

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

INDICE

MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231

I.	Abbreviazioni, definizioni sintetiche ed acronimi.....	2
II.	Riferimenti normativi	4
III.	Scopo	8
IV.	Politica della Sicurezza sul lavoro di KERBELL S.R.L.	9
V.	Iter delle attività di implementazione del Modello Organizzativo	10
	<i>area di informazione e formazione</i>	10
	<i>area documentale</i>	13
VI.	Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	14
VII.	Sistema disciplinare.....	16
VIII.	Adeguamento dei contratti di appalto, subappalto, somministrazione, prestazione d'opera, concessione in uso e comodato.....	17
IX.	Sorveglianza Sanitaria	18
X.	Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS).....	18
XI.	Tenuta documentazione.....	19

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

DELLE ATTIVITÀ DELL'IMPRESA PER LA PREVENZIONE DEI COMPORTAMENTI ILLECITI O CONTRARI ALLE PREVISIONI DEL CODICE ETICO

AREA SICUREZZA DEL LAVORO

Deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 aprile 2012

I. ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI SINTETICHE ED ACRONIMI.

- **Ente: KERBELL S.R.L. (c.f. / p.i. 02191340369)** corrente in Fiorano Modenese (Mo), Via Toti n. 18;
- **Testo Unico o T.U.S.L.:** Testo Unico della Sicurezza e Salute sul Lavoro -Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 corretto e modificato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106;
- **Modello o MOG :** Modello Organizzativo e di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01; dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09; dell'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01; dell'art. 2 del D.Lgs. n. 121/11) idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa dell'ente;
- **Linee guida:** Linee Guida da adottarsi per la efficace attuazione del Modello, ai sensi del comma 5 dell'art. 30 T.U.S.L..
- In particolare, nel caso del presente Modello, sono state assunte a riferimento:
- Linee Guida Uni-Inail;
- **Datore di lavoro:** titolare -formale o anche solo di fatto- del rapporto di lavoro o comunque dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività;
- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere il mestiere, compreso il socio di cooperativa o di società, anche di fatto, il tirocinante, l'associato in partecipazione;

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

- **Delegato:** soggetto titolare della delega di funzioni prevista dall'art. 16 T.U.S.L. e garante e responsabile dell'adempimento di tutti gli obblighi delegabili in materia di sicurezza sul lavoro, che può essere nominato dal Datore di Lavoro;
- **Subdelegato:** soggetto cui il Delegato, previa intesa con il Datore di Lavoro, può a sua volta delegare specifiche funzioni in materia di sicurezza del lavoro, ai sensi dell'art. 16 comma 3-bis del T.U.S.L.;
- **S.G.S.L.:** Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro, previsto dalle Linee Guida Uni Inail e di categoria;
- **R.S.G.S.L.:** Responsabile aziendale del S.G.S.L.;
- **S.G.I.:** Sistema di Gestione Integrato Sicurezza sul Lavoro;
- **R.S.I.:** Responsabile del Sistema di Gestione Integrato Sicurezza sul Lavoro;
- **R.S.P.P.:** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- **R.L.S.:** Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- **R.S.C.:** Responsabile di Commessa;
- **C.S.:** Capo Squadra;
- **Dirigente:** persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico, attua le direttive del Datore di Lavoro in materia di sicurezza sul lavoro;
- **Preposto:** soggetto incaricato dall'impresa affidataria e da ogni impresa esecutrice del monitoraggio di I livello ai sensi dell'art. 19 T.U.S.L., e che, in particolare, sovrintende all'attività lavorativa, controlla la sua corretta e sicura esecuzione da parte dei lavoratori, verificando il rispetto da parte di questi ultimi delle istruzioni e dei regolamenti in materia di sicurezza sul lavoro e segnalando ai superiori violazioni e anomalie;
- **O.d.V.:** Organismo di Vigilanza, nel caso gestito da esperti esterni, incaricati di monitorare la corretta attuazione del Modello (come da specifico Regolamento);
- **P.S.C.:** Piano di Sicurezza e Coordinamento;
- **P.O.S.:** Piano Operativo di Sicurezza redatto seguendo i contenuti riportati nell'All. XV;
- **D.V.R.:** Documento di Valutazione dei Rischi redatto secondo le disposizioni degli artt. 28 e 29 T.U.S.L.;
- **D.U.V.R.I.:** Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze redatto secondo le disposizioni dell'art. 26 T.U.S.L.;
- **Liste di controllo (Check List):** elenco di quesiti semplificati per verificare il corretto adempimento delle prescrizioni operative in materia di sicurezza sul lavoro;
- **Monitoraggio di I livello:** verifica di quanto previsto nei documenti e nelle procedure operative per la sicurezza sul lavoro anche utilizzando Liste di Controllo;
- **Monitoraggio di II livello:** ispezione interna sui Sistemi di Gestione effettuata dal responsabile del sistema e/o da O.d.V.

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

•

II. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Modello viene adottato ed attuato ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01; dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09; dell'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01; dell'art. 2 del D.Lgs. n. 121/11.

Il suddetto decreto ha introdotto nel sistema italiano la **responsabilità amministrativa degli enti**, ovverosia delle persone giuridiche, delle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, per **determinati tipi di reato commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da persone che si trovano con l'ente stesso in particolari relazioni di direzione o collaborazione**.

Pertanto, in base a tale disciplina, affinché l'ente sia esonerato da responsabilità, esso deve dimostrare di:

- aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della fattispecie di quello verificatosi;
- aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza del modello ed averne curato l'aggiornamento mediante un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri e di iniziativa e di controllo.

In particolare, quindi, allo scopo di esimere l'Ente dalla responsabilità amministrativa di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 231 del 2001, si è voluto adottare ed efficacemente attuare un sistema aziendale per assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici e delle procedure volontarie finalizzati ad impedire la commissione di reati rilevanti ai sensi del decreto stesso.

L'Ente ha deliberato di adottare il Modello Organizzativo previsto dall'art. 30 del D.lgs. 81/08, sia in chiave "riparatoria" a seguito di infortunio sul lavoro, sia in prospettiva allo scopo di migliorare gli standard di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenire la commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose per violazione della normativa antinfortunistica.

In particolare, sotto il profilo in oggetto, viene fatto riferimento:

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

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Manuale del MOG Rev n.0.0 del 26.11.2012

- e) alla definizione di un idoneo sistema di registrazione che documenti lo svolgimento delle attività precedenti;
- f) alla formalizzazione di un organigramma di funzioni e di un sistema di deleghe ed incarichi, che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- g) alla definizione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il rispetto delle misure indicate nel Modello;
- h) alla revisione del sistema contrattuale aziendale finalizzata ad una gestione degli appalti che garantisca la sicurezza degli addetti ai lavori ed all'adempimento delle prescrizioni nelle fasi lavorative affidate in appalto o subappalto;
- h) alla previsione di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- i) al riesame ed eventuale modifica del Modello Organizzativo, nel caso in cui siano scoperte violazioni significative delle norme e delle procedure da applicare, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Il presente Modello viene definito coerentemente:

I quanto all'area sicurezza lavoro:

- agli artt. 6 e 7 del D.Lgs n. 231/01;
- al T.U.S.L. e, con particolare riguardo, ai seguenti articoli:

1 (finalità), **2** (definizioni), **14** (disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori), **15** (misure generali di tutela), **16** (delega di funzioni), **17** (obblighi del Datore di Lavoro non delegabili), **18** (obblighi del Datore di Lavoro e del Dirigente), **19** (obblighi del Preposto), **20** (obblighi dei lavoratori), **25** (obblighi del Medico competente), **26** (obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione), **27** (sistema di qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi), **28** (oggetto della valutazione dei rischi), **29** (modalità di effettuazione della valutazione dei rischi), **30** (Modelli di Organizzazione e di gestione), **31** (Servizio di Prevenzione e Protezione), **32** (capacità e requisiti professionali degli addetti e dei Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione interni ed esterni), **33** (compiti del servizio di prevenzione e protezione), **34** (svolgimento diretto da parte del Datore di Lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi), **35** (riunione periodica), **36** (informazione ai lavoratori), **37** (formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti), **38** (titoli e requisiti del Medico competente), **39** (svolgimento dell'attività di Medico competente), **41** (sorveglianza sanitaria), **42** (provvedimenti in caso di inidoneità alla mansione specifica), **43-46** (gestione delle emergenze), **47-50** (consultazione e partecipazione dei Rappresentanti dei Lavoratori), **53-54** (tenuta, comunicazioni e trasmissione della documentazione) **55-59** (sanzioni), **62-67** (luoghi di lavoro), **69-79** (uso delle attrezzature di lavoro e dei Dispositivi di Protezione Individuale), **80-87** (impianti e apparecchiature elettriche e relative sanzioni), **88** (misure per la salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili), **89** (definizioni), **90** (obblighi del committente o del Responsabile dei Lavori), **91** (obblighi del Coordinatore per la Progettazione), **92** (obblighi del Coordinatore per l'Esecuzione dei lavori), **93** (responsabilità dei committenti e dei Responsabili Lavori), **94** (obblighi dei lavoratori autonomi), **96** (obblighi dei Datori di Lavoro, dei Dirigenti e dei Preposti), **97** (obblighi del Datore di Lavoro dell'impresa affidataria), **101** (obblighi di trasmissione), **102** (consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza), **103** (modalità di previsione dei livelli di emissione sonora), **104** (modalità attuative di particolari obblighi), **105-117** (norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nelle

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Manuale del MOG Rev n.0.0 del 26.11.2012

costruzione e nei lavori in quota), **118-121** (scavi e fondazioni), **122-140** (ponteggi e impalcature), **141-149** (costruzioni edilizie), **150-155** (demolizioni), **157-160** (sanzioni), **161-164** (segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro), **165-166** (sanzioni), **167-169** (movimentazione manuale dei carichi), **170-171** (sanzioni), **172-177** (attrezzature munite di videoterminale), **178-179** (sanzioni), **299** (esercizio di fatto di poteri direttivi).

Inoltre, sono stati considerati:

- il **Titolo VIII** (agenti fisici),
- il **Titolo IX** (sostanze pericolose),
- il **Titolo X** (esposizione ad agenti biologici),
- il **Titolo XI** (protezione da atmosfere esplosive).

E' stato, altresì, considerato e recepito dagli Amministratori e dai soggetti delegati, sia l'art. 300 del d.lgs. 81/08 nel quale si indicano le sanzioni pecuniarie ed interdittive nel caso di infortuni sul lavoro o malattie professionali causati dalla mancata attuazione del Modello Organizzativo, sia le norme del D.Lgs. 121/11 nelle quali si indicano le sanzioni pecuniarie ed interdittive implicanti responsabilità amministrativa dell'Ente.

Ancora, sono stati considerati i seguenti Allegati al Testo Unico:

- * **Allegato I** (gravi violazioni ai fini dell'adozione del provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale)
- * **Allegato IV** (requisiti dei luoghi di lavoro)
- * **Allegato V** (requisiti di sicurezza delle attrezzature di lavoro non C.E.)
- * **Allegato VI** (disposizioni concernenti le attrezzature di lavoro)
- * **Allegato VII** (verifiche di attrezzatura)
- * **Allegato VIII** (attrezzature di protezione individuale)
- * **Allegato IX** (distanze di sicurezza da parti attive di linee elettriche e di impianti elettrici)
- * **Allegato X** (elenco di lavori edili o di ingegneria civile)
- * **Allegato XI** (elenco dei lavori a particolare rischi nel settore delle costruzioni)
- * **Allegato XIII** (prescrizioni di sicurezza e di salute per la logistica di reparto)
- * **Allegati XV- XV.1-XV.2** (contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili), con particolare riguardo all'All. XV.4 Stima dei costi della sicurezza.
- * **Allegato XVII** (verifica della idoneità tecnico professionale)
- * **Allegato XVIII** (viabilità nei cantieri, ponteggi e trasporto dei materiali)
- * **Allegato XIX** (verifica di sicurezza dei ponteggi metallici fissi)
- * **Allegato XXI** (accordo sui corsi di formazione per lavoratori addetti al lavoro in quota)
- * **Allegato XXII** (contenuti minimi del Pi.M.U.S.)
- * **Allegato XXIII** (deroga ammessa per i ponti su ruote a torre)
- * **Allegati da XXIV a XXXII** (prescrizioni per la segnaletica e la comunicazione verbale e gestuale)
- * **Allegato XXXIV** (requisiti minimi attrezzatura)

Il Modello viene, inoltre, definito conformemente:

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

- al principio stabilito dall'art. 2087 c.c.: *“L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro”*;
- alle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento dell'ente;
- Alla circolare del Ministero del Lavoro 11 luglio 2011 n.15816;
- Alle Linee Guida Uni-Inail e alle Linee Guida Ance assunte come riferimento ai sensi dell'art. 30 comma 5 T.U.S.L.
- Alle norme per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinati (DPR 177/2011).

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Manuale del MOG Rev n.0.0 del 26.11.2012

III. SCOPO

Il presente Modello intende assicurare un sistema coerente con le previsioni obbligatorie e volontarie sopraindicate, allo scopo di:

prevenire:

- infortuni sul lavoro, tecnopatie nel corso dell'attività produttiva, considerando i rischi sia dei siti produttivi che delle sedi fisse;
- ipotesi di **responsabilità amministrativa** e collegate sanzioni interdittive e pecuniarie in pregiudizio dell'Ente, conseguenti all'eventuale verificarsi di reati previsti dal D.Lgs.231/01 in materia di sicurezza sul lavoro;

migliorare costantemente gli *standard* di sicurezza sul lavoro sia dell'Ente che delle imprese, dei lavoratori che collaborano, in regime di appalto, subappalto, somministrazione o di prestazione d'opera;

qualificare l'Ente come **impresa sicura** nei confronti dei Contraenti, degli Organismi di Vigilanza, delle Pubbliche Amministrazioni.

A tale proposito, infatti, KERBELL S.R.L., che è una società che ha ad oggetto la produzione, la lavorazione, il taglio, la smussatura e la scelta di materiale ceramico, vetroso e di ogni altro materiale per l'edilizia in genere, compresi i marmi ed i graniti, nonché la produzione di macchinari ed attrezzature di ogni tipo per l'industria ceramica e la produzione di mobili ed oggetti di arredamento e complemento di ogni genere, a seguito di un infortunio sul lavoro occorso ad un proprio lavoratore in data 13.01.2011, per il quale sono stati rinviati a giudizio il datore di lavoro e la società stessa, ha maturato la necessità di adeguare ed implementare le proprie procedure in materia di sicurezza sul luogo di lavoro per renderle conformi alle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

Ciò, a prescindere dall'assoluta assenza di responsabilità, anche a titolo colposo, in capo al datore di lavoro per l'infortunio occorso, imputabile invece esclusivamente ad un imponderabile comportamento del lavoratore stesso.

In ogni caso, KERBELL S.R.L., come risulta dalle delibere di adozione e attuazione del Modello Organizzativo, si è immediatamente attivata per adottare tutte quelle *best practice* finalizzate ad aumentare la sicurezza su luogo di lavoro.

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

IV. POLITICA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO DELL'ENTE

Per realizzare gli scopi sopraindicati, KERBELL S.R.L. intende operare per eliminare o ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati previsti, nell'area sicurezza sul lavoro, dal D.Lgs. 231/01.

In tal senso, ha orientato tutte le attività di informazione e formazione che hanno preceduto la formalizzazione del presente Modello, attività che hanno coinvolto Amministratori, Preposti, Lavoratori, R.S.P.P., R.L.S., appaltatori, subappaltatori, collaboratori, prestatori d'opera e fornitori.

In particolare, la politica della sicurezza dell'Ente è definita nel Codice Etico assumendo come riferimento il documento programmatico previsto dalla LINEE GUIDA delle Associazioni di Categoria.

Il presente Modello, inoltre, in sede di sua deliberazione, è stato illustrato ai consiglieri dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione e legale rappresentante; sono stati analizzati i documenti ed i protocolli allegati, il Codice Disciplinare nonché le deleghe e gli incarichi conferiti per garantire la gestione, il controllo, il riesame e l'eventuale modifica del Modello; sono state fornite tutte le informazioni relative alle modalità di attuazione delle procedure di gestione adottate, e si è ratificato l'impegno da parte di tutti di darvi costante esecuzione come da Codice Etico allegato.

Manuali del Sistema di Gestione:

L'Ente ha deciso di adottare la seguente procedura:

- Sicurezza sul lavoro: Linee Guida Uni-Inail;

che forma parte integrante del presente Manuale del Modello Organizzativo.

Con riferimento alla predetta procedura è stato elaborato il Manuale del Modello Organizzativo, la cui applicazione è affidata al Responsabile di Sistema.

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

V. ITER DELLE ATTIVITÀ DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

AREA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

a) Modulo di valutazione dei rischi di commissione di reato

I consulenti hanno valutato i rischi di commissione di reato nell'ambito delle attività aziendali. In particolare sono state effettuate interviste ai referenti della direzione aziendale. All'esito di detta analisi, sono stati ritenuti a rischio rilevante le ipotesi di violazione della normativa antinfortunistica.

In considerazione di quella che è la principale attività di KERBELL s.r.l., e cioè l'esecuzione di lavorazioni c.d. "per conto terzi" su materiali di proprietà dei clienti e delle sue dimensioni medio piccole, con un organo amministrativo costituito da un Consiglio di Amministrazione con delega generale per i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione in capo al Presidente del Consiglio d'Amministrazione e Consigliere Delegato, in sede di analisi e mappatura dei rischi, come di seguito verrà più dettagliatamente esposto, si è ritenuto di catalizzare il presente Modello Organizzativo prevalentemente con riferimento al pericolo della commissione di reati inerenti la Salute e la Sicurezza sul luogo di lavoro, ritenendo invece accettabili i rischi di commissione dei diversi reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Pertanto, KERBELL S.R.L. ha ritenuto necessario potenziare la propria organizzazione ed i propri protocolli in tale ambito, peraltro, peraltro già presenti prima dell'adozione e messa in esecuzione del presente.

b) Modulo formazione dell'Organismo Amministrativo

I consulenti hanno informato l'amministratore e la direzione aziendale sui contenuti del D.lgs. 231/01, sulle responsabilità connesse, sul sistema sanzionatorio e sui modelli di prevenzione da adottare. In particolare, sono state spiegate le finalità e le modalità di applicazione delle procedure di gestione e il sistema disciplinare e di vigilanza da adottare.

Nello stesso Modulo, è stata illustrata agli amministratori l'opportunità di predisporre un sistema di deleghe, per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro, idoneo ad assicurare, oltre ad un corretto trasferimento delle responsabilità, anche una maggiore efficacia del Modello Organizzativo.

c) Configurazione del nuovo organigramma

È stato definito l'organigramma delle figure che provvederanno ai nuovi adempimenti previsti dal Modello e sono stati assegnati loro i rispettivi compiti, ciò in base alla selezione dei reati a rischio di commissione sui quali l'organismo amministrativo ha deciso di intervenire, e cioè quelli in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

d) Modulo formativo preposti

Una volta individuati in organigramma i soggetti che avrebbero assunto, in ambito di sicurezza sul lavoro, i compiti e le responsabilità dei preposti, è stata loro impartita una specifica formazione sulle responsabilità legali e contrattuali inerenti l'incarico affidato e sulle modalità di adempimento dello stesso.

Anche mediante il richiamo ad esempi pratici e casi di scuola, è stato illustrato il sistema disciplinare e di vigilanza che verrà adottato ed i provvedimenti disciplinari eventualmente irrogabili al preposto nel caso di inadempimento grave o ripetuto delle prescrizioni del Modello.

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Manuale del MOG Rev n.0.0 del 26.11.2012

e) Modulo lavoratori

Ai dipendenti, alla presenza dei preposti da incaricare e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è stata impartita una specifica formazione sul Modello Organizzativo in via di adozione, sui loro compiti di segnalazione e sulle loro responsabilità, nonché sul sistema disciplinare e sanzionatorio che verrà posto in applicazione per garantire la loro corretta adesione al nuovo sistema. E' stato, inoltre, illustrato ed ampiamente spiegato il regolamento antinfortunistico sicurezza sul lavoro affisso sui luoghi di lavoro e contenente, in forma semplificata, le specifiche prescrizioni cui, in ottemperanza al CCNL di riferimento, dovranno attenersi ed i provvedimenti disciplinari eventualmente irrogabili ai lavoratori in caso di inadempimento grave o ripetuto di dette prescrizioni.

Nel corso della formazione, sono state illustrate in lingua comprensibile ai lavoratori stranieri le previsioni e le prescrizioni del Modello Organizzativo si è provveduto alla spiegazione delle stesse anche mediante l'adozione di lingue straniere dai medesimi conosciute. A tale riguardo, si è preso atto che KERBELL S.R.L. ha già iniziato un corso di lingua italiana a loro indirizzato finalizzato a garantire ai medesimi una migliore comprensione della lingua italiana.

f) Modulo gestione appalti

Pur trattandosi di ipotesi residuali per la natura produttiva di KERBELL S.R.L., è stata impartita una formazione specifica per la gestione di nuovi documenti contrattuali finalizzati a vincolare subappaltatori e fornitori al rispetto delle nuove regole di comportamento. E' stata svolta anche la formazione dei principali appaltatori/subappaltatori/lavoratori autonomi/fornitori dell'Ente sulle nuove prescrizioni contrattuali agli stessi dirette ivi compreso il Sistema disciplinare e di controllo previsto dal D.lgs. 231/01.

g) Modulo Responsabile del Sistema integrato sicurezza

E' stata eseguita una specifica formazione al Responsabile di Sistema per garantire un collegamento fra le procedure dei sistemi di gestione adottati da KERBELL S.R.L. con gli adempimenti previsti dal Modello, ivi compresi i rapporti con l'Organismo di Vigilanza.

Il suddetto Responsabile di Sistema ha altresì partecipato in maniera attiva agli incontri intervenuti tra i consulenti e la direzione aziendale finalizzati al perfezionamento del presente Modello.

h) Modulo Organismo di Vigilanza

Sono stati illustrati i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza e definita la loro concreta attuazione nell'ambito del presente Modello Organizzativo e di Gestione.

In considerazione della dimensione di KERBELL S.R.L., della mappatura dei rischi e dell'impostazione del Modello di Gestione si è ritenuto di **costituire un Organismo di Vigilanza monocratico con particolari competenze in materia di sicurezza sul lavoro e conferendo all'unico membro un incarico annuale.**

E' stato inoltre definito e portato a conoscenza dell'organismo amministrativo il testo del Regolamento assunto dal membro dell'Organismo di Vigilanza.

i) Modulo procedure di gestione

Sono state adottate le procedure di gestione previste dalle Linee Guida Uni Inail per quanto riguarda l'area sicurezza sul lavoro, e ciò alla luce delle specifiche indicazioni fornite dall'art. 30 del D.lgs 81/08. Successivamente si è provveduto alla loro integrazione con gli adempimenti del Modello Organizzativo, in particolare:

- integrando l'Organigramma aziendale;

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

- definendo ed assegnando gli incarichi ai preposti;
- individuando le modalità di gestione delle risorse finanziarie finalizzate alla prevenzione dei reati considerati nel Modello;
- individuando il sistema di controllo e disciplinare.

Detta attività è stata svolta dal consulente legale con i consulenti che hanno implementato le procedure di gestione e con la partecipazione del responsabile di sistema.

Si è inoltre proceduto ad una verifica ed a una attualizzazione del Manuale del SGSL, che costituisce parte integrante del presente Modello.

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

AREA DOCUMENTALE

Nel corso dell'implementazione del Modello, in fase di attuazione o d'implementazione, sono stati redatti, illustrati e consegnati i seguenti documenti:

1. Organigramma 231;
2. Testo degli incarichi a Preposti;
3. Testo dell'incarico al Responsabile di Sistema;
4. Incarico ai membri dell'Organismo di Vigilanza;
5. Testo dell'incarico a RSPP;
6. Testo dell'incarico a Medico competente;
7. Capitolato speciale sicurezza per appaltatori e lavoratori autonomi;
8. Nuovo contratto di prestazione d'opera per lavoratori autonomi;
9. Contratto di comodato gratuito o noleggio attrezzature;
10. Codice disciplinare;
11. Regolamento sicurezza;
12. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
13. Codice etico;
14. Manuale del SGSL
15. Parere consulente legale

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

VI. ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.)

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione ed alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V."), cui è assegnato specificamente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento.

L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero da responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" che da soggetti sottoposti all'altrui direzione.

In relazione ai requisiti dimensionali della Società ed alla sua struttura, pur nella consapevolezza che i compiti deputati all'Organismo di Vigilanza possano essere svolti dallo stesso organo dirigente si ritiene, comunque, opportuna la costituzione di un Organismo di Vigilanza monosoggettivo composto da un membro esterno all'attività aziendale.

Ciò al fine di garantire il miglior funzionamento di detto Organismo e nel rispetto dei fondamentali requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione che lo caratterizzano.

In particolare, si fa riferimento al requisito di autonomia ed indipendenza per garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Il principio di professionalità richiama invece la necessità che l'Organismo posseda le competenze tecnico – professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, il componente dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere nominato tra soggetti particolarmente qualificati e con particolari esperienza e competenze in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, che, come di seguito meglio precisato, rappresenta il principale rischio per la Società.

In ogni caso, il componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere esente da cause di incompatibilità e conflitti di interesse tali che possano minarne l'indipendenza e la libertà d'azione e di giudizio.

Per quanto riguarda infine la continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, esso deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri di indagine; curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento; non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme che esso richiede.

I compiti dell'O.d.V. sono indicati nello specifico Regolamento.

L'O.d.V. è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nonché delle risorse necessarie per vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Modello, per curarne l'aggiornamento e per effettuare un costante obiettivo monitoraggio sulla funzionalità del sistema aziendale di prevenzione.

Le attività di controllo riguardano sia la corretta assunzione della formazione delle decisioni in materia sicurezza sul lavoro da parte dei delegati di funzioni, degli amministratori, dei dipendenti e di terzi, che la vigilanza sulla regolarità degli adempimenti in capo ai soggetti indicati nel Codice Disciplinare dell'Ente.

In particolare, le attività ispettive vengono espletate in conformità a specifiche Lista di Controllo, con le quali vengono verificati gli adempimenti previsti nelle Procedure di Gestione.

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

L'O.d.V. ha libero accesso alla documentazione aziendale attinente direttamente o indirettamente la sicurezza sul lavoro ed effettua verifiche periodiche, anche senza preavviso, presso lo stabilimento dell'Ente per controllare lo stato di attuazione del Modello ed assumere le iniziative, di volta in volta, ritenute maggiormente efficaci se e quando dovesse scoprire significative violazioni delle prescrizioni ovvero rilevare mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

In ottemperanza all'impegno di considerare la sicurezza dei lavoratori un obiettivo aziendale primario, KERBELL S.R.L. attua confronti quantomeno annuali con l'O.d.V. nell'ambito delle sedute del Consiglio di Amministrazione. In tale sede l'O.d.V. relaziona sull'andamento delle proprie attività di controllo ed espone le raccomandazioni utili alla pianificazione e realizzazione delle decisioni di propria competenza.

Sempre nella predetta sede, salvo la necessità di provvedervi prima, l'O.d.V. propone il riesame del Modello Organizzativo e raccomanda le azioni di miglioramento ove necessario.

L'O.d.V. verifica l'applicazione del Sistema Disciplinare e propone al Datore di Lavoro ovvero al C.d.A. dell'Ente, ricorrendone i presupposti e salvo che tale attività non sia già stata posta in essere, l'avvio dei procedimenti previsti nel Codice Disciplinare.

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

VII. SISTEMA DISCIPLINARE

KERBELL S.R.L. si è dotato di un sistema disciplinare articolato su due livelli:

- 1- Attraverso il Codice Disciplinare sono stati regolati gli adempimenti e le sanzioni in caso di inosservanza, ai vari livelli, delle attività e dei ruoli del presente Modello.

Il Codice Disciplinare viene portato a conoscenza di tutti coloro che, interni od esterni all'Ente, debbono cooperare al corretto funzionamento del Modello.

- 2- Attraverso il Regolamento Antinfortunistico, si è inteso regolare più specificamente le mancanze e le eventuali sanzioni in tutti gli ambienti di lavoro e nei confronti di tutti i lavoratori a vari livelli impegnati. Nel Regolamento sono state anche specificate le violazioni considerate gravi e che in caso di reiterazione possono comportare l'adozione del provvedimento del licenziamento disciplinare.

Il Regolamento in oggetto è affisso in luogo accessibile a tutti i lavoratori e facilmente raggiungibile da tutti i luoghi di lavoro dell'Ente, comprese le aree deputate a carico e scarico delle merci e gli uffici. Inoltre, copia del Regolamento verrà distribuita ad ogni singolo dipendente.

Per consentire la corretta conoscenza e comprensione del suddetto Regolamento da parte dei lavoratori comunitari o non comunitari che non conoscono la lingua italiana, KERBELL S.R.L., attraverso il proprio Responsabile del Sistema, i Preposti e il RSPP adotta, sentito il R.L.S. se nominato, misure di apprendimento e di verifica di apprendimento, anche, ove possibile, provvedendo all'affissione e divulgazione del Regolamento nella lingua madre o in altra lingua parlata dal lavoratore.

Nel caso in cui il Sistema disciplinare risulti non sufficientemente efficace, sarà cura dell'Organismo di Vigilanza chiedere il suo adeguamento.

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

VIII. ADEGUAMENTO DEI CONTRATTI DI APPALTO, SUBAPPALTO, SOMMINISTRAZIONE, PRESTAZIONE D'OPERA, CONCESSIONE IN USO E COMODATO

Al fine di regolare e rendere omogenei fra tutte le imprese appaltatrici, subappaltatrici, fornitrici e lavoratori autonomi gli adempimenti imposti dalla introduzione del Modello, KERBELL S.R.L. ha formalizzato specifiche disposizioni contrattuali.

Dette disposizioni vengono illustrate ai destinatari a cura dell'Ente in modo da evitare sottovalutazione dei nuovi vincoli contrattuali.

L'O.d.V. verificherà l'effettività degli adempimenti di appaltatori, subappaltatori, fornitori e lavoratori autonomi alle nuove disposizioni contrattuali in materia di salute e sicurezza del lavoro.

In particolare:

- nel caso delle imprese appaltatrici, subappaltatrici, fornitrici, il contratto di subappalto viene sempre integrato da un Capitolato Speciale Sicurezza sul lavoro, nel quale vengono identificati gli specifici obblighi in materia e le modalità di adeguamento al Modello adottato;
- nel caso dei lavoratori autonomi, viene formalizzato un contratto di prestazione d'opera attento alla valutazione della idoneità tecnico professionale ed un Capitolato Speciale Sicurezza sul lavoro, nel quale vengono identificati gli specifici obblighi in materia e le modalità di adeguamento al Modello adottato;
- nel caso di concessione in uso, anche promiscuo, di macchinari, impianti, attrezzature, utensili ecc. a imprese esecutrici e lavoratori autonomi, le parti formalizzano, di volta in volta, un accordo contrattuale per garantire la sicurezza degli utilizzatori;
- qualora una o più imprese appaltatrici, subappaltatrici, fornitrici, per l'esecuzione dei lavori oggetto dello specifico reparto, si avvalgano prevalentemente di macchinari, impianti, attrezzature, utensili ecc. dell'Ente, allo scopo di garantire la soglia di imprenditorialità minima dell'utilizzatore, dette attrezzature non verranno concesse in comodato d'uso ma saranno oggetto di un contratto di noleggio.

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

IX. SORVEGLIANZA SANITARIA

La Sorveglianza sanitaria viene gestita dal Medico competente, i cui compiti sono stati adeguati alle nuove disposizioni del T.U.S.L. con specifico aggiornamento dell'incarico.

X. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

KERBELL S.R.L. applicherà le disposizioni in materia di diritti del RLS, se nominato, stabilite dal T.U.S.L.

In particolare, il RLS potrà consultare presso la sede aziendale sia i documenti della sicurezza che il presente Modello con allegati, salvi gli incarichi professionali contenenti informazioni riservate.

Il RLS parteciperà alle riunioni periodiche indette dall'Ente per valutare lo stato di attuazione del Modello.

Il RLS riceve eventuali segnalazioni dei lavoratori e le trasmette all'OdV per le azioni di sua competenza.

Sue eventuali proposte per il miglioramento del Modello verranno esaminate dai responsabili dell'Ente e portate all'attenzione dell'O.d.V.

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

XI. TENUTA DOCUMENTAZIONE

La tenuta della documentazione è compito del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro.

Viene gestita e conservata presso la sede di KERBELL S.R.L. in via Enrico Toti n. 18 in Fiorano Modenese (Mo), la seguente documentazione:

- Organigramma aziendale della sicurezza sul lavoro aggiornato;
- raccolta della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e suo aggiornamento;
- Modello Organizzativo e suoi allegati;
- Manuale del SGSL;
- Raccolta delle Linee Guida;
- proposte del RLS (se nominato);
- documentazione proveniente dall'Organismo di Vigilanza;
- segnalazioni, da parte dei Preposti, di violazioni, irregolarità, anomalie, carenze organizzative;
- procedure disciplinari verso i dipendenti ed eventuali provvedimenti;
- diffide e procedure sanzionatorie verso appaltatori, subappaltatori, lavoratori autonomi e fornitori ed eventuali provvedimenti o sanzioni contrattuali;
- Regolamenti o istruzioni specifiche;
- corrispondenza con appaltatori, subappaltatori, fornitori, lavoratori autonomi su adempimenti del Modello e variazioni contrattuali concernenti la sicurezza sul lavoro;
- Liste di Controllo;
- contratti di subappalto, di prestazione d'opera, di comodato, di noleggio;
- documentazione relativa alla sorveglianza sanitaria ed alla idoneità fisica del personale, salvo i documenti trattenuti e conservati dal Medico competente per ragioni di riservatezza;
- modulistica delle procedure di gestione previste dal SGSL;
- Documento di valutazione dei rischi;
- Documento di valutazione dei rischi da interferenze;
- schede di rilevazione di infortuni, incidenti e comportamenti e situazioni pericolose;
- schede di sicurezza dei prodotti pericolosi;
- esiti dei monitoraggi di I e II livello;
- verbali delle riunioni dedicate al riesame e miglioramento del sistema;
- prescrizioni e report di visita degli Organi di Vigilanza (Azienda Sanitaria, Enti ispettivi, Organismo di Vigilanza dell'Ente, ecc.);

	MANUALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO KERBELL SRL	codifica SGI
		Manuale del MOG
	Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/09 (Testo Unico Sicurezza Lavoro di seguito TUSL)	Rev n.0.0 del 26.11.2012

- copia di deleghe, subdeleghe (se esistenti) ed incarichi e loro aggiornamenti nel tempo;
- documenti relativi alla verifica di idoneità tecnica delle imprese;
- documentazione relativa alla asseverazione annuale del Modello Organizzativo.

Fiorano Modenese (Mo), li 26 novembre 2012

KERBELL S.R.L.

Il RSGSL

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

L'Organismo di Vigilanza
