

**Verbale della riunione di insediamento dell'Organismo di Vigilanza  
ex D. Lgs. 231/01 della società Adopera Srl del giorno 23 maggio  
2018**

Il giorno 23 del mese di maggio dell'anno 2018 alle ore 14,30 presso la sede operativa della società in Casalecchio di Reno, via G. Rossa, 1, si è riunito l'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 e successive modifiche (di seguito l'OdV) della Società Adopera Srl (di seguito la Società) composto dall'Avv. Alessandro Vasi.

Sono altresì presenti alla riunione l'Amministratore Unico, Dott. Marco Castellani anche quale datore di lavoro della società ai fini del D.lgs. 81/08 e la Sig.ra Grazia Fantini, quale responsabile amministrativa di Adopera Srl.

**Ordine del giorno**

1. *Ordine del giorno e predisposizione Check List Insediamento ODV*
2. Attività di verifica in materia Ambientale
3. Attività di verifica in materia Salute e Sicurezza sul Lavoro
4. Aggiornamento del Modello organizzativo e attività di info-formazione.
5. Gestione dei Flussi informativi Funzioni/Processi aziendali – OdV.

\*\*\*

Preliminarmente si accerta l'esclusione dell'esistenza di cause di ineleggibilità e di decadenza previste ex lege in capo all'ODV e si prende atto della insussistenza di alcun impedimento; si evidenzia, inoltre, come indicato dalla Società, che l'incarico dell'ODV avrà come oggetto verifiche in relazione a procedure e/o processi in materia di illeciti ambientali, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in materia di illeciti nei rapporti con la PA escludendo le procedure e/o processi relativi agli altri reati presupposto di cui al D.lgs. 231/01 che l'Organizzazione, volontariamente, non ha inteso, al momento, inserire all'interno del proprio MOG.

\*\*\*

1. **Ordine del giorno e check list della verifica / verbale della verifica di insediamento OdV;**

Passando al primo punto dell'ordine del giorno la verifica viene condotta sulla base del documento denominato:

"Ordine del giorno e check list della verifica / verbale della verifica" allegato al presente verbale come sua parte integrante, avendo inserito l'OdV la verbalizzazione delle attività condotte, per maggiore chiarezza, direttamente all'interno di tale documento.

\*\*\*

## **2. Attività di verifica in materia ambientale**

Passando alla trattazione del secondo punto all'ordine del giorno, l'OdV stabilisce che a partire dal presente incontro verrà predisposto un documento, denominato **Allegato A** (che verrà inserito in allegato ai vari verbali), che riporterà le puntuali raccomandazioni da parte dell'ODV sugli aspetti relativi alle procedure e protocolli adottati dall'Ente in relazione ai potenziali reati presupposto ambientali con l'obiettivo di vigilare e monitorare sulla gestione dei vari aspetti da parte dell'ente (punti da n. A01 a A06).

\*\*\*

## **3. Attività di verifica in materia Salute e Sicurezza sul Lavoro**

Passando alla trattazione del terzo punto all'ordine del giorno, l'OdV stabilisce che a partire dal presente incontro verrà predisposto un documento, denominato **Allegato S** (che verrà inserito in allegato ai vari verbali), che riporterà le puntuali raccomandazioni da parte dell'ODV sugli aspetti relativi alle procedure e protocolli adottati dall'Ente in relazione ai potenziali reati presupposto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con l'obiettivo di vigilare e monitorare la gestione dei vari aspetti da parte dell'ente (punti da n.S01 a S33).

\*\*\*

## **4. Aggiornamento del Modello organizzativo e attività di info-formazione.**

### **4.1 Aggiornamento MOG**

Passando alla trattazione del quarto punto all'ordine del giorno, l'OdV da atto che il MOG di Adopera Srl risulta in corso di implementazione e si prevede che lo stesso sarà emesso nel mese di settembre 2018.

Da colloquio con l'Amministratore è altresì emerso che tale MOG avrà ad oggetto esclusivamente i reati presupposto contro la PA ex artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01 ed in materia di ambiente e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui rispettivamente agli art 25 undecies e art. 25 septies

escludendo, seppur applicabili, le fattispecie relative agli altri reati presupposto di cui al D.lgs. 231/01 in quanto rischio ritenuto gestito dalla Società pur in assenza di specifico MOG.

#### *4.2 Verifica attività formativa*

Quanto alla formazione specifica in materia di D.lgs. 231/01 e MOG in corso di implementazione dall'Organizzazione, la stessa risulta essere pianificata entro il mese di settembre 2018.

\* \* \*

### **5. Gestione dei Flussi informativi Funzioni/Processi aziendali – OdV.**

Scopo di tale attività è la definizione degli elementi principali del flusso informativo tra le funzioni e l'OdV

Nel caso specifico l'OdV intende condividere uno schema di reportistica su cui rendicontare periodicamente alcuni aspetti peculiari della gestione quali potrebbero essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo: raccolta ed individuazione dei fabbisogni formativi delle risorse; segnalazioni dalle attività di sorveglianza e controllo ambiente e sicurezza; casi di infortunio e mancato infortunio e loro analisi; Malattie professionali, Risultati della sorveglianza sanitaria, stato vaccinazioni eventuali verbali da parte di autorità competenti; eventi a carattere straordinario quali notizia di violazioni della normativa, procedimenti disciplinari, notizie di reato, disposizioni organizzative interne e/o modifiche degli organigrammi, ecc..

**Si raccomanda di prevedere specifica procedura.**

\* \* \*

Esaurita la discussione in merito ai temi oggetto della riunione odierna, e ringraziando i partecipanti per la disponibilità prestata, l'ODV chiude la riunione alle ore 17.00.

Casalecchio di Reno (BO), 23 maggio 2018

Avv. Alessandro Vasi

Allegati:

1. *Ordine del giorno e check list della verifica / verbale della verifica e relativi allegati ivi richiamati*
2. *Allegato A*
3. *Allegato S*

Esistono norme applicabili in materia di trattamento dei dati personali (art. 13 del D.Lgs. 196/2003) in quanto l'attività di gestione della  
attività per la quale si applica il presente regolamento.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società in data 12/10/2018 e ha  
preveduto la nomina di un Responsabile del trattamento dei dati personali (art. 28 del D.Lgs. 196/2003).

## 2. Gestione del Flusso Informativi Funzionali/Processi aziendali - Duty

Il presente regolamento ha lo scopo di definire le attività e le responsabilità degli elementi coinvolti nel flusso  
informativo tra le funzioni e i DVV.  
Nel caso specifico il DVV intende individuare una serie di responsabilità  
e di funzioni per garantire la corretta gestione della  
attività e per assicurare la sicurezza e la riservatezza  
degli stessi dati. Il presente regolamento ha lo scopo di  
definire le attività di sorveglianza e controllo relative  
ai dati personali e di individuare i loro flussi informativi  
e di garantire la loro sicurezza e la riservatezza.  
Il presente regolamento ha lo scopo di definire le attività  
di sorveglianza e controllo relative ai dati personali  
e di individuare i loro flussi informativi e di garantire  
la loro sicurezza e la riservatezza. Il presente regolamento  
ha lo scopo di definire le attività di sorveglianza e controllo  
relative ai dati personali e di individuare i loro flussi  
informativi e di garantire la loro sicurezza e la riservatezza.  
Il presente regolamento ha lo scopo di definire le attività  
di sorveglianza e controllo relative ai dati personali  
e di individuare i loro flussi informativi e di garantire  
la loro sicurezza e la riservatezza.

Esistono norme applicabili in materia di trattamento dei dati personali (art. 13 del D.Lgs. 196/2003) in quanto l'attività di gestione della  
attività per la quale si applica il presente regolamento.

Casalborgo di Reno (BO), 02 maggio 2018  
Avv. Alessandro Vanni  
Allegato

1. Guida del gruppo a classificazione della attività svolta dalla società
2. Allegato A
3. Allegato B

ORDINE DEL GIORNO	ATTIVITA' SPECIFICHE	DOCUMENTI/ EVIDENZE / NOTE	Referenti	Scadenza /Stato
1. Inseadimento dell'ODV e Verifica sulla regolarità dell'incarico	<p>1.1 Non risulta essere ancora deliberato il MOG aziendale in quanto ancora in corso di adeguamento; si fa presente che la Società ha ritenuto di implementare un MOG avente ad oggetto esclusivamente la valutazione dei rischi in materia di rapporti con la PA (con particolare attenzione agli aspetti legati alla normativa anticorruzione) nonché in materia di ambiente e salute e sicurezza.</p> <p>1.2 Presa visione di verbale dell'Amministratore Unico avente ad oggetto determina a contrarre n. 2 del 31 gennaio 2018 finalizzata alla nomina dell'ODV (All.1).</p> <p>1.3 Verifica requisiti dell'OdV Viene acquisito il mandato sottoscritto in data 19 aprile 2018.</p> <p>1.4 Verifica recapiti OdV L'ODV segnala i seguenti recapiti ai fini delle comunicazioni inerenti al presente l'incarico: Alessandro Vasi: telefono 3318381997 mail <a href="mailto:avv.alessandrovasi@gmail.com">avv.alessandrovasi@gmail.com</a></p>	Allegato 1	Società	I
		Allegato 2 Mandato del 19.04.18	ODV	V
			ODV	V
	<p>1.5 Attivazione della casella di posta elettronica L'OdV prende atto che è in corso di predisposizione una apposita casella di posta elettronica che sarà utilizzata da tutto il personale della Società anche ai fini della normativa in materia di whistleblowig e che rimanderà in automatico alla mail dell'ODV.</p>		Società	I
2. Definizione del budget dell'ODV	<p>2.1 Budget dell'ODV L'OdV per l'implementazione del piano di Vigilanza sopraccitato chiede un budget di spesa per l'esercizio 2018/2019 di € 10.000,00; l'Organizzazione riferisce che il budget richiesto sarà deliberato in occasione della determina che avrà ad oggetto anche la delibera del</p>	DOCUMENTI/ EVIDENZE / NOTE	Società	I

ORDINE DEL GIORNO	ATTIVITA' SPECIFICHE	DOCUMENTI/ EVIDENZE / NOTE	Referenti	Scadenza /Stato
	MOG.			
3. Verifica sul Modello Organizzativo	3.1 Il MOG risulta ancora in corso di implementazione (la società ne prevede l'emissione entro il mese di settembre 2018)		Società	!
4. Verifica sulla struttura organizzativa della società	4.1 acquisizione organigramma/visura aggiornati	Allegato 3 Organigramma generale anno 2018 Allegato 4 Visura Camerale	Società	✓
5. Calendario Incontri	5.1 piano delle verifiche per l'anno 2018 L'OdV stabilisce le proprie verifiche alle seguenti date: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ maggio 2018</li> <li>▪ settembre 2018</li> <li>▪ dicembre 2018</li> <li>▪ febbraio 2018</li> </ul> Salvo la possibilità dell'ODV di poter eseguire, se necessarie, ulteriori verifiche con o senza preavviso. In occasione delle suddette date si provvederà a verificare con le varie funzioni i relativi processi ai fini della applicazione del modello organizzativo e contestualmente verificare esigenze di aggiornamento dei contenuti del flusso informativo (ordinario e straordinario) periodico tra funzioni e OdV.		ODV	✓
6. Verifica procedure in materia di reati ambientali	L'organizzazione non risulta essere certificata ai sensi delle norme di riferimento (es. ISO 14001:2015)			!
7. Verifica procedure in materia salute e sicurezza sul	L'organizzazione non risulta essere certificata secondo la norma OHSAS 18001:2007.			!

ORDINE DEL GIORNO	ATTIVITA' SPECIFICHE	DOCUMENTI/ EVIDENZE / NOTE	Referenti	Scadenza /Stato
lavoro				
8. Varie ed eventuali	L'Organizzazione mostra Piano anticorruzione emesso in data 18 aprile 2017 e relativa relazione di aggiornamento del 31 gennaio 2018 il tutto come regolarmente pubblicato in sito internet dedicato anche ai fini della trasparenza secondo indicazioni ANAC.			✓



**Verbale della riunione dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 della società Adopera Srl del giorno 9 novembre 2018**

Il giorno 9 del mese di novembre dell'anno 2018 alle ore 9,00 presso la sede operativa della società in Casalecchio di Reno, via G. Rossa, 1, si è riunito l'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 e successive modifiche (di seguito l'OdV) della Società Adopera Srl (di seguito la Società) composto dall'Avv. Alessandro Vasi.

Sono altresì presenti alla riunione l'Amministratore Unico, Dott. Marco Castellani anche quale datore di lavoro della società ai fini del D.lgs. 81/08 e la Sig.ra Grazia Fantini, quale responsabile amministrativa di Adopera Srl.

**Ordine del giorno**

1. Consegna del Modello organizzativo e attività di info-formazione al personale.

\*\*\*

1. **Consegna del Modello organizzativo e attività di info-formazione al personale.**

In data odierna l'Organizzazione consegna all'OdV il MOG di Adopera Srl deliberato in data 15 ottobre 2018 che, ad oggetto, tratta esclusivamente i reati presupposto contro la PA ex artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01, in materia di reati ambientali, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui rispettivamente agli art 25 undecies e art. 25 septies escludendo, le fattispecie relative agli altri reati presupposto di cui al D.lgs. 231/01 in quanto rischio ritenuto gestito dalla Società pur in assenza di specifico MOG. Ci si riserva ogni valutazione in occasione delle future verifiche come da pianificazione delle attività per l'anno 2019.

*4.2 Verifica attività formativa*

Quanto alla formazione specifica in materia di D.lgs. 231/01 e MOG di Adopera Srl, in data odierna è stata eseguita una attività info/formativa a tutto il personale di Adpera Srl come da separato verbale delle presenze sottoscritto dai partecipanti avente ad oggetto non solo i principi del D.lgs. 231/01 ma anche le specifiche procedure contenute nel MOG.

Casalecchio di Reno (BO), 9 novembre 2018

Avv. Alessandro Vasi

Verbale della riunione dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01

della società Adqora Srl del giorno 9 novembre 2018

Il giorno 9 del mese di novembre dell'anno 2018 alle ore 9,00 presso la sede operativa della società in Cassalechio di Reno, via G. Rossa, 1, si è riunito l'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 a succedere modificata (di seguito l'OV) della società Adqora Srl (di seguito la Società) composta dall'Avv. Alessandro Vasi.

Sono altresì presenti alla riunione l'Amministratore Unico, Dott. Marco Gastelloni, nonché il datore di lavoro della società ai fini del D.lgs. 81/08 e la signora Grazia Fantini, quale responsabile amministrativa di Adqora Srl.

#### Ordine del giorno

1. Consegna del Modello organizzativo e attività di info-formazione al personale.

\*\*\*

1. Consegna del Modello organizzativo e attività di info-formazione al personale

In data odierna l'Organizzazione consegna all'OV il MOG di Adqora Srl deliberato in data 13 ottobre 2018 che, ad oggetto, tratta esclusivamente i reati presupposti contro la PA ex art. 24 e 25 D.lgs. 231/01, in materia di reati aziendali, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui habilitivamente agli art. 28 onchetti e art. 25 septes escludendo, le fattispecie relative agli altri reati presupposti di cui al D.lgs. 231/01 in quanto ritenuto gestito dalla Società pur in assenza di specifico MOG. Ci si riserva ogni valutazione in occasione delle future verifiche come da pianificazione delle attività per l'anno 2018.

1.2. Verifica attività formative

Quanto alla formazione specifica in materia di D.lgs. 231/01 e MOG di Adqora Srl, in data odierna è stata eseguita una attività informativa a tutto il personale di Adqora Srl come da separato verbale delle presenze sottoscritto dai principali aventi ad oggetto non solo i principali del D.lgs. 231/01 ma anche le specifiche procedure contenute nel MOG.

Cassalechio di Reno (BO), 9 novembre 2018

Avv. Alessandro Vasi

**Verbale della riunione dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 della società Adopera Srl del giorno 13 dicembre 2018.**

Il giorno 13 del mese di dicembre dell'anno 2018 alle ore 14,30 presso la sede operativa della società in Casalecchio di Reno, via G. Rossa, 1, si è riunito l'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 e successive modifiche (di seguito l'OdV) della Società Adopera Srl (di seguito la Società) composto dall'Avv. Alessandro Vasi.

Sono altresì presenti alla riunione la Sig.ra Grazia Fantini, quale responsabile amministrativa di Adopera Srl e referente interno del sistema ex D.lgs. 231/01 nonché l'Ing. Matteo Gemma in qualità di RSPP dell'ente e Federica Guidetti responsabile dell'ufficio personale.

Tecnica di campionamento: la verifica è stata condotta con la metodologia del campionamento. Ne consegue che l'assenza di non conformità non garantisce la totale assenza di anomalie nelle aree verificate e/o in altre aree.

La riunione è stata regolarmente convocata in linea con il calendario previsto, con il seguente

**ordine del giorno**

1. Verifica verbalizzazione riunione precedente e relativi allegati;
2. informazioni sul generale andamento della società;
3. verifica procedure in materia di reati salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
4. aggiornamento del Modello organizzativo e attività di info-formazione;
5. gestione dei flussi informativi Funzioni/Processi aziendali-OdV;

\*\*\*

**1. Verifica verbalizzazione riunione precedente e relativi allegati.**

Preliminarmente l'ODV procede con l'approvazione del verbale della seduta precedente e la sua trascrizione nel relativo registro.

\*\*\*

**2. Informazioni sul generale andamento della società.**

Passando alla trattazione del secondo punto all'ordine del giorno, l'OdV viene informato che dal punto di vista dell'andamento economico commerciale dell'Ente, non vi sono elementi significativi di diversità rispetto al normale andamento da segnalare in questa sede.

\*\*\*

**3. Attività di verifica in materia Salute e Sicurezza sul Lavoro**

Passando alla trattazione del terzo punto all'ordine del giorno, l'OdV ha aggiornato l'**Allegato S** con particolare riferimento ai punti da 1 a 3; si vedano le raccomandazioni di cui all'allegato.

Intervistato l'RSPP, lo stesso fin da subito segnala che in ambito lavorativo vi è un aspetto la cui gestione deve necessariamente essere approfondita: si parla, in particolare, di scale le quali non risultano essere del tutto censite e non risulta chiaro a chi spetti la responsabilità delle stesse e se tutte possano ritenersi o meno a norma. Si invita l'ente, pertanto a gestire tempestivamente il rischio sopra evidenziato.

In oltre si evidenzia la necessità di approfondire la gestione degli aspetti delle manutenzioni con particolare riferimento all'accertamento periodico della funzionalità nel tempo dei presidi sicurezza delle singole macchine con relativa registrazione.

Non si ha evidenza di censimento macchine con specifica dell'ante e post 96 e non chiaro se le stesse possano definirsi tutte adeguate o meno; si raccomanda di valutare tale aspetto.

Sul tema della sicurezza sul lavoro l'OdV si è confrontato con RSPP circa l'obbligo di vigilanza che incombe sul datore di lavoro ed alla possibilità di assolverlo mediante un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro ex art. 16 c. 3 e art. 30 del D.Lgs 81/2008 che l'ODV afferma non essere, ad oggi implementato, quantomeno a fronte della documentazione visionata.

\*\*\*

#### **4. Aggiornamento del Modello organizzativo e attività di info-formazione.**

##### **4.1 Aggiornamento MOG**

Passando alla trattazione del quarto punto all'ordine del giorno, l'OdV da atto che il MOG di Adopera Srl risulta in corso di implementazione e si prevede che lo stesso sarà deliberato entro il mese di gennaio 2019.

Come già specificato tale MOG avrà ad oggetto esclusivamente i reati presupposto contro la PA ex artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01 ed in materia di ambiente e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui rispettivamente agli artt. 25 undecies e art. 25 septies escludendo, seppur applicabili, le fattispecie relative agli altri reati presupposto di cui al D.lgs. 231/01 in quanto rischio ritenuto gestito dalla Società pur in assenza di specifico MOG. Sono comunque in corso valutazioni al fine di aggiornare il MOG ai fini anticorruzione.

##### **4.2 Verifica attività formativa**

Quanto alla formazione specifica in materia di D.lgs. 231/01 e MOG in corso di implementazione dall'Organizzazione, la stessa risulta essere stata eseguita, in ultimo in data 9 novembre 2018 come da verbali formativi agli atti. Si raccomanda di pianificare specifica attività formativa per l'anno 2019.

\*\*\*

#### **5. Gestione dei Flussi informativi Funzioni/Processi aziendali – OdV.**

Scopo di tale attività è la definizione degli elementi principali del flusso informativo tra le funzioni e l'OdV

Nel caso specifico l'OdV intende condividere uno schema di reportistica su cui rendicontare periodicamente alcuni aspetti peculiari della gestione quali potrebbero essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo: raccolta ed individuazione dei fabbisogni formativi delle risorse; segnalazioni dalle attività di sorveglianza e controllo ambiente e sicurezza; casi di infortunio e mancato infortunio e loro analisi; Malattie professionali; Risultati della sorveglianza sanitaria, stato vaccinazioni eventuali verbali da parte di autorità competenti; eventi a carattere straordinario quali notizia di violazioni della normativa, procedimenti disciplinari, notizie di reato, disposizioni organizzative interne e/o modifiche degli organigrammi, ecc.. **Si raccomanda di prevedere specifica procedura e di provvedere alla relativa distribuzione.**

\*\*\*

L'Organismo rileva, infine, che, nel periodo in osservazione, non sono pervenute:

- segnalazioni, nemmeno anonime, in forma scritta, e/o orale o in via telematica, aventi ad oggetto la violazione o per le quali vi sia il fondato motivo di ritenere che possa essere stata commessa una violazione del Modello (in merito ad oggi non vi sono comunicazioni in apposita cassetta);
- informazioni circa provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto e successive estensioni;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti e dall'organo amministrativo in seguito di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

segnalazioni circa eventi infortunistici che possono comportare reati ai sensi del D.Lgs 231/2001.

comunicazione dei Responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità significativa rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

segnalazioni da parte degli organi incaricati dei controlli di cui all'art 2403 e 2409 bis del c.c. relativamente ad anomalie riscontrate circa il regolare svolgimento della gestione amministrativa e la regolare rappresentazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili della società;

L'Organismo raccomanda alla Società di porre in essere, nei più brevi tempi tecnici possibili, tutte le appropriate azioni migliorative di adeguamento della documentazione aziendale ai requisiti indicati nel presente verbale ed in allegato S. In merito l'ODV raccomanda di documentare chiaramente le evidenze a supporto delle risoluzioni.

Alle ore 17.30, terminate le operazioni di verifica, l'OdV redige il presente verbale convocando il prossimo incontro presso la sede della azienda, per il mese di marzo 2019.

Casalecchio di Reno, li 13 dicembre 2018

Avv. Alessandro Vasi

Allegati: 

1. Allegato S

# ALLEGATO S

## Verifica Procedure Salute e Sicurezza sul Lavoro



SICUREZZA



Patrimonio e Investimenti Casalecchio di Reno S.r.l.  
Socio Unico Comune di Casalecchio di Reno

**AZIENDA**

**SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001)**

<b>S01</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> (Figure della sicurezza DDL, RSPP, RLS, PREPOSTI,...) Verbale del 13.12.18
<b>S02</b>	<b>MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA</b> Verbale del 13/12/18
<b>S03</b>	<b>GESTIONE INFORTUNI e MANCATI INFORTUNI</b> Verbale del 13/12/18
<b>S04</b>	<b>DVR: Valutazione generale dei rischi per i lavoratori (VDT, Lav. Madri, etc..)</b>
<b>S05</b>	<b>STRESS LAVORO CORRELATO</b>
<b>S06</b>	<b>ASPETTI URBANISTICI / EDILIZIA</b>
<b>S07</b>	<b>LUOGHI DI LAVORO</b>
<b>S08</b>	<b>PREVENZIONE INCENDI (CPI, Valutazione rischio incendio, Registro,..)</b>
<b>S09</b>	<b>GESTIONE EMERGENZE (piano, Simulazioni, Addetti,..)</b>
<b>S10</b>	<b>ADR</b>
<b>S11</b>	<b>ATTREZZATURE DI LAVORO</b>
<b>S12</b>	<b>IMPIANTI TERMICI e RETI GAS</b>
<b>S13</b>	<b>IMPIANTI ELETTRICI (Dichiarazioni, Verifiche di terra, Scariche atmosferiche, controlli,..)</b>
<b>S14</b>	<b>ATEX</b>
<b>S15</b>	<b>GESTIONE APPALTI</b>
<b>S16</b>	<b>RISCHIO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI</b>
<b>S17</b>	<b>RISCHIO RUMORE INTERNO</b>
<b>S18</b>	<b>RISCHIO VIBRAZIONI</b>
<b>S19</b>	<b>ROA</b>
<b>S20</b>	<b>CAMPI ELETTROMAGNETICI</b>

<b>S21</b>	<b>MICROCLIMA e ILLUMINAZIONE</b>
<b>S22</b>	<b>RISCHIO CHIMICO E SOSTANZE PERICOLOSE</b>
<b>S23</b>	<b>RISCHIO BIOLOGICO / CANCEROGENO</b>
<b>S24</b>	<b>RISCHIO AMIANTO</b>
<b>S25</b>	<b>APPARECCHI A PRESSIONE</b>
<b>S26</b>	<b>APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO</b>
<b>S27</b>	<b>ASCENSORI E MONTACARICHI</b>
<b>S28</b>	<b>CARRELLI ELEVATORI</b>
<b>S29</b>	<b>AZIENDE A RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE</b>
<b>S30</b>	<b>GAS TOSSICI</b>
<b>S31</b>	<b>RADIOATTIVITA'</b>
<b>S32</b>	<b>SPAZI CONFINATI</b>
<b>S33</b>	<b>DPI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b>
<b>S34</b>	<b>GESTIONE PERSONALE</b>
<b>S35</b>	<b>ASPETTI GESTIONALI di SISTEMA</b>

#### RACCOMANDAZIONI DDU

1. L'ODV raccomanda di valutare la necessità di introdurre deleghe specifiche in materia di sicurezza così da delineare chiaramente gli ambiti delle eventuali responsabilità che il responsabile conferisce (come l'attività di vigilanza che rimane sempre in capo al datore di lavoro) anche attraverso specifica procura notarile).
2. Sulla base, in ogni caso, delle nomine visionate risulta chiaro che i tre tecnici risultano essere dirigenti in sicurezza e non si ha evidenza di formazione specifica.
3. Si raccomanda di predisporre specifico programma di sicurezza con indicati anche i preposti individuali.
4. Si raccomanda di valutare la necessità di confermare la nomina del RSPR da parte del nuovo datore di lavoro).
5. Si raccomanda di inserire tutti gli argomenti di legge (es. infortuni).

## S01. STRUTTURA ORGANIZZATIVA verbale del 31/01/2017

S01.1 Datore di Lavoro	Preso visione di visura camerale CCIAA del 18 giugno 2018 da cui emerge come Amministratore Unico e datore di lavoro Marco Castellani.
S01.2 Dirigenti Sicurezza	Ad oggi sono individuati n. 3 direttori tecnici attraverso specifiche nomine: es. del 27 aprile 2018 in favore di Ing. Spalazzese relativa area edifici; tale nomina è definita in oggetto "delega di funzione" ma in realtà non risulta possedere tutti i requisiti di cui all'art. 16 D.lgs. 81/08; si fa presente la possibilità di rendere le suddette nomine quali deleghe ex art. 16 D.lgs. 81/08 garantendo i necessari presupposti di legge (es. assenza di data certa, assenza autonomia decisionale e di spesa ecc.). L'aspetto, nel caso, andrebbe approfondito anche al fine di delineare chiaramente gli ambiti delle eventuali responsabilità che si vorrebbero conferire (ferma ovviamente l'attività di vigilanza che rimane sempre in capo al datore di lavoro). Tale deve intendersi come punto di riflessione in relazione alle reali intenzioni della società. Sulla base, in ogni caso, delle nomine visionate risulta chiaro che i tre tecnici risultano essere dirigenti ai fini sicurezza e non si ha evidenza di formazione specifica.
S01.3 Preposti	Risultano in ogni caso individuati preposti dei rami infrastrutture, edifici e impianti, cimiteri tutti ad oggi formati (es. attestato in favore di Salvatore Mauceri del 6 aprile 2018; si raccomanda di individuarli in specifico organigramma.
S01.4 RSPP	Preso visione di nomina del RSPP datata 16.12.16 a favore di Gemma Matteo a firma del datore dell'epoca; si raccomanda di validare tale nomina da parte dell'attuale datore di lavoro.
S01.5 RLS	Preso visione di Nomina del RLS del 11.11.17 in favore di Marcello Ferrara come da relative comunicazioni INAIL del 15 novembre 2017. Preso visione di Formazione 32 ore in data 13 dicembre 2017 in favore di Ferrara ed ultimo aggiornamento 4 ore in data 12.10.18.
S01.6 ASPP	Non presenti, l'Organizzazione ritiene, ad oggi, non necessaria una nomina specifica.
S01.7 Riunione art 35	Preso visione di verbale di riunione periodica in data 20 novembre 2018 a firma di tutti soggetti competenti sebbene non tutti gli argomenti di legge risultano trattati (es. infortuni).
S01.8 Organigramma	Non si ha evidenza di organigramma ai fini sicurezza.

### RACCOMANDAZIONI ODV

1. L'OdV raccomanda di valutare la necessità di introdurre deleghe specifiche in materia di sicurezza così da delineare chiaramente gli ambiti delle eventuali responsabilità che si vorrebbero conferire (ferma l'attività di vigilanza che rimane sempre in capo al datore di lavoro) anche attraverso specifica procura notarile;
2. Sulla base, in ogni caso, delle nomine visionate risulta chiaro che i tre tecnici risultano essere dirigenti ai fini sicurezza e non si ha evidenza di formazione specifica.
3. Si raccomanda di predisporre specifico organigramma ai fini sicurezza con indicati anche i preposti individuati.
4. Si raccomanda di valutare la necessità di confermare la nomina del RSPP da parte del nuovo datore di lavoro;
5. Si raccomanda di inserire tutti gli argomenti di legge (es. infortuni).

**S02. MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA** Verbale del 13/12/2018

S02.1 Relazione sanitaria	Non si ha evidenza di relazione sanitaria.
S02.2 Protocollo sanitario	Non si ha evidenza di protocollo sanitario specifico.
S02.3 Sopralluoghi	Non si ha evidenza di verbale di sopralluogo presso gli ambienti di lavoro e non si ha evidenza di specifica pianificazione e di sopralluoghi al fine di garantire che tutti gli ambienti di lavoro vengano visitati.
S02.4 Procedure	Non presenti specifiche procedure sebbene via sia prassi aziendali (es. comunicazione via e mail da parte dell'ufficio personale dei giudizi di idoneità con prescrizione ai preposti di riferimento)

**RACCOMANDAZIONI ODV**

1. Si raccomanda di far emettere relazione sanitaria annuale;
2. Si raccomanda di far emettere protocollo sanitario specifico
3. Si raccomanda di far emettere verbali di sopralluogo presso gli ambienti di lavoro e specifica pianificazione e di sopralluoghi al fine di garantire che tutti gli ambienti di lavoro vengano visitati;
4. Si raccomanda la necessità di emettere chiare procedure volte a comunicare i giudizi di idoneità con prescrizione ai preposti di riferimento; presenti solo prassi.

**S03. GESTIONE INFORTUNI** Verbale del 31/01/2017

S03.1 Statistica Infortuni	Non presente
S03.2 Indice di Frequenza	Non presente
S03.3 Indice di Gravità	Non presente
S03.4 Nr. infortuni anno	2017 due infortuni (16 gg e 35 gg); 2018 due infortuni (18 gg e oltre 40gg).
S03.5 Comunicazioni	Sono effettuate le comunicazioni all'INAIL entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico a fini assicurativi se infortunio > 3 gg. e a fini statistici se > 1 gg. escluso quello dell'evento; responsabile è l'ufficio personale.
S03.6 Procedure	Non presenti procedure in materia di analisi infortuni e near miss.

**RACCOMANDAZIONI ODV**

1. Si raccomanda di prevedere specifiche procedure infortuni: es. analisi degli stessi con indicazione delle cause ed azioni di miglioramento ecc. cc.

