

# VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

25 FEBBRAIO 2014

Carica	Cognome	Nome	Presenti
Presidente	Vaccaro	Luciano	1
Vice Presidente	Fornai	Mario	2
Consigliere	Dragoni	Gino	3
Pres. Coll. Revisori	Alterini	Alessandro	
Sindaco effettivo	Barbini	Laura	
Sindaco effettivo	Spertilli	Andrea	4

Apertura lavori: ore 15,20;

Segretario *verbalizzante*: Baldoni Massimo

## ODG

01	Comunicazioni;
02	Direttore - disposizioni circa contratto in scadenza il 28 febbraio p.v.;
03	analisi Report tecnico - gestionali 2013: provvedimenti;
04	avvio procedure contabilità industriale: provvedimenti;
05	recupero crediti: provvedimenti;
06	disposizione investimenti: provvedimenti;
07	esame modelli SGLS: provvedimenti;
08	esame nuovo Regolamento Forniture e lavori in economia;
09	lavori manutenzioni varie e urgenti: provvedimenti;
10	esame proposta interventi consolidamento parti pittoriche emiciclo sinistro: provvedimenti;
11	esame nota dott. Berti Luca colloc. monumento funebre nel percorso museale "Ricordi di Vita";
12	esame richiesta sig. Bernardini, cimitero Staggiano: provvedimenti;
13	esame interventi Cimitero Policiano;
14	esame situazione disponibilità posti cimiteri extraurbani: provvedimenti;
15	analisi situazione Tempio Crematorio: provvedimenti
16	varie ed eventuali.

<b>07</b>	<b>Esame modelli SGLS: provvedimenti</b>
-----------	--

**Vaccaro** ricorda che la Società sta predisponendo un sistema di gestione della sicurezza al fine di ottenere la certificazione BS OHSAS 18001/2007. Spetta al Presidente e al CDA, in qualità di Datore di Lavoro, definire le politiche aziendali e per la sicurezza e per il miglioramento continuo della gestione della stessa.

Il CDA, dopo la illustrazione della pratica da parte del RSGSL, dott.ssa Rogialli, la quale delinea la politica aziendale in ordine alla sicurezza e agli obiettivi che intende raggiungere, prende atto dell'elenco della documentazione di cui si compone il sistema a tal riguardo adotta i seguenti provvedimento:

### **1-POLITICA AZIENDALE PER SGSL:**

**PREMESSO** che il D.Lgs. 08.04.2008 n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, prescrive misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività, pubblici e privati;

**RILEVATO** che lo stesso Decreto, coordinato con il D.Lgs 106/09 (tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) assegna compiti per la sicurezza a tutti i soggetti che fanno parte dell’organizzazione aziendale, coerentemente con le rispettive funzioni, prevedendo all’art. 30 la possibilità di adozione e efficace attuazione di un modello di organizzazione e gestione, indicando inoltre che, in fase di prima applicazione, si ritengono conformi al dettato normativo i modelli indicati nelle Linee Guida UNI INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (28 settembre 2001) ovvero quanto quelli indicati nella Norma British Standard OHSAS 18001:2007;

**ATTESO** che la Società è caratterizzata da una notevole complessità organizzativa che, fermo restando gli obblighi posti dalla normativa a carico del Datore di Lavoro, richiede che le funzioni riguardanti la l’attuazione, la verifica e il controllo delle misure di sicurezza, siano distribuite all’interno delle articolazioni organizzative, come indicato nella Procedura “Ruoli e Responsabilità” del 15/02/2011, ferme restando le specifiche attribuzioni del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;

**CONSIDERATO** che l'adozione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza del Lavoro (SGSL) costituisce una strategia organizzativa, benché non obbligatoria per legge, vantaggiosa per la Società, poiché agevola la definizione delle modalità per individuare responsabilità, procedure, processi e risorse per la realizzazione della politica sulla sicurezza, inserendola nel proprio processo di analisi e miglioramento continuo;

**CONSIDERATO** altresì che con l’adozione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza del Lavoro (SGSL) la Società si prefigge lo scopo meglio descritto nel documento allegato come parte integrante e sostanziale del presente atto;

**CONSTATATA** la rilevanza organizzativa di adottare un modello di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL), in conformità al disposto normativo di cui all’art. 30 del D.Lgs 81/2008 ed in particolare utilizzando il modello previsto dai requisiti della Norma BS OSHAS 18001:2007, in previsione di un miglioramento continuo delle condizioni di igiene e sicurezza del lavoro per i lavoratori dell’Azienda;

**RITENUTO** che gli obiettivi del modello SGSL sopra indicato debbano essere divulgati a tutti i lavoratori utilizzando le modalità ritenute più opportune ed efficaci;

**ATTESO** che tali azioni devono essere realizzate sotto il controllo del Responsabile del Sistema di Gestione (RSG), figura che, come definito nella Procedura Ruoli e Responsabilità, non coincide con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, e al quale è affidato il compito di realizzare e manutentare il Sistema;

**RITENUTO** che le figure cui affidare responsabilità graduate in ragione della posizione ricoperta sono individuate nell'organigramma della Società;

**DATO** atto che le stesse figure sono state adeguatamente formate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso la partecipazione obbligatoria a corso di formazione specifico;

**RICORDATO** che la Società, nelle precedenti sedute ha disposto di adottare il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) articolato secondo quanto previsto dai requisiti della Norma BS OSHAS 18001:2007 e approvare il Manuale di Gestione del Sistema Sicurezza;

**RICORDATO** altresì che la Società, nelle precedenti sedute ha disposto di nominare il Direttore, Sr. Gianna Rogialli, Responsabile del Sistema di Gestione (RSG);

## **DELIBERA**

1. di approvare il documento di indirizzo politico allegato come parte integrante e sostanziale del presente atto:

### **Allegato:**

#### **Parte Prima: Politica Aziendale:**

Il Consiglio di Amministrazione della Società Arezzo Multiservizi srl, la direzione ed il personale tutto ritengono che sia importante accrescere la cultura della sicurezza e salute negli ambienti di lavoro e migliorare ulteriormente i livelli di sicurezza, salute e prevenzione del rischio nella propria attività lavorativa. Per tali motivi è stato deciso di implementare all'interno della propria gestione aziendale un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro (SGSL) conforme alla norma OHSAS 18001:2007.

**A-Principi:** i principi cardine su cui si basa il Sistema di Gestione della Sicurezza di Arezzo Multiservizi srl sono:

**a-la RESPONSABILITÀ NELLA GESTIONE DELLA SICUREZZA** si estende ALL'INTERA GERARCHIA AZIENDALE, a partire dal datore di lavoro, che se ne fa carico in prima persona, fino a raggiungere ogni singolo lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;

**b-nell'ambito dell'Organizzazione** vengono individuate alcune **RISORSE SPECIFICHE** a cui si affida la responsabilità di applicare le linee guida aziendali in materia di Sicurezza e Salute sul lavoro, eseguendo non solo un controllo dell'osservanza delle direttive aziendali ma anche un lavoro di costante verifica dell'efficacia delle direttive stesse;

**c-sono messi a disposizioni il PERSONALE e le INFRASTRUTTURE** necessarie a garantire condizioni di sicurezza: in particolare tutti i lavoratori sono dotati dei dispositivi di protezione individuale specifici per la propria attività e per i rischi a cui sono esposti ed si impegnano ad utilizzarli sulla base dello specifico addestramento ricevuto;

**d**-la Salute dei lavoratori è costantemente tenuta sotto controllo mediante un esteso piano di **SORVEGLIANZA SANITARIA**, con visite mediche generali e specialistiche ed esami clinici, la cui cadenza è spesso più frequente rispetto a quanto prescritto dalla normativa, perchè la profilassi è riconosciuta come uno tra gli strumenti più efficaci per la salvaguardia del benessere del singolo;

**e**-sono previsti approfonditi piani di **FORMAZIONE, INFORMAZIONE e ADDESTRAMENTO** per i lavoratori, i preposti, i dirigenti, tutto il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione e per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza; in particolare il Personale è addestrato per essere pronto ad affrontare nel modo più appropriato le situazioni di emergenza;

**f**-sono stabiliti, impiegati e riesaminati periodicamente degli specifici **INDICATORI DI PERFORMANCE** per il monitoraggio costante dell'efficacia del Sistema di Gestione della Sicurezza;

**g**-I **LAVORATORI SONO COINVOLTI**, anche tramite i loro rappresentanti per la sicurezza, nell'applicazione dei principi basilari di prevenzione e protezione e sono sensibilizzati a sentirsi in prima persona responsabili della sicurezza, della salute e del benessere proprio e dei colleghi;

**h**-il **PERSONALE ESTERNO** è tutelato nel corso dell'attività che svolge presso le strutture di Arezzo Multiservizi srl, grazie ad un'attenta valutazione preliminare dei possibili rischi di interferenza a cui può andare incontro e ad una puntuale formazione ed informazione preventiva sulle procedure aziendali interne e sulle precauzioni da prestare sul luogo dove svolgerà il suo lavoro;

**i**-tutte le **LEGGI SULLA SICUREZZA VENGONO ATTENTAMENTE OSSERVATE**, la normativa è seguita nella sua continua evoluzione dalle funzioni competenti e trasmessa periodicamente in una raccolta aggiornata; in assenza di leggi in alcuni ambiti, vengono applicati tutti i provvedimenti considerati più utili ed efficaci ai fini della prevenzione;

**l** -è curata in particolar modo la **COMUNICAZIONE**, sia all'interno della nostra azienda, sia verso l'esterno, in primo luogo nei confronti degli utenti, la cui sicurezza/soddisfazione è considerata un elemento determinante per il successo dell'Organizzazione, dei Fornitori, delle Autorità Istituzionali e della Comunità circostante;

**m**-**OGNI INCIDENTE, MANCATO INCIDENTE O AVVENIMENTO POTENZIALMENTE PERICOLOSO** è puntualmente registrato ed analizzato, i dati raccolti sono diffusi ed utilizzati per un costante riesame della valutazione dei rischi, al fine di evitare il ripetersi dell'evento;

**n**-di promuovere l'utilizzo di azioni preventive e piani di miglioramento;