative ed esercita ogni iniziativa per far svolgere queste attività del cantiere in modo sicuro dai lavoratori, secondo quanto è tecnologicamente fattibile.

Per i suddetti fini, il Direttore di Cantiere esercita ogni potere funzionale di iniziativa, attua forme di controllo idonee ed interviene direttamente risolvendo le carenze esecutive.

Quindi il Direttore di Cantiere deve:

- impartire e far impartire dal personale sottoposto, ai singoli lavoratori, istruzioni dettagliate e precise in materia di sicurezza, di igiene del lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali (che mette a disposizione dei lavoratori), controllando direttamente e facendo controllare dai preposti che dette istruzioni siano puntualmente applicate;
- eseguire e disporre opportune e sistematiche ispezioni nel cantiere onde accertare, con la necessaria periodicità, l'applicazione puntuale e costante delle più idonee misure antinfortunistiche da parte dei preposti e dei lavoratori (compreso l'uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione);
- predisporre la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, dispositivi di sicurezza, in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- controllare che soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico ed, a

questo fine, deve rispettare le specifiche precauzioni per i nuovi assunti, i lavoratori interinali, i portatori di handicap, i subappaltatori, i lavoratori autonomi esterni, i visitatori esterni;

- controllare che i lavoratori impegnati nell'esecuzione di lavori pericolosi non siano senza vigilanza e rispettino le misure di sicurezza;
- richiedere l'osservanza delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro nonché delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione e, nel caso di rischio incontrollabile, dare istruzioni affinché i lavoratori abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Rappresentante Legale o al Direttore Tecnico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia la persistenza dell'inosservanza delle norme antinfortunistiche da parte dei lavoratori, sia le carenze delle misure di sicurezza e sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 D.Lgs. 81/08;
- vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- allontanare il lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari ed adibirlo, dove possibile, ad altra mansione;
- controllare che sia rispettata la procedura di autorizzazione all'accesso al cantiere e non sia presente in cantiere personale privo di autorizzazione;
- controllare che i lavoratori siano muniti di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- conservare la documentazione da tenere in cantiere prevista dal POS;
- in caso di subappalto, forniture in opera, noli a caldo, interventi di lavoratori autonomi, ecc., informare i responsabili delle ditte e i lavoratori autonomi delle misure di sicurezza necessarie e controllare l'attuazione congiunta delle misure di prevenzione, con particolare riguardo alle interferenze fra imprese, alle sovrapposizioni fra lavorazioni e lavoratori ed all'uso promiscuo di attrezzature e dispositivi di protezione collettiva.

6.7.7 *Capo Cantiere*

Il Capo Cantiere vigila sull'attuazione delle disposizioni impartite dai superiori gerarchici (Direttore Tecnico e Direttore di Cantiere) e sulle misure di sicurezza che i superiori hanno predisposto.

È a contatto diretto con i lavoratori nel corso della realizzazione delle attività del cantiere, per cui controlla operativamente e con continuità i comportamenti dei lavoratori e le situazioni pericolose del cantiere; inoltre, interviene tempestivamente nei casi di emergenza, pericolo grave o imminente, per far attuare le misure di controllo e minimizzazione dei rischi dai lavoratori.

Pertanto, il Capo Cantiere:

- vigila sull'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, dei loro obblighi, delle condizioni di lavoro sicuro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
- in caso di persistenza dell'inosservanza sulle misure di sicurezza, informa i propri superiori diretti e fa in modo che sia interrotta ogni attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave, gravissimo o imminente;
- verifica operativamente affinché soltanto i lavoratori autorizzati abbiano accesso al cantiere ed affinché soltanto i lavoratori, che hanno ricevuto adeguate istruzioni, accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- fa osservare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e fa in modo che i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- fa in modo che i lavoratori, salvo straordinarie eccezioni debitamente motivate dai suoi superiori, si astengano dal riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnala tempestivamente al datore di lavoro o al Direttore di Cantiere / Direttore Tecnico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- provvede alla consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) ai lavoratori e vigila affinché i lavoratori usino i suddetti dispositivi;
- provvede, secondo le direttive avute dai superiori, all'efficienza delle misure di protezione e prevenzione previste nei piani di sicurezza; presiede all'esecuzione delle opere provvisorie ed al montaggio e smontaggio dei ponteggi metallici o di altra natura; assicura che i lavoratori usino i mezzi personali di sicurezza e si accerta che siano stati predisposti i sistemi per il loro utilizzo;
- informa il Direttore di Cantiere dell'eventuali inadempienze in materia di prevenzione riscontrate nell'esecuzione dei lavori;
- dispone e controlla affinché in alcun modo vengano rimosse le protezioni di sicurezza delle attrezzature e, nel caso dovessero verificarsi rimozioni anche parziali, provvede al loro immediato ripristino adoperandosi affinché si possano individuare le ragioni che hanno determinato le rimozioni al fine di eliminarne le cause;
- attua il piano di manutenzione di impianti, macchinari ed attrezzature predisposte dalla Direzione di Cantiere, al fine di garantirne l'efficienza ed effettua sugli stessi le verifiche ed i controlli previsti dalla legge;

- cura l'affissione nel cantiere di cartelli con gli estratti delle principali norme di prevenzione degli infortuni;
- coordina l'attività propria o quella dei Capi Squadra, facendo in modo da non lasciare senza vigilanza una squadra di lavoratori o un lavoratore impegnato/i nell'esecuzione di un lavoro pericoloso o di un lavoro che deve essere svolto sotto la diretta sorveglianza del preposto.

6.7.8 *Lavoratori*

I Lavoratori sono tenuti a seguire le disposizioni del Capo Cantiere, del Direttore di Cantiere e del Direttore Tecnico, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, e sono altresì tenuti a:

- contribuire, insieme ai dirigenti del cantiere ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai dirigenti del cantiere e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Capo Cantiere (o al Direttore di Cantiere) le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza (nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e senza rimuovere o modificare – in mancanza di autorizzazione – i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS ed al Capo Cantiere (o al Direttore di Cantiere);
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze, ridurre le deficienze delle misure di sicurezza o eliminare le condizioni di pericolo;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal Medico Competente.

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

È diritto del lavoratore ed è regola disposta dal Rappresentante Legale della MUCAFER che il lavoratore:

- non inizi né riprenda la propria attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- in caso di pericolo grave, immediato o che non può essere evitato, si allontani dal posto di lavoro o da una zona pericolosa;
- in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prenda misure per evitare le conseguenze di tale pericolo (senza peraltro subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza).

6.8 Documentazione e registrazioni

- Registrazioni di consultazione del RLS
- Organigrammi a livello aziendale e del singolo cantiere
- Designazione RSPP/RLS
- Designazione MC
- Comunicazioni nominativi RSPP ad A.S.L. e D.P.L.
- Designazione addetti emergenze sui cantieri
- Deleghe e/o nomine con formali accettazioni
- PSC
- POS

7 Coinvolgimento del personale

7.1 Scopo

Ogni funzione rilevante per il conseguimento degli obiettivi del SGSL deve avere consapevolezza del proprio ruolo e deve dare, per la parte di propria competenza e nell'ambito del proprio ruolo aziendale, il suo contributo attivo per la propria ed altrui sicurezza, sentendosi direttamente coinvolto e senza subire passivamente disposizioni ed ordini che non siano compresi.

Il coinvolgimento del personale raggiunge un suo primo obiettivo quando tutti danno un contributo costruttivo all'applicazione del sistema ed al suo miglioramento con suggerimenti ed osservazioni.

7.2 Generalità

Il RSPP esamina gli obblighi di consultazione richiesti dalla legislazione e, sentito il RLS, propone le forme più opportune di coinvolgimento del personale per la partecipazione attiva al SGSL; quindi il Rappresentante Legale le valuta e le approva, facendo in modo che il RLS sia consultato nei casi previsti dalla normativa vigente.

La consultazione del RLS avviene in modo formalizzato nei casi previsti dal D.Lgs. 81/08 ed il verbale di consultazione (o altra attestazione equivalente) è datato, sottoscritto e conservato nell'archivio del RSPP.

Le possibili forme di coinvolgimento del RLS e del personale possono essere:

- partecipazione attiva alla stesura del POS o altri documenti del SGSL;
- raccolta di osservazioni in materia di sicurezza, nel corso di riunioni aziendali e di riunioni di gestione del singolo cantiere.

7.3 Riunione periodica di prevenzione

La riunione periodica di prevenzione di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08 è convocata almeno annualmente dal RSPP (su delega del Rappresentante Legale) ed è gestita secondo le modalità previste dallo stesso Decreto. Sono trattati, almeno, gli argomenti seguenti: l'esame del documento di valutazione dei rischi e POS; l'idoneità dei DPI; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e protezione della loro salute.

I soggetti convocati sono, almeno: il Rappresentante Legale; il RSPP; il Medico Competente; il RLS.

La riunione è indetta anche in occasione di variazioni significative delle condizioni di esposizione al rischio per i lavoratori, compresi i casi di introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulle condizioni di sicurezza e salute.

Il RSPP funge da segretario della riunione e redige il verbale, che tiene a disposizione dei partecipanti.

7.4 Documentazione e registrazioni

- Verbale della riunione periodica
- Attività specifiche di consultazione

8 Informazione, formazione, addestramento

8.1 Scopo

Questa sezione specifica i modi con cui MUCAFER svolge le attività di sensibilizzazione nonché di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti, previste per legge (artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/08).

8.2 Generalità

Il RSPP rileva le esigenze di informazione, formazione, addestramento sulla base della legislazione della sicurezza (D.Lgs. 81/08) e degli obiettivi del SGSL; i responsabili di funzione ed, in particolare, dell'Ufficio del Personale, informano tempestivamente il RSPP di eventuali esigenze di formazione esterne alla legislazione della sicurezza (quali: esigenze di informazione, formazione ed addestramento, richieste dalle norme sul lavoro, previdenziali, ecc.); quindi il RSPP, sentito il RLS, propone i programmi di informazione, formazione ed addestramento al Rappresentante Legale, che li valuta e, se del caso, li approva, dopo aver consultato il RLS. Il MC partecipa attivamente alle attività di informazione e formazione.

Il RSPP, con la collaborazione del RLS, raccoglie l'*Attestato dell'avvenuta formazione* in apposito archivio che riguarda i lavoratori ed i preposti.

8.3 Sensibilizzazione

L'attività di sensibilizzazione (finalizzata al miglioramento della consapevolezza dei lavoratori circa il funzionamento e gli obiettivi del SGSL) è estesa a tutto il personale dell'organizzazione e viene attuata con continuità e periodicamente con le seguenti modalità:

- riunioni periodiche (di norma annuali) in cui il Rappresentante Legale esprime direttamente a tutti i lavoratori l'impegno di SSL dell'azienda, la politica, gli obiettivi, i traguardi e i programmi di SSL, nonché la necessità e l'importanza che tutti attuino il SGSL;
- riunioni periodiche a gruppi ristretti (p.es. per le funzioni del singolo cantiere), in cui i rispettivi responsabili sensibilizzano il personale sui ruoli, responsabilità, effetti sulla sicurezza delle attività svolte, comportamenti da tenere in ogni circostanza, potenziali conseguenze derivanti dalla mancata attuazione del SGSL.

8.4 Informazione

L'informazione è fornita a tutti i lavoratori dell'organizzazione, in modo comprensibile per ognuno, sia al momento dell'assunzione sia in occasione di ogni variazione di mansione o delle condizioni di esposizione a rischio. Gli argomenti della informazione sono controllati dal RSPP, anche in base alle risultanze della valutazione dei rischi, e riguardano almeno:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- i rischi specifici del cantiere cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- i 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;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- i nominativi del RSPP e del MC, dei lavoratori incaricati di applicare le misure di lotta all'incendio, evacuazione e pronto soccorso.

A ciascun lavoratore è inoltre fornita, per quanto di competenza, informazione specifica su:

- uso delle attrezzature di lavoro;
- uso dei dispositivi di protezione individuale;
- movimentazione manuale dei carichi;
- utilizzo di VDT;
- presenza e lavorazione di agenti cancerogeni;
- presenza e lavorazione di agenti biologici;
- segnaletica visuale, gestuale, vocale, luminosa e sonora.

8.5 Formazione ed addestramento

Lo svolgimento di alcuni compiti specifici, che possono influire sulla prevenzione e la sicurezza dei lavori, richiede un percorso di formazione ed addestramento particolare, che la

MUCAFER eroga in conformità alle disposizioni di cui all’art. 37 e successivi del D.Lgs. 81/08.

Tra l’altro, sono oggetto di formazione le procedure antinfortunistiche specifiche afferenti alla mansione ed inoltre:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni specifiche ed ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore dell’edilizia.

La formazione è erogata alle seguenti figure:

- RSPP; RLS; Direttori Tecnici; Direttori di Cantiere; Capi Cantiere; altri Preposti; Lavoratori.

8.5.1 *Responsabili ed addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)*

Le capacità ed i requisiti professionali dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione della Cooperativa sono adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative e sono conformi ai requisiti di cui all’art. 32 D.Lgs. 81/08.

8.5.2 *Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)*

Al RLS è erogata la formazione prevista dall’art. 37 comma 10 e 11 D.Lgs. 81/08 concernente i rischi specifici esistenti sui cantieri, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

8.5.3 *Gestione dell’emergenza*

I lavoratori incaricati dell’attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell’emergenza ricevono un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico, in conformità all’art. 37 comma 9 D.Lgs. 81/08.

8.6 **Documentazione e registrazioni**

- Programma di formazione
- Registrazioni di informazione formazione e addestramento

9. **Comunicazione e cooperazione**

9.1 **Scopo**

La circolazione delle informazioni utili in tema di sicurezza è finalizzata a migliorare la consapevolezza, l’impegno e la cooperazione di tutti i soggetti interessati, in primo luogo i

lavoratori ed i preposti. È, altresì, finalizzata al trasferimento di dati utili per il miglioramento del sistema.

9.2 Comunicazione verso i lavoratori

La comunicazione indirizzata verso i lavoratori riguarda i rischi generali dell'impresa di costruzioni e specifici del singolo cantiere, nonché gli aspetti più rilevanti del SGSL (come gli assetti ed i cambiamenti della organizzazione dei cantieri, i compiti e le responsabilità attribuite per la sicurezza, ecc..).

Sono strumenti di informazione e comunicazione verso e con i lavoratori: riunioni ed assemblee; comunicazioni in bacheca e in busta paga; comunicazioni verbali; affissioni e segnaletica sui cantieri; ecc...

La comunicazione con i lavoratori è migliorata dal tramite e dalla consultazione con il RLS, che è estesa agli aspetti stabiliti per legge, agli obiettivi del SGSL ed, in genere, alle iniziative di miglioramento del sistema.

9.3 Comunicazione proveniente dai lavoratori

La comunicazione proveniente dai lavoratori e dai preposti riguarda la segnalazione e la gestione di rilievi, osservazioni, proposte, provenienti dal personale dell'azienda.

Il responsabile gerarchico (per i cantieri il Direttore di Cantiere e il Capo Cantiere) è tenuto a ricevere tempestivamente qualunque tipo di comunicazione, qualunque sia il livello del proponente, a valutarla e, nei casi di rilevanza, a trasmetterla al RSPP.

La comunicazione è formalizzata nei casi di infortuni, incidenti, osservazioni di situazioni e comportamenti pericolosi, rilievi del Coordinatore della Sicurezza in Esecuzione (CSE) o degli Enti preposti al controllo.

9.4 Rilevazione infortuni ed incidenti

Il preposto (Direttore di Cantiere, Capo Cantiere, altro preposto), se possibile con consultazione del RLS, rileva l'infortunio o l'incidente, raccoglie le informazioni importanti sull'accaduto e sulle possibili cause. Quindi il Direttore di Cantiere valuta l'accaduto, compila il Modello “*Rilevazione infortuni ed incidenti*” e lo trasmette per conoscenza al RSPP (oltre che all'Ufficio del Personale per gli adempimenti verso Enti ed Amministrazioni Pubbliche).

Le azioni preventive e correttive sono gestite, previo consultazione del RLS, e sotto il controllo delle funzioni responsabili; sono monitorate dal RSPP (che ne rileva l'esito nell'ambito della Relazione Periodica di Monitoraggio sul Sistema) e sono quindi oggetto di riesame del sistema da parte della Direzione.

9.5 Osservazione di situazioni pericolose e comportamenti pericolosi

Ogni eventuale anomalia nell'attuazione delle misure di sicurezza sui luoghi di lavoro del singolo cantiere ed ogni situazione e comportamento pericoloso deve essere rilevata e valutata dal preposto e/o dal Capo Cantiere, in collaborazione con il Direttore di Cantiere che deve essere informato sui fatti.

Il preposto e/o il Capo Cantiere, in collaborazione con il Direttore di Cantiere, valutano la rilevanza dell'accaduto e, nei casi di importanza per gli obiettivi di prevenzione

antinfortunistica e di controllo delle misure di sicurezza, informano il superiore gerarchico ed il RSPP compilando il Modello "*Rilevazione di situazioni e comportamenti pericolosi*".

Nel seguito si opera come previsto per gli incidenti ed infortuni.

9.6 Statistiche degli infortuni e delle malattie professionali

In occasione del riesame, il RSPP acquisisce dall'Ufficio del Personale i dati degli infortuni e delle malattie professionali occorsi nel periodo di riferimento ed elabora in forma sintetica la relativa statistica; questi dati statistici rientrano nella documentazione di supporto per la Relazione di Monitoraggio sul SGSL e quindi per il Riesame della direzione sulle prestazioni del sistema.

I dati statistici possono essere gestiti su supporto informatico sulla base dell'art. 53 D.Lgs. 81/08.

9.7 Documentazione e registrazioni

- Modello "*Rilevazione infortuni ed incidenti*"
- Modello "*Rilevazione di situazioni e comportamenti pericolosi*"
- Relazione di Monitoraggio sul SGSL
- Statistiche degli infortuni e delle malattie professionali

10 Documentazione

10.1 Scopo

La MUCAFER rende disponibile e tiene sotto controllo la documentazione di riferimento per la gestione della sicurezza, per far conoscere chiaramente ai dirigenti, preposti e lavoratori le modalità di accesso alle informazioni e le indicazioni rilevanti e per promuovere la consapevolezza a tutti i livelli dei contenuti, delle procedure e delle finalità del processo della sicurezza.

10.2 Documentazione

La documentazione per la gestione della sicurezza comprende:

- leggi sulla sicurezza, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti l'attività di impresa di costruzioni (esercente cantieri temporanei e mobili);
- manuale e procedure aziendali del SGSL;
- piani di sicurezza dei cantieri (PSC e POS);
- manuali ed istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature, DPI, forniti dai costruttori;
- elenchi di sostanze e preparati pericolosi, studi sui fattori di rischio;
- prescrizioni degli organi di vigilanza;
- informazioni sui processi produttivi.

La documentazione formalizzata del SGSL è tenuta ed aggiornata nell'archivio cartaceo del RSPP, che cura l'eliminazione della documentazione superata.

Fanno eccezione i Piani della Sicurezza che sono disponibili nell'archivio del cantiere.

10.3 Normativa sulla sicurezza

Per le finalità generali del SGSL, la principale normativa di riferimento è costituita da:

- D.Lgs. 81/08 c.d. “*Testo Unico della Sicurezza*”;
- altre normative richiamate ed applicative del predetto T.U..

Nel merito dei singoli cantieri, la normativa tecnica specialistica di riferimento è citata all'interno del PSC e del POS, in funzione delle peculiarità delle attività lavorative.

10.4 Documentazione del SGSL

La documentazione del SGSL si integra con i documenti di gestione dell'assetto organizzativo della Cooperativa nonché con i documenti di gestione del singolo cantiere (Piani di Sicurezza dei Cantieri – PSC).

L'organizzazione della MUCAFER applica, ai vari livelli di competenza, le disposizioni inerenti la sicurezza contenute in questo sistema integrato di documenti, che danno luogo alle “*Direttive aziendali in materia di sicurezza*”.

Nella documentazione del SGSL sono compresi il presente MANUALE e tutti i documenti in esso citati ed allegati.

Il presente MANUALE, previa consultazione del RLS, è predisposto dal RSPP ed approvato dal Rappresentante Legale.

Il MANUALE può essere articolato in allegati, costituiti da procedure, istruzioni operative e linee guida, di volta in volta richiamate nello stesso MANUALE.

10.5 Piani di sicurezza

La pianificazione sui singoli cantieri (cfr. cap.5) e l'analisi dei rischi e delle misure di sicurezza sono contenuti nei piani di sicurezza (PSC e POS) dei singoli cantieri, il cui contenuto è stabilito per legge.

Il PSC è redatto a cura della organizzazione del committente.

Il POS è firmato dal RSPP, dal Rappresentante Legale, dal RLS, dal Direttore Tecnico, dal Direttore di Cantiere e dal Capo Cantiere.

PSC e POS sono archiviati nell'ambito della documentazione del cantiere, a cura del Direttore Cantiere/Direttore Tecnico.

10.6 Documentazione e registrazioni

- MANUALE SGSL e documentazione del sistema
- Piani di Sicurezza per i Cantieri – PSC (archivio di cantiere)

11 Integrazione della sicurezza nella gestione operativa aziendale

11.1 Scopo

La MUCAFER integra il processo della sicurezza nei processi aziendali di gestione ed esecuzione, con particolare riguardo ai cantieri.

L'integrazione è finalizzata a migliorare la gestione dei cantieri tenendo conto dell'esigenze di prevenzione e tutela dei lavoratori nonché di regolazione e miglioramento del SGSL.

I risultati del monitoraggio del sistema, in particolare, consentono di individuare eventuali aspetti migliorabili e, per questo, devono essere efficacemente rappresentati nelle decisioni gestionali ed operative a livello generale ed aziendale .

11.2 Attività finalizzate alla integrazione

Il RSPP collabora con il dirigente competente (per i cantieri il Direttore Tecnico), per quanto riguarda gli aspetti, le attività, i comportamenti, le procedure rilevanti o di miglioramento ai fini della sicurezza; il RLS è consultato per individuare e proporre specifiche procedure, istruzioni operative o disposizioni di regolazione o di miglioramento del SGSL.

I dirigenti verificano e fanno attuare le disposizioni di regolazione e miglioramento del SGSL; di norma le decisioni possono essere formalizzate in occasione del riesame del SGSL.

Eventuali elementi da sottoporre a regolazione possono essere:

- gestione dei subappalti e dei lavoratori autonomi; qualificazione e scelta dei fornitori e dei subappaltatori;
- gestione del monitoraggio e del riesame del sistema;
- gestione dell'emergenze;
- selezione e gestione dei dispositivi di protezione individuale;
- gestione degli incidenti;
- progettazione e realizzazione di processi, attrezzature, impianti;
- acquisti di servizi, materiali, macchinari e impianti;
- acquisto di sostanze e preparati;
- assunzione e qualificazione, inserimento, spostamento, cambio di mansioni dei lavoratori;
- sorveglianza sanitaria;
- organizzazione e funzionamento del SPP.

Potranno essere compresi, inoltre, i seguenti aspetti:

- esposizione ad agenti cancerogeni;
- esposizione ad agenti biologici;
- prevenzione incendi;
- manutenzione normale e straordinaria;
- pulizia;
- ecc...

11.3 Documentazione e registrazioni

- Disposizioni verbalizzate

12 Monitoraggio

12.1 Scopo

Il monitoraggio interno attuato dalla Cooperativa riguarda l’attuazione del processo della sicurezza, le attività fisse e quelle di ogni cantiere ed è finalizzato al rilievo delle anomalie e delle non conformità rispetto ai requisiti della legislazione, del SGSL, delle prassi di buona tecnica nonché a predisporre le azioni di regolazione e miglioramento del Sistema per la Sicurezza dei Lavoratori.

La MUCAFER considera il monitoraggio della sicurezza rilevante anche per tenere sotto controllo i più generali obiettivi organizzativi e produttivi del cantiere.

Questa sezione del MANUALE stabilisce le modalità per il monitoraggio, con riguardo a tutte le componenti del sistema, ed individua i modi, i tempi e le responsabilità per effettuare il monitoraggio.

12.2 Processo di Monitoraggio

Il monitoraggio si articola in:

- *Monitoraggio di 1° livello*, che riguarda l’adozione delle misure di sicurezza relative al singolo cantiere ed alle attività fisse.
- *Monitoraggio di 2° livello*, che riguarda la prestazione del sistema nella sua globalità.

12.3 Monitoraggio di 1° livello

12.3.1 Generalità

Il *Monitoraggio di 1° livello* è eseguito sui singoli cantieri e presso le attività fisse ed è svolto con continuità all’interno del loro processo produttivo; fa riferimento alle singole fasi di lavoro ed ha lo scopo di tenere sotto controllo l’attuazione delle misure preventive e protettive.

Il *Monitoraggio di 1° livello* si attua facendo riferimento ai seguenti documenti di riscontro:

- i verbali dei controlli eseguiti, nel corso dei lavori sul singolo cantiere, dalle figure istituzionali esterne, a cui la legge affida compiti di controllo sulla sicurezza dei lavori, quali prima di tutto il CSE (di cui all’art. 92 D.Lgs. 81/08);
- i verbali ed i provvedimenti formali relativi ad infortuni, incidenti, anomalie nell’applicazione delle misure di sicurezza, situazioni e comportamenti pericolosi, rilevati da Enti ed Ispettori istituzionali esterni nonché i rilievi del personale interno della MUCAFER;
- la check – list (c.d. “*Lista per il controllo della sicurezza sul cantiere*”) di monitoraggio interno della sicurezza eseguito sul cantiere.

Inoltre, i verbali delle riunioni di coordinamento della sicurezza tenute in cantiere (dove sono riportate rilevanti decisioni sui controlli organizzativi, sulle misure preventive e correttive in materia di sicurezza, di interferenze con i subappaltatori, ecc..) possono costituire riscontro del *Monitoraggio di 1° livello*.

12.3.2 *Aspetti procedurali*

Il RSPP predisponde l’opportuna “*Lista per il controllo della sicurezza sul cantiere*”, dove comprende domande relative al raggiungimento dei requisiti di legge, delle procedure e degli obiettivi individuati in questo MANUALE.

La check – list è poi compilata periodicamente nel corso del monitoraggio della sicurezza eseguito all’interno della organizzazione del singolo cantiere.

Il Direttore di Cantiere, con la collaborazione del Capo Cantiere e sotto la supervisione del Direttore Tecnico, compila la check – list e, quando sono presenti, allega gli altri eventuali documenti che compongono il *Monitoraggio di 1° livello* (risultati delle verifiche del CSE, notizie di infortuni, ecc..).

La check – list (in caso di non conformità) riporta le azioni preventive e correttive ed è siglata dal Direttore di Cantiere.

Il Direttore Tecnico è informato dal Direttore di Cantiere degli esiti del monitoraggio compiuto ed, in caso di anomalie e non conformità, decide in merito alle azioni preventive e correttive nonché organizza e controlla l’applicazione di queste azioni.

I risultati del monitoraggio sono raccolti ed inviati dal Direttore di Cantiere al RSPP.

La cadenza periodica della compilazione e della trasmissione della check – list è decisa dai Direttori Tecnici e dall’RSPP (un mese, se non diversamente disposto).

Il monitoraggio può anche comportare il ricorso a risorse di supporto esterne per eventuali aspetti specialistici (nel qual caso il Direttore Tecnico, in collaborazione con il RSPP, verifica che siano attribuite in modo preciso e per iscritto le competenze per il monitoraggio).

12.4 **Monitoraggio di 2° livello**

Il monitoraggio sulla funzionalità del Sistema, nella sua globalità, è effettuato dal RSPP a cadenze prefissate ed ha lo scopo di stabilire se il sistema attuato: è conforme a quanto pianificato; consente di raggiungere gli obiettivi; è orientato al miglioramento. Inoltre, il monitoraggio fornisce le informazioni per intraprendere le opportune azioni correttive e preventive sul sistema.

Il RSPP raccoglie i dati del *Monitoraggio di 1° livello* da ogni cantiere e compila il “*Questionario di Valutazione del SGSL*”, dove rileva le non conformità del sistema nella sua globalità, tenendo conto dei controlli sui singoli cantieri.

Il “*Questionario di Valutazione del SGSL*”, segnala il livello di raggiungimento degli obiettivi del sistema, per quanto possibile attraverso indicatori di prestazione. Esso si integra con il piano operativo per raggiungere gli obiettivi di conformità e miglioramento (“Piano del SGSL”), come illustrato al par.5.3.

Il *Monitoraggio di 2° livello* è documentato altresì dalla “*Relazione di monitoraggio*” (cfr. par. 12.6).

12.5 Trattamento delle non conformità

Le non conformità riscontrate nel corso del monitoraggio possono presentarsi ai diversi livelli su cui questo è articolato e richiedere diverse modalità di trattamento.

Le non conformità riscontrate nel *Monitoraggio di 1° livello* sul cantiere richiedono un intervento immediato per il ripristino delle condizioni corrette, sia da parte del preposto (Direttore di Cantiere), se questo rientra nelle sue competenze e capacità, sia da parte del superiore gerarchico (Direttore Tecnico).

Le non conformità riscontrate nel *Monitoraggio di 2° livello* richiedono l'intervento, di solito in collaborazione, delle varie funzioni coinvolte secondo le competenze nel SGSL (ad es. il RSPP è coinvolto per il riesame della correttezza delle procedure del Sistema, delle azioni di informazione, formazione attuate, ecc.; il Direttore Tecnico è coinvolto per l'intervento di rimozione del problema tecnico o organizzativo riscontrato sul singolo cantiere; il Comitato di Direzione è coinvolto per gli aspetti rilevanti sulla organizzazione o la politica aziendale).

Comunque, al verificarsi di un incidente, il responsabile di funzione avvia immediatamente le azioni correttive necessarie e segnala l'accaduto e l'intervento attuato al RSPP.

12.6 Relazione di monitoraggio

Il RSPP raccoglie i risultati del *Monitoraggio di 1° e di 2° livello* ed elabora una relazione sullo stato di attuazione del SGSL, che contiene anche l'eventuali proposte di modifica del Sistema (“*Relazione di monitoraggio*”).

La “*Relazione di monitoraggio*”, con i documenti rilevanti in essa richiamati, sono oggetto della consultazione del RLS.

La suddetta relazione è sottoposta al Comitato di Direzione, in occasione della revisione annuale del sistema ed, in ogni caso, qualora si renda necessaria una revisione anticipata.

In questa fase, il RSPP verifica l'esigenza e, se del caso, propone un piano di formazione per il personale interno preposto al monitoraggio.

Il Comitato di Direzione valuta i risultati del monitoraggio e sottopone al Consiglio di Amministrazione le eventuali proposte di modifiche del Sistema.

12.7 Comunicazione verso l'Organismo Di Vigilanza

La “*Relazione di monitoraggio*”, i documenti del “*Riesame del sistema*” (cfr. cap.13) ed i principali documenti di riscontro del *Monitoraggio di 1° e 2° livello* effettuato, di norma, costituiscono la documentazione primaria di informazione e di supporto all'attività svolta dall'Organismo Di Vigilanza, in materia di prevenzione dei reati sulla sicurezza sul lavoro.

Questa documentazione è integrata a cura del RSPP, sulla base delle esigenze prospettate dall'Organismo Di Vigilanza e dai regolamenti di autocontrollo adottati dalla Cooperativa.

12.8 Documentazione e registrazioni

- Verbali dei controlli eseguiti dalle figure istituzionali esterne (CSE di cui all'art. 92 D.Lgs. 81/08)
- Verbali relativi a infortuni, incidenti, anomalie ecc..
- Verbali di rilevazione di incidenti ed infortuni

- Verbali di rilievo di comportamenti e situazioni pericolose
- Lista per il controllo della sicurezza sul cantiere
- Questionario di valutazione del SGSL
- Relazione di monitoraggio
- Piano di formazione dei verificatori

13 Riesame del sistema

13.1 Scopo

Dopo la conclusione del ciclo di monitoraggio interno, il vertice aziendale sottopone a riesame le attività del sistema di gestione della sicurezza per valutare se il sistema sia adeguatamente attuato e si mantenga idoneo al conseguimento degli obiettivi e della politica della sicurezza stabilita dalla MUCAFER.

Il risultato del riesame è l'individuazione delle opportunità e delle necessità di miglioramento del sistema e/o delle prestazioni di sicurezza.

13.2 Informazioni in ingresso

Al termine del monitoraggio sul SGSL e, comunque, almeno una volta all'anno, il RSPP predispone la documentazione di supporto per il riesame della direzione, che di norma comprende: la “*Relazione di monitoraggio*” ed i documenti rilevanti del monitoraggio (quali le statistiche infortuni; le segnalazioni degli incidenti e le segnalazioni delle non conformità da parte dei lavoratori; le tendenze emergenti dalle ispezioni, elaborate in forma sintetica dal RSPP; le risultanze delle azioni di coinvolgimento del personale; le risultanze delle consultazioni del RLS. Può venire utilizzato ogni altro documento utile del SGSL, oppure documenti specificamente richiesti al RSPP).

Il RSPP prende, altresì, in considerazione altri aspetti quali: variazioni della legislazione; particolari specifiche di capitolati; cambiamenti organizzativi; miglioramenti significativi di tecnologie, ecc...

13.3 Risultati del riesame

Il Comitato di Direzione effettua il riesame almeno annualmente.

NB Se lo ritiene opportuno, può effettuare riesami anche ad intervalli più brevi ed anche limitati a specifici aspetti, come per eventi o situazioni particolarmente critici che lo rendano necessario.

In conclusione del riesame, oltre a valutare lo stato di conseguimento degli obiettivi già fissati, il Comitato di Direzione stabilisce nuovi obiettivi e piani, nell'ottica del miglioramento progressivo, considerando l'opportunità di modificare la politica, le procedure o eventuali altri elementi del sistema.

Il riesame si conclude con l'emissione di un verbale contenente una sintesi delle decisioni prese.

Se del caso, il Comitato di Direzione rinvia al Consiglio di Amministrazione per le decisioni di competenza su aspetti rilevanti del SGSL (quali: l’assetto organizzativo, le deleghe o nomine, ecc.).

I risultati del riesame sono comunicati a tutte le funzioni aziendali ed a tutto il personale, nei modi previsti ai capitoli 8 e 9.

13.4 Documentazione e registrazioni

- Verbale del riesame