

Università degli Studi di Padova
Facoltà di Medicina e Chirurgia
Corso triennale in
Tecniche della Prevenzione nell’Ambiente e nei Luoghi di Lavoro
Presidente: Prof.ssa Mariella Carrieri



TESI DI LAUREA:

L’attuazione della certificazione ISO 45001:2018 - il caso Rue Flambée Italia S.r.l.

Relatore: Dott. Giangiacomo Marchesan

Correlatore: Dott. Alberto Pasetto

Laureanda: Valentina Ravagnan

Matricola: 1228565 – TPA

Anno Accademico 2021-2022

Sommario

1.	INTRODUZIONE	5
2.	LA REALTA' DI RUE FLAMBEE ITALIA SRL	9
	2.1 Storia	9
	2.2 Oggi	10
	2.3 Struttura e attività	11
	2.4 La produzione	13
	2.5 La situazione infortunistica ad oggi	22
3.	LA NORMAZIONE: UN QUADRO D'INSIEME	23
	3.1 Cos'è una norma?	23
	3.2 Certificazione e Accreditamento	25
	3.2.1 Chi certifica? Chi accredita?	25
	3.2.2 Step certificazione	26
	3.3 Sistemi di Gestione	27
	3.4 Audit	27
	3.5 Il ciclo di Deming	28
	3.6 ISO 45001	29
	3.6.1 Struttura ISO 45001	30
4.	IL CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE	32
	PGS01: "Analisi del Contesto e Valutazione dei Rischi e delle Opportunità"	33
5.	LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI	35
	DS02: "Politica della Salute e Sicurezza del Lavoro"	36
	DS03 "Matrice delle responsabilità e dei compiti all'interno del SGSSL"	36
	DS04 "Consultazione dei lavoratori"	37
6.	PIANIFICAZIONE	38
	PGS02 "Identificazione dei Pericoli e Valutazione dei Rischi"	39
	DS05 "Rischi per mansione"	39
	DS06 "Verifica adeguamento dei Fattori di Rischio, Infortuni, Near Miss e Formazione"	41
7.	SUPPORTO	43
	DS01 "Elenco generale documenti RF"	43
	POS01 "Procedura verifica manutenzione macchine, attrezzature, impianti"	44
	POS02 "Gestione DPI"	45
	POS03 "Sorveglianza Sanitaria"	47
	PGS03 "Prescrizioni legali e di altro tipo"	48

	PGS04 “Competenza, formazione e consapevolezza”	48
	PGS05 “Gestione del SGSSL e controllo operativo”	49
	PGS06 “Gestione documenti e registrazioni”	50
	DS07 “Elenco normativa applicabile”	52
	DS08 “Tabella corsi svolti”	52
	DS09 “Registro formazione”	53
	DS10 “Formazione specifica”	54
	DS11 “Consegna DPI”	55
8.	ATTIVITA’ OPERATIVE	56
	IST01 “Uso dei mezzi meccanici di movimentazione”	57
	IST02 “Istruzioni gruppo antincendio”	59
	IST03 “Istruzioni quadro antincendio sala server”	59
	POS04 “Codice condotta esterni”	60
	PGS07 “Gestione delle emergenze”	60
	DS12 “Elenco SDS”	61
	DS13 “Autocontrollo sicurezza mezzi movimentazione meccanici”	61
	DS14 “Scheda autocontrollo box pompe”	62
	DS15 “Codice condotta visitatori”; DS16 “Codice condotta operatori ditte esterne”; DS17 “Codice condotta fornitori”; DS18 “Codice condotta operatori distributori automatici”	63
	DS19 “Verbale esercitazione emergenze”	63
	DS20 “DUVRI”	64
9.	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	66
	PGS08 “Valutazione della conformità”	67
	PGS09 “Attività di auditing”	67
	DS21 “Dichiarazione della Direzione”	68
	DS22 “Tabella degli indicatori”	69
	DS23 “Check-list legislativa”	69
	DS24 “Scadenziario”	70
	DS25 “Check-list audit interno”	70
	DS26 “Rapporto di audit interno”	71
	DS27 “Piano di audit”	72
	DS28 “Riesame del SGSSL”	72
10.	MIGLIORAMENTO	74
	PGS10 “Monitoraggio del SGSSL”	75

PGS11 “Gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive (AC/AP)”	
75	
POS05 “Analisi degli incidenti, mancati incidenti e situazioni pericolose”	77
DS29 “Registro non conformità”	78
DS30 “Indagine infortuni, incidenti e near miss”	79
DS31 “Notifica non conformità”	80
DS32 “Richiamo”	80
11. CONCLUSIONI	81
BIBLIOGRAFIA	83
NORME	83
SITOGRAFIA	83
ABACO DELLA DOCUMENTAZIONE	84
DOCUMENTI DI SISTEMA	84
PROCEDURE DI GESTIONE DEL SISTEMA	85
PROCEDURE OPERATIVE DEL SISTEMA	85
ISTRUZIONI	85

1. INTRODUZIONE

Questa tesi ha lo scopo di **supportare Rue Flambée Italia S.r.l.** per quanto riguarda la **certificazione ISO 45001:2018** tramite la **redazione della documentazione** necessaria.

La ditta, attiva dal 2013, è classificata nel settore alimentare. Nata per offrire un servizio ai professionisti e alle industrie dolciarie, si è diffusa successivamente nella grande distribuzione.

L'attività primaria è la produzione di pasta da zucchero, creme spalmabili e preparati in polvere per la pasticceria. Come attività secondaria si hanno il commercio all'ingrosso di prodotti dolciari, alimentari e loro derivati e/o preparati di prodotti congelati e surgelati nonché materie prime alimentari, in particolare dolciarie, sia in Italia che all'estero.

La ISO 45001:2018 (nome intero: UNI ISO 45001:2018 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro) è una norma volontaria che, a livello internazionale, definisce i requisiti per un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro¹. La norma può essere applicata a qualsiasi organizzazione. È una delle norme ISO soggette a certificazione da enti riconosciuti a livello internazionale.

Il tutto avviene attuando un Sistema di Gestione, che può essere definito come un insieme di regole e procedure con il fine di raggiungere dei determinati obiettivi. In questo caso, relativamente alla ISO45001, la finalità del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (abbreviato "SGSSL") è quella di garantire con il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza, tenendo sempre in considerazione rapporto costi-benefici.

Un SGSSL ben progettato e applicato secondo ISO45001 può portare vantaggi all'azienda sotto più aspetti:

- ✓ Il fattore umano: vengono innalzati i livelli di salute e sicurezza sul lavoro, con un coinvolgimento di tutte le figure aziendali, dal lavoratore alla Direzione. Possibilità di aumento della produttività grazie alla soddisfazione e alla fidelizzazione del proprio personale;

¹ Commissione Sicurezza UNI/CT 042, «ISO 45001:2018 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro».

- ✓ La gestione: un Sistema di Gestione ben progettato aiuta ad avere una migliore gestione dei pericoli e dei rischi presenti in azienda, oltre alla possibilità di organizzare in modo più ottimale le procedure e la documentazione;
- ✓ L'immagine: una certificazione ISO45001 contribuisce a migliorare l'immagine sia esterna (clienti, fornitori, visitatori ecc.) che interna (personale);
- ✓ La normativa: i sistemi di gestione, sebbene non siano obbligatori per Legge, aiutano a soddisfare i requisiti legali (D.lgs. 81/08, Lgs.231/01 ecc.);
- ✓ I costi: è noto come un infortunio e/o malattia possano pesare economicamente sia sulla ditta direttamente che sulla società (costi del SSN, costi sociali ecc.).

Il tema della certificazione ISO 45001 è stato proposto dalla Direzione aziendale e dall'RSPP esterno, approfittando del trasferimento della ditta da Treviso a Mellaredo di Pianiga in uno nuovo stabilimento avvenuto verso la fine del 2021.

Sono state coinvolte più figure a vari livelli, partendo in primis dalle figure fondamentali per la sicurezza aziendale: Rappresentante dei Lavoratori, il Medico Competente, i preposti ecc., andando a coinvolgere anche i lavoratori stessi. Le conoscenze introdotte per questo progetto risultano quindi multidisciplinari, essendo che ciascuno degli attori coinvolti ha diversi background di conoscenza ed esperienza.

In questo modo, si è potuto partire dalle basi, controllare passo per passo tutti i processi e costruire quindi un Sistema di Gestione "ex novo". Di conseguenza, parallelamente alla progettazione del SGS e alla stesura dei documenti pertinenti, sono stati aggiornati ulteriori fondamentali documenti della sicurezza quali il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) ed i suoi allegati.

Le fonti primarie utilizzate per questo progetto sono:

- Il DVR: si è presa visione della vecchia versione del DVR dello stabilimento di Treviso, con i relativi allegati;
- Relazioni tecniche: sono state effettuate delle rilevazioni per quanto riguarda alcuni fattori ambientali e/o fisici (fonometria, spostamento manuale carichi, atmosfera ATEX ecc.);
- Documenti di sistema e procedure: documenti che la ditta aveva già stilato per il sistema interno della Qualità;

- Norma ISO 45001:2018

Si è scelto di procedere seguendo pedissequamente la norma ISO 45001:2018 sviluppando la documentazione per il Sistema di Gestione in base ai capitoli della norma stessa. Ogni documento ha una denominazione e un numero specifico che segue un ordine crescente in base al capitolo a cui fa riferimento l'argomento.

Per quanto riguarda la denominazione, si è deciso di suddividere i documenti in quattro tipologie diverse:

- DS: Documento di Sistema: informazione con il mezzo di supporto che la veicola (scheda, Procedura, rapporto, specifica, ecc.). Oltre a quello interni occorre considerare tutti i documenti di origine esterna quali norme, capitolati, disegni ecc.;
- PGS: Procedura di Gestione del Sistema: documento che definisce condizioni e modalità per l'esecuzione di attività, identificando anche le Responsabilità e i Ruoli delle funzioni coinvolte. Ha carattere organizzativo ed interfunzionale;
- POS: Procedura Operativa di Sistema: documento che riguarda nello specifico gli aspetti della sicurezza pratica, definendo una serie di comportamenti idonei a determinati settori (es. macchinari, DPI, gestione emergenze...);
- IST: Istruzione: documento tecnico che definisce in modo dettagliato le funzioni da svolgere. Si differenzia dalla Procedura in quanto ha carattere tecnico-operativo e riguarda il singolo operatore;

La tesi, dunque, si compone di dieci capitoli. I primi 3 capitoli possono essere definiti "generalisti", poiché danno una breve panoramica dell'obiettivo di questa tesi, della realtà aziendale e della norma ISO45001. Dal capitolo 4, la tesi si sviluppa in base alla norma. Per esempio, il capitolo 4: "Contesto" segue il punto 4 della norma ISO che, per l'appunto, riguarda il contesto. Verrà fatta una panoramica dei Documenti, delle Procedure e delle Istruzioni che verranno poi allegate.

C'è da specificare che i primi 3 capitoli della norma ISO sono puramente introduttivi ed esplicativi per quanto riguarda la norma stessa, quindi non applicabili nella pratica come gli altri 6 capitoli.

Il lavoro riguarda il periodo di tirocinio che si è svolto da gennaio ad agosto 2022 pertanto alcuni documenti possono essere stati aggiunti e/o modificati successivamente.

2. LA REALTA' DI RUE FLAMBEE ITALIA SRL

2.1 Storia



Figura 1 Logo di Rue Flambée Italia S.r.l.

Rue Flambée Italia è una società nata nel 2010, nella realtà di Paese (TV) dall'idea dei soci fondatori. Dopo aver lavorato per anni nel settore dell'industria dolciaria, è nata una nuova attività derivante in particolare dalle richieste, sempre più numerose da parte dei clienti, di specifici prodotti dolciari. In particolare, la richiesta maggiore veniva da acquirenti del Nord America che richiedevano ricette e preparati senza glutine essendo questo uno standard molto comune in quei Paesi. La clientela era ed è tuttora formata da medie-grandi aziende facenti parte dell'industria alimentare.

Già dal suo primo anno di attività l'azienda si distinse per il suo lavoro di accurata ricerca e selezione nei prodotti, riuscendo a farsi strada nell'industria dolciaria ampliando sempre di più la platea di clienti, soprattutto esteri.

Da 11 prodotti iniziali, Rue Flambée Italia, grazie alla ricerca e allo sviluppo interno, ha ampliato sempre di più la sua offerta di prodotti dolciari creati appositamente su richiesta dei clienti.

La mission di Rue Flambé Italia è sempre stata quella di soddisfare totalmente i bisogni dei propri clienti, attraverso l'attenta ricerca e l'accurata selezione delle materie prime. Per fare ciò si è sempre avvalsa del supporto sia dei collaboratori che del personale e dei propri fornitori. Anche la messa a punto di soluzioni tecnologiche altamente specializzate, progettate al fine di ottimizzare sia la produttività sia la sicurezza alimentare, è sempre stato un punto di forza dell'azienda.

Nel 2016 i soci di Rue Flambée hanno deciso di unire la propria realtà con quella della ditta Silikomart S.r.l. Quest'ultima si occupa di produzione di stampi in silicone per l'alta pasticceria e l'hobbistica.

Ne nasce quindi una collaborazione proficua, unendo le conoscenze e l'esperienza di entrambe le realtà nell'ambito dell'industria dolciaria.

Nel 2021, in accordo con Silikomart S.r.l., avviene il trasferimento di Rue Flambée Italia a Mellaredo di Pianiga (VE), in via Arno 14/16. In questo modo le due realtà fortificano la loro collaborazione, potendo coordinare al meglio le aziende e mettendo in comune le conoscenze ed il know-how dei propri dipendenti e collaboratori.

2.2 Oggi



Figura 2 Foto dello stabilimento esterno, lato ingresso visitatori

Al giorno d'oggi Rue Flambée si conferma un'industria flessibile e competitiva, mantenendo quindi la sua posizione di rilievo nel settore dell'industria dolciaria anche a livello mondiale, con clienti da 45 Paesi diversi.

Proprio grazie alla sua flessibilità, all'esperienza e al know-how della Direzione e dei suoi collaboratori, la ditta è riuscita a mantenere la propria normale attività a regime malgrado gli eventi negativi che negli ultimi anni hanno impattato sull'industria mondiale, non risparmiando il settore alimentare.

Oltre alle ricette personalizzate per i clienti, Rue Flambée ha creato anche due marchi di preparati per dolci da lanciare nella grande distribuzione: uno per i professionisti e l'altro per il settore casalingo.

La forza lavoro attuale, nello stabilimento di Pianiga, risulta così composta:

- n° 7 impiegati, suddivisi nei vari reparti (Acquisti, Qualità, Amministrazione, Design Interno, Ricerca e Sviluppo);
- n° 16 addetti alla produzione, suddivisi nelle varie linee di produzione (Miscelazione e confezionamento polveri, linea creme e linea pasta di zucchero);
- n° 1 magazziniere (stoccaggio della merce).

Rue Flambée Italia ha anche acquisito una certificazione IFS (International Food Standard), implementando la sicurezza alimentare dei suoi prodotti attraverso dei processi riconosciuti.

2.3 Struttura e attività

Ad oggi tutte le attività lavorative si svolgono all'interno di un unico stabilimento, attualmente sito in via Arno, a Mellaredo di Pianiga (VE). Lo stabilimento è di tipo industriale e si articola su due piani. In totale, la superficie coperta della struttura è di circa 2700 mq.

Il lavoro viene svolto presso uno stabilimento industriale, composto da due piani.

Lo stabilimento è inserito in un'area industriale e confina con un'altra attività indipendente. La superficie coperta della struttura è di circa 2700 mq.

Come citato nel Cap.2.2, l'attività di Rue Flambée Italia si suddivide nei seguenti reparti:

- Amministrazione: tutti gli aspetti amministrativi (risorse umane, legale, acquisti interni ecc.) vengono svolti in questo reparto;
- Reparto acquisti: acquista le materie prime, interfacciandosi con fornitori da tutto il mondo. Grazie al know-how degli addetti, Rue Flambée riesce a rifornirsi di materie prime di ottima qualità;
- Reparto qualità: essendo Rue Flambée una ditta alimentare certificata FSSC gli standard di qualità all'interno della realtà lavorativa sono mantenuti ad un alto livello;
- Reparto commerciale: si interfaccia con la clientela per tutto ciò che riguarda l'acquisto e la spedizione dei prodotti;
- Reparto marketing: si occupa della promozione dell'azienda e dei suoi prodotti, utilizzando diversi mezzi, tra i quali le fiere, soprattutto all'estero, ed il web;
- Design interno: vengono progettate le etichette e le grafiche per alcuni dei prodotti dell'azienda. Anche la sala stampaggio si trova all'interno dello stabilimento;
- Laboratorio ricerca e sviluppo: reparto molto sviluppato all'interno di Rue Flambée Italia, poiché sviluppa ricette e prodotti all'avanguardia utilizzando sia indicazioni della propria clientela sia sperimentando in proprio;
- Produzione: questo reparto racchiude le tre principali linee di produzione, che verranno descritte nel capitolo successivo. Si sviluppa su tutto il piano terra dello stabilimento;
- Magazzino: qui vengono stoccate materie prime e i prodotti usciti dalle linee di produzione imballati e pronti alla spedizione.

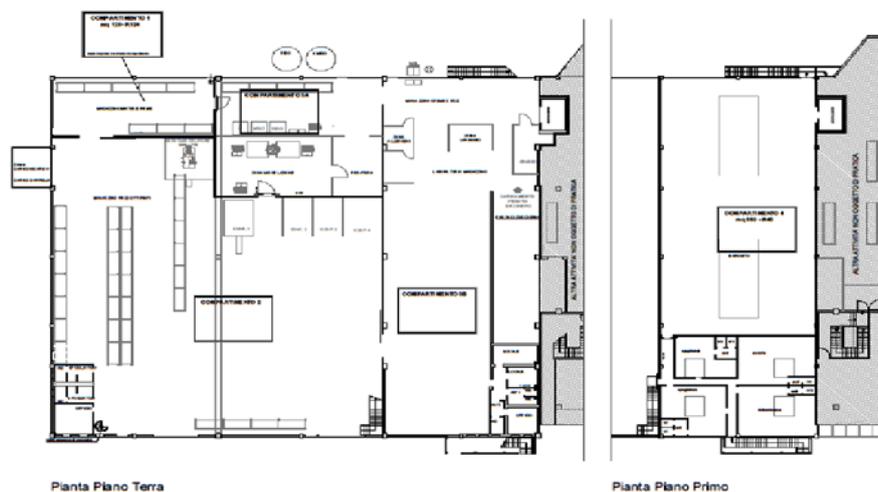


Figura 3 Elaborato planimetrico dello stabilimento di Rue Flambée (piano terra e piano primo)

2.4 La produzione

La produzione, suddivisa in tre linee principali, con altre due linee che possono essere considerate complementari poiché viene utilizzata la stessa linea e modalità di produzione (linea creme spalmabili/linea paste e creme idrate; linea miscele polveri) avviene al pian terreno dello stabilimento. Di seguito verranno illustrati i diagrammi di flusso delle varie lavorazioni con breve descrizione.

- 1) **LINEA CREME SPALMABILI**: che a sua volta si suddivide in:
 - a) Confezionamento in secchiello: questo tipo di confezionamento viene svolto per l'uso professionale;
 - b) Confezionamento barattolo: confezionamento per la grande distribuzione, solitamente i barattoli sono di 300gr.

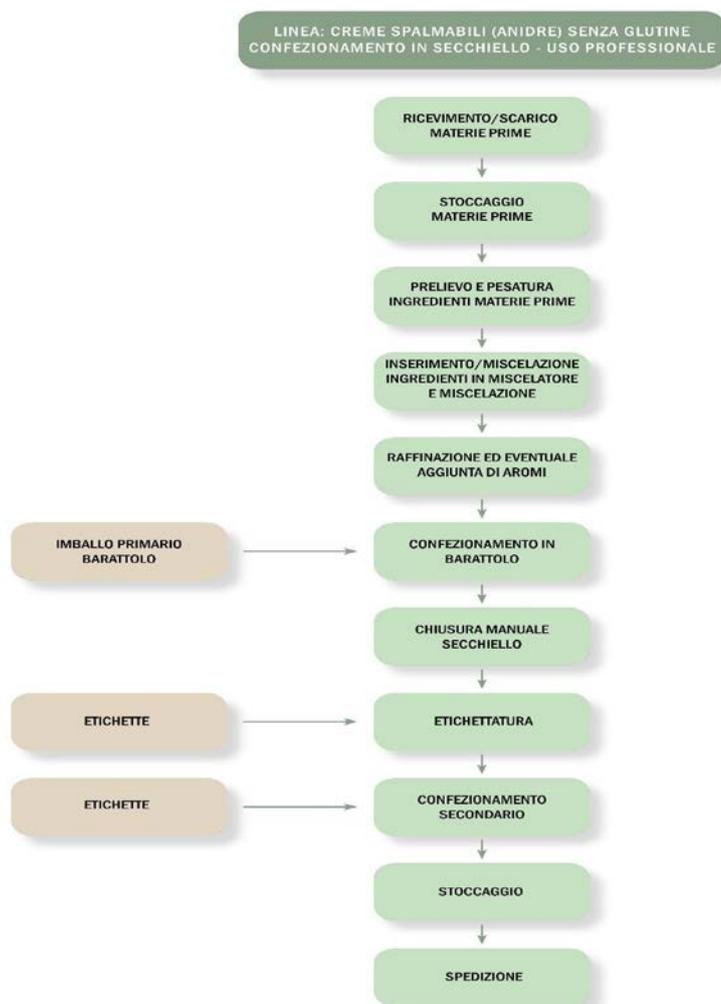


Figura 4 Schema di lavorazione della linea creme spalmabili: confezionamento in secchiello

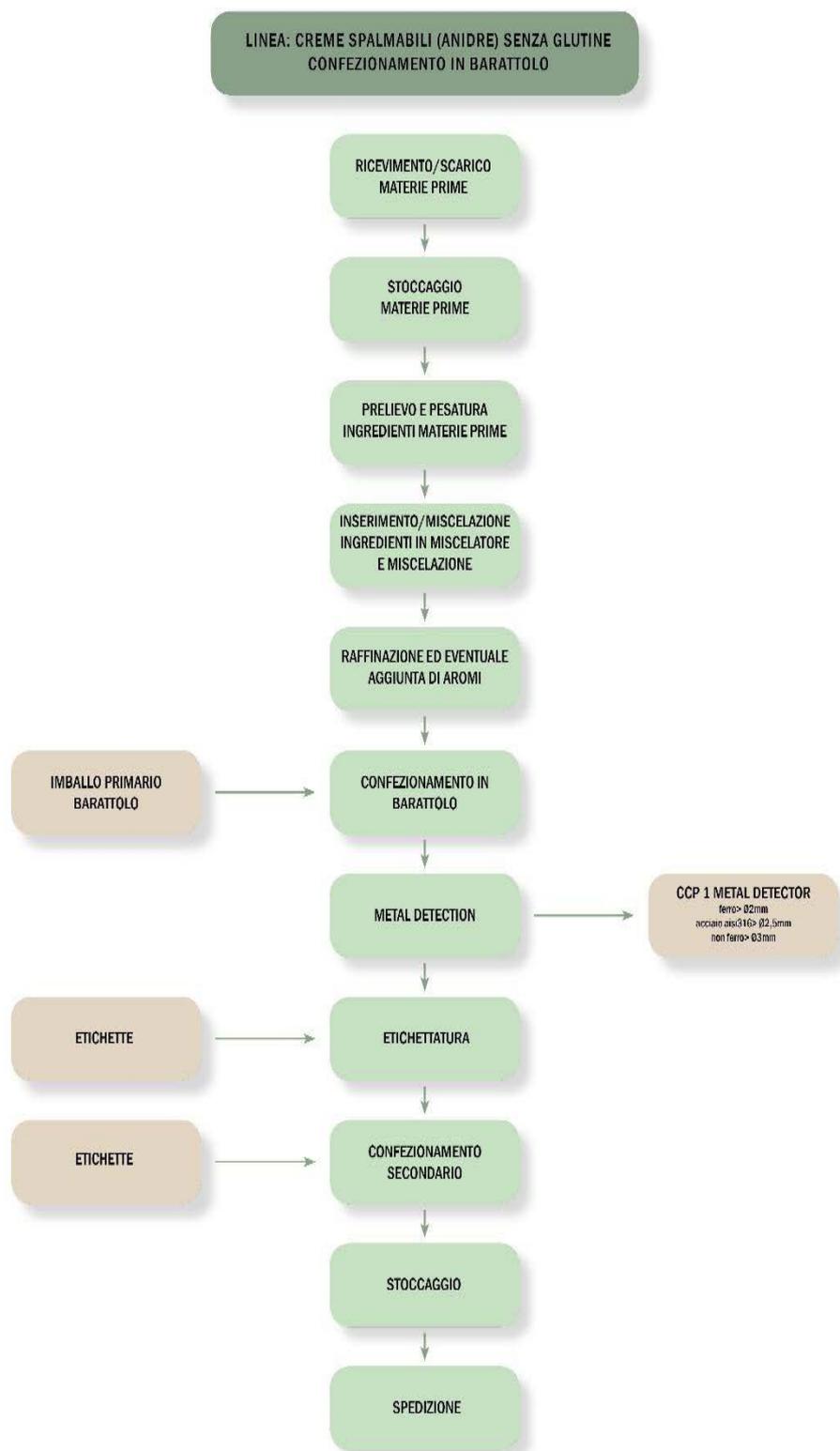


Figura 5 Schema di lavorazione della linea creme spalmabili: confezionamento in barattolo

LINEA PASTE E CREME IDRATE: suddivisa in:

- a) Confezionamento in secchiello;
- b) Confezionamento in barattolo.

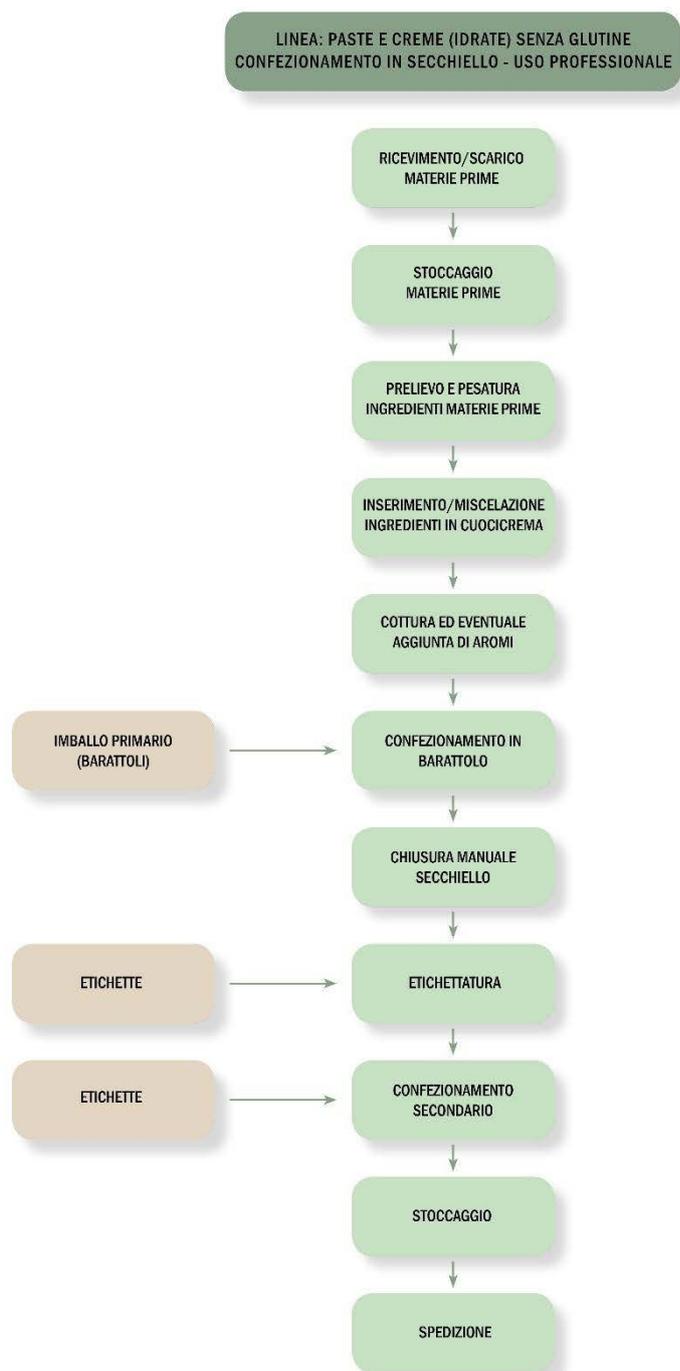


Figura 6 Schema di lavorazione della linea paste e creme idrate: confezionamento in secchiello

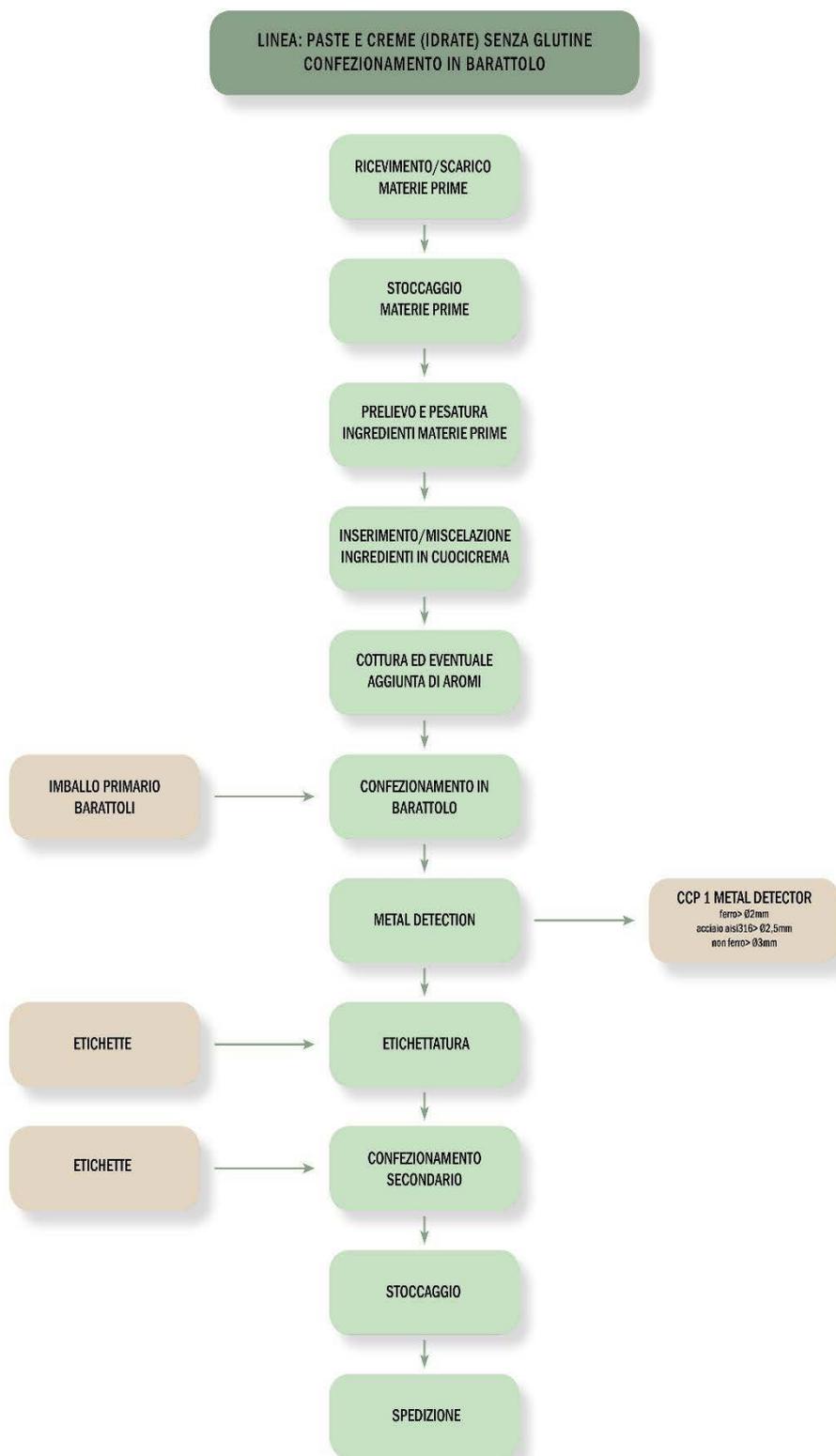


Figura 7 Schema di lavorazione della linea paste e creme idrate: confezionamento in secchiello

2) LINEA PASTA DI ZUCCHERO: suddivisa in:

- a) Confezionamento in secchiello: viene utilizzato principalmente per l'uso professionale, con secchielli che possono arrivare fino a 5kg;
- b) Confezionamento in flowpack: il 95% dei prodotti della linea pasta di zucchero vengono svolti in questa maniera. Le confezioni sono solitamente di 300gr.

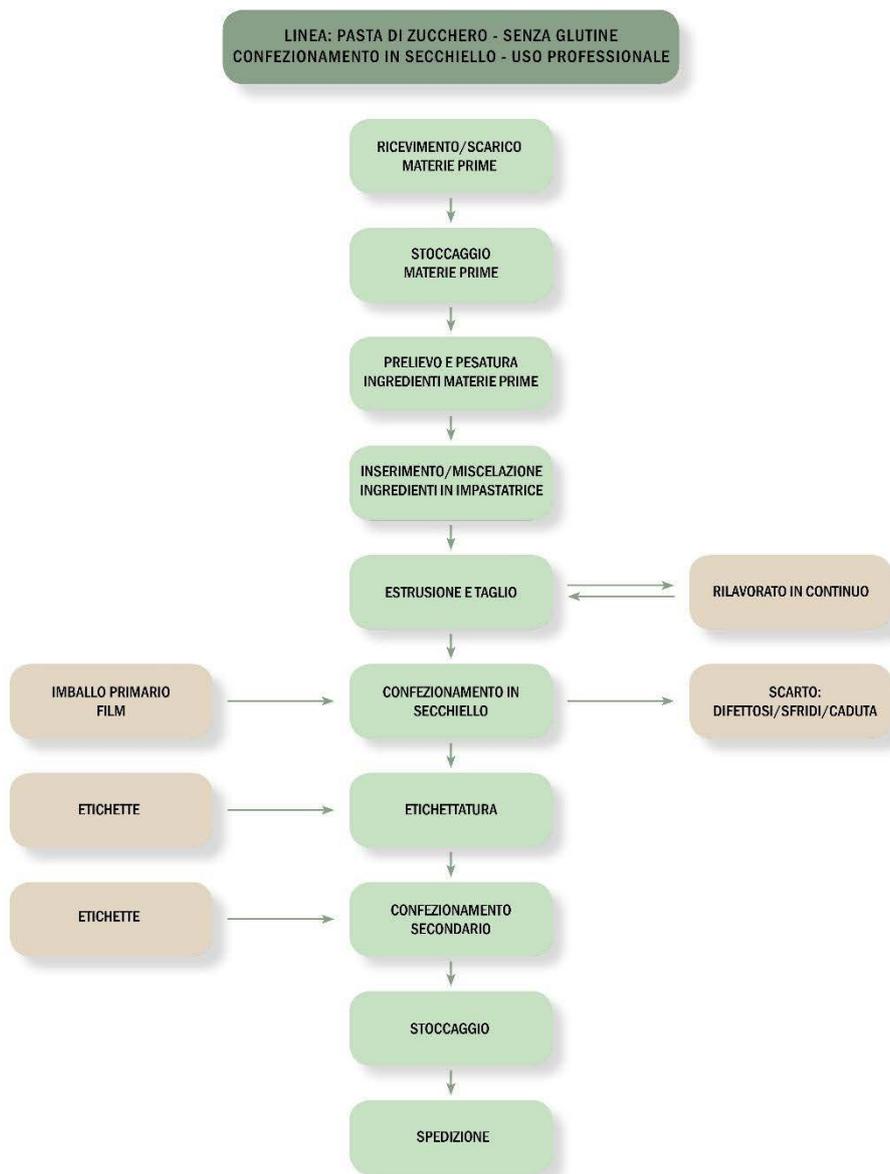


Figura 8 Schema di lavorazione della linea pasta di zucchero: confezionamento in secchiello

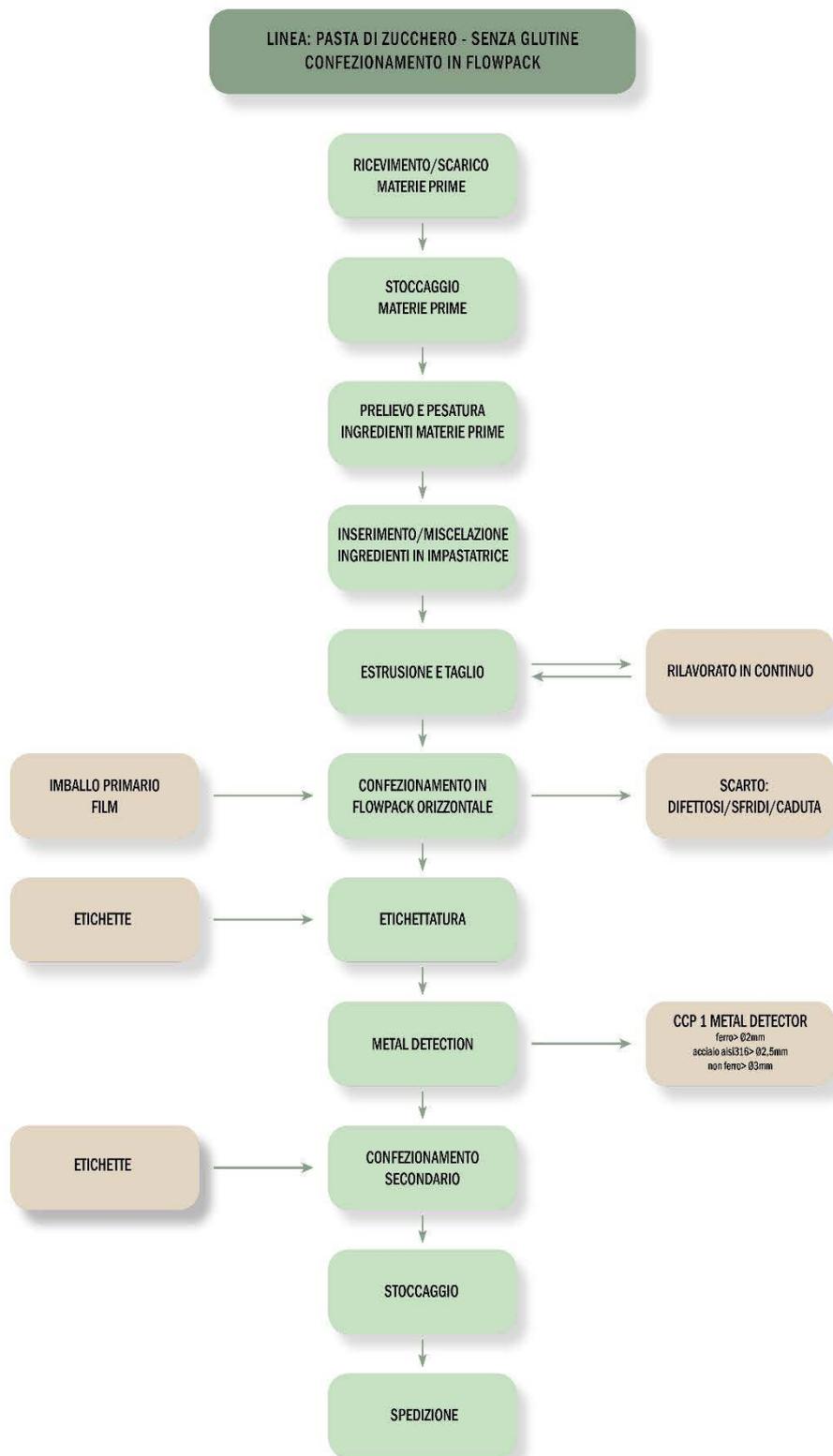


Figura 9 Schema di lavorazione della linea pasta di zucchero: confezionamento in flowpack

3) LINEA MISCELE IN POLVERE: in questa linea vengono confezionati preparati vari in sacchi di carta o sacchetti di plastica che vengono formati partendo da delle bobine di varie dimensioni. Si suddivide a sua volta nelle seguenti linee:

- a) Linea 0: confezionamento sacchi da 20/25kg (diagramma > 3kg);
- b) Linea 1: sacchetti da 100/150gr fino a 500gr (diagramma < 3kg);
- c) Linea 3: sacchetti da 500gr a 5kg senza cavallotti (diagramma < 3kg).

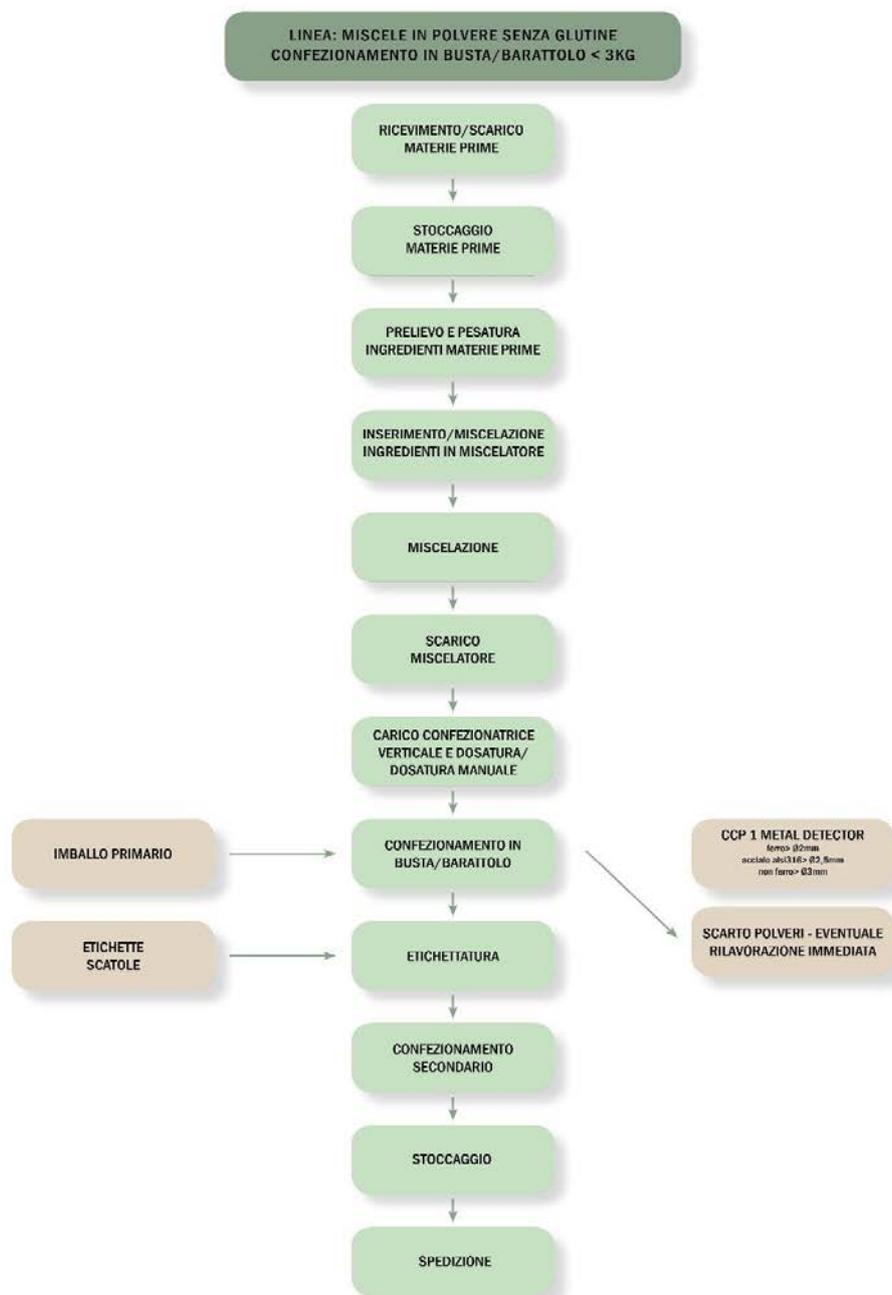


Figura 10 Schema di lavorazione delle miscele in polvere: confezionamento in busta/barattolo

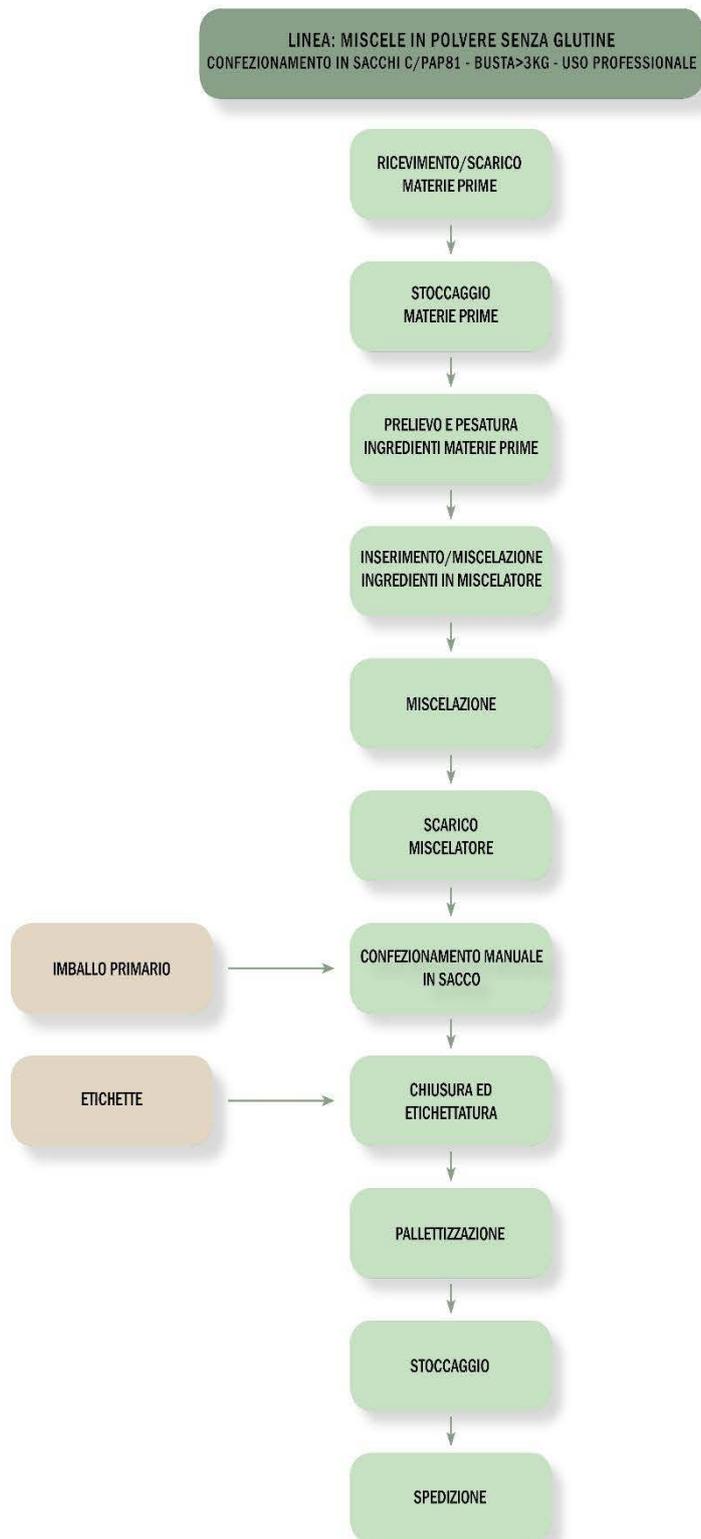


Figura 11 Schema di lavorazione delle miscele in polvere: confezionamento in sacchi/busta > 3kg

LINEA RICONFEZIONAMENTO MATERIE PRIME: ha un impatto molto marginale sul business dell'azienda, quasi da essere considerato marginale. Viene comunque svolto nell'area miscelazione polveri.

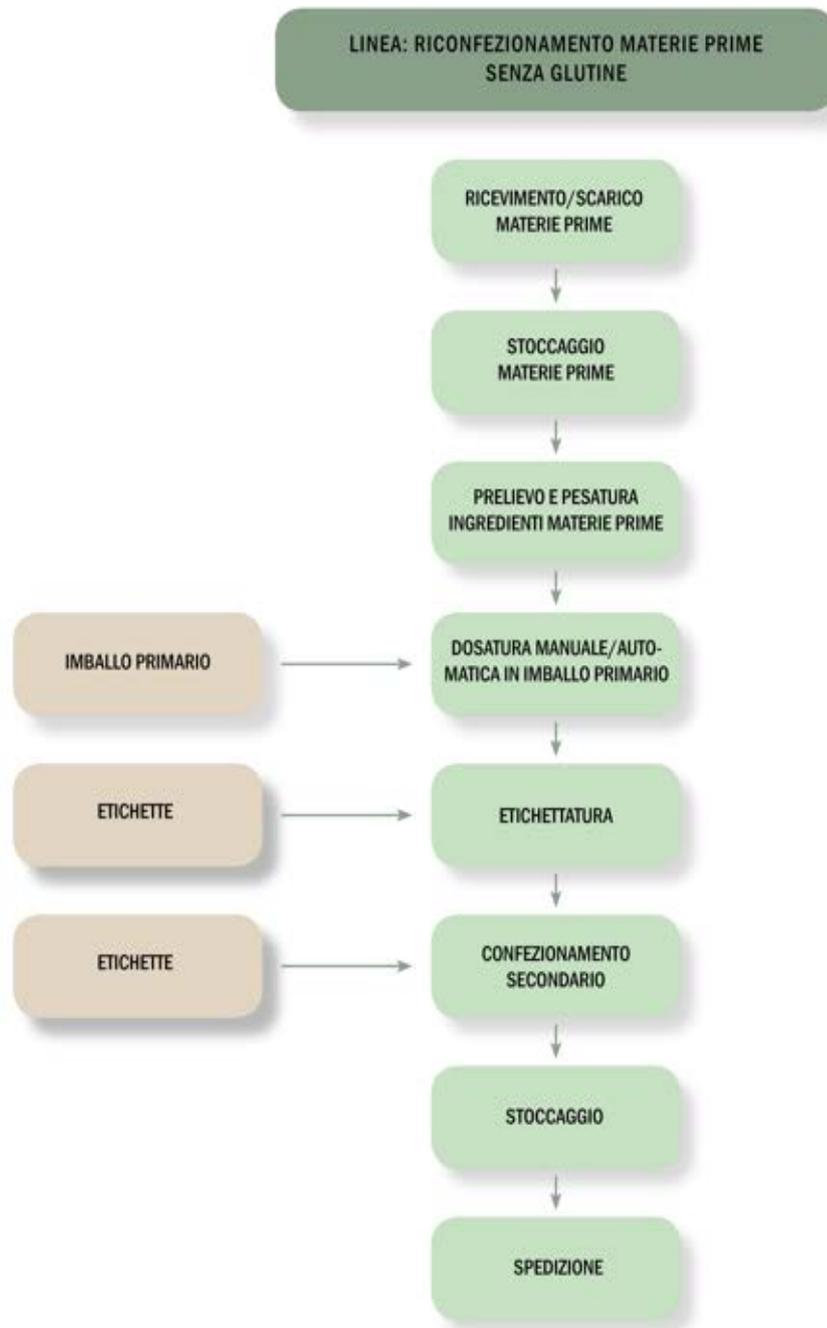


Figura 12 Schema di lavorazione del riconfezionamento delle materie prime

2.5 La situazione infortunistica ad oggi

Per fare un quadro della situazione infortunistica ad oggi, comprendente anche eventuali near miss e infortuni lievi, si è deciso di descrivere in generale quella che è la situazione di Rue Flambée degli ultimi 3 anni.

Bisogna tenere in considerazione che la registrazione dei near miss e degli infortuni brevi (infortuni molto lievi senza denuncia e con durata minore di 3 giorni) è iniziata nel 2022.

Nel 2020 sono accaduti due infortuni per motivi lavorativi con assenza prolungata. Le assenze si sono prolungate anche durante il 2021.

Nel 2021 non sono accaduti infortuni.

Nel 2022, contando che questo elaborato “cristallizza” la situazione fino ad agosto, non sono accaduti infortuni gravi, ha avuto luogo un solo infortunio breve e quattro near miss. I dati purtroppo non consentono di svolgere un’elaborazione accurata ma a grandi linee il grafico che ne risulta è quello mostrato sotto (*Figura 13*).

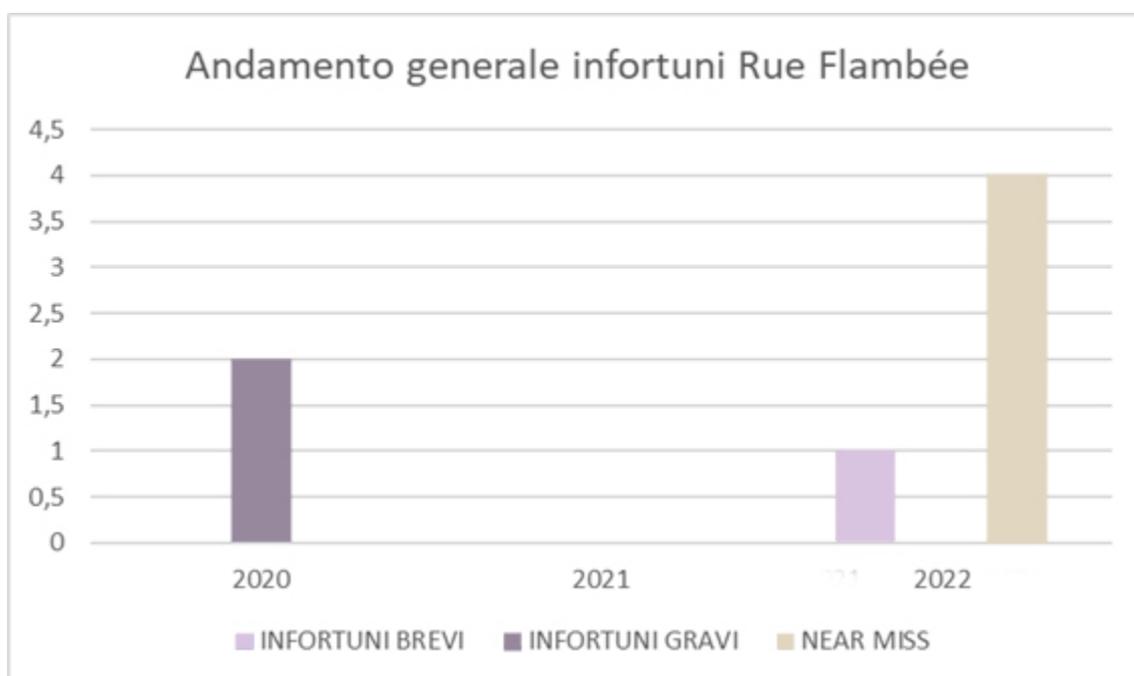


Figura 13 Grafico dell’andamento generale degli infortuni in Rue Flambée

3. LA NORMAZIONE: UN QUADRO D'INSIEME

Questo capitolo ha lo scopo di offrire una panoramica quanto più esaustiva possibile sulla normazione, per poter comprendere l'origine e la funzione di una norma come la ISO 45001:2018.

Verrà presentato un quadro generale sui concetti quali norma, certificazione, accreditamento, Sistema di Gestione, audit e ciclo di Deming oltre ai contenuti della ISO 45001.

3.1 Cos'è una norma?

Una “norma” può essere considerata come un documento contenente una specifica tecnica, approvata da un organismo riconosciuto a svolgere attività normativa, la cui osservanza è volontaria.

Tale documento definisce le caratteristiche (dimensionali, prestazionali, ambientali, di sicurezza, di organizzazione, ecc.) di:

- Prodotto;
- Servizio;
- Processo;
- Personale.

Una norma è il risultato del lavoro di esperti sia a livello nazionale che internazionale.

Gli enti di normazione possono essere nazionali, europei ed internazionali ed hanno lo scopo di promuovere e organizzare l'attività normativa, coinvolgendo tutte le parti interessate.

Gli enti più importanti possono essere considerati:

- UNI: *Ente Nazionale Italiano di Unificazione;*
- CEN: *Comité Européen de Normalisation;*



Figura 14 I tre loghi degli enti di normazione più rilevanti: UNI, CEN e ISO

- ISO: *International Organisation for Standardisation*.

L'adozione di una norma consente di ottenere i seguenti vantaggi:

- ✓ Facilitazione degli scambi nazionali ed internazionali;
- ✓ Facilitazione della comunicazione tecnico-scientifica a livello nazionale ed internazionale;
- ✓ Salvaguardia degli interessi di tutte le parti interessate;
- ✓ Mutuo riconoscimento delle certificazioni;
- ✓ Promozione della protezione dell'ambiente, del prodotto e del consumatore.

Alcune delle norme oggi più attuate, a livello internazionale, sono:

- ISO 9001:2015 “Sistema di Gestione della Qualità”;
- ISO 45001:2018 “Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro”;
- ISO 14001:2015 “Sistema di Gestione Ambientale”;
- ISO 22000:2018 “Sistemi di gestione per la Sicurezza Alimentare”.

Per comprendere maggiormente il contesto di attuazione delle norme è necessario citare la “HLS” *High Level Structure* (tradotto “Struttura di alto livello”, *Figura 15*) che consiste in una struttura comune in tutte le norme ISO per integrarle al meglio tra di loro, qualora un'azienda decida di applicare più di una norma. In poche parole, la suddivisione dei capitoli, degli argomenti e l'uso di determinati termini sono medesimi in tutte le norme ISO.



Figura 15 Schema dell'High Level Structure, comune a tutte le norme ISO

3.2 Certificazione e Accredimento

La certificazione può essere considerata come un riconoscimento, da parte di un ente accreditato, che attesta l'applicazione e il mantenimento di un Sistema di Gestione conforme a determinate norme di riferimento, trovando riconoscimento sul piano internazionale. La certificazione attesta quindi la conformità alla norma.

Seppur la certificazione sia volontaria, per molte aziende è diventato ormai fondamentale applicarla dal momento che le parti interessate (in particolare i clienti, fornitori ecc.) effettuano le loro scelte anche in base alla presenza o meno di determinate attestazioni.

Certificarsi per l'azienda oggi significa anche acquisire un ruolo rilevante per quanto riguarda la competitività ed il business.

Gli organismi di certificazione, per esercitare la propria attività, hanno bisogno di uno specifico accreditamento, cioè l'abilitazione rilasciata da un ente *super partes* che verifica l'imparzialità, la competenza e l'indipendenza degli enti certificatori.

3.2.1 Chi certifica? Chi accredita?

Gli enti certificatori verificano e certificano la conformità a determinate norme di un Prodotto/Servizio/Processo/Personale.

I compiti degli enti certificatori si possono così riassumere:

- Verifica e attestazione identità titolare e attendibilità delle informazioni;
- Esecuzione di audit per rilascio e rinnovo certificazione;
- Fissazione termini scadenza certificati;
- Pubblicazione certificati su mezzi di informazione pubblici (es: web);
- Pubblicazione certificati revocati/sospesi a causa di eventuali furti/smarrimenti/cancellazioni.

Il Regolamento (CE) n.765/2008, che pone norme in materia di accreditamento, prevede che ogni Stato Membro nomini un proprio Ente Unico Nazionale di Accredimento,

riconoscendo questo ente come Pubblica Autorità. In Italia l'Ente preposto è *Accredia*, a livello Europeo *EA European Accreditation* e a livello Internazionale *IAF* e *ILAC*.

Accredia, oltre ad accreditare enti di certificazione, accredita anche laboratori di prova e laboratori di taratura. Tutti gli organismi accreditati da Accredia sono disponibili nelle banche dati.²

Il riconoscere vicendevolmente gli accreditamenti e le certificazioni altrui, a livello nazionale, europeo e internazionale, può essere definito come “mutuo riconoscimento”.

3

Il sistema degli Accordi di mutuo riconoscimento



Figura 16 Schema del mutuo riconoscimento

3.2.2 Step certificazione

Solitamente, affinché un'azienda ottenga la certificazione, ci sono tre principali step da attraversare:

² Accredia - Ente di accreditamento italiano, «Banche dati enti accreditati».

³ Accredia - Ente di accreditamento italiano, «Il ruolo di Accredia nel mondo e gli accordi internazionali».

- 1) Progettazione ed implementazione Sistema di Gestione (che può essere della Qualità, per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori, per l'Ambiente ecc. riassumendo: in base alla norma presa in considerazione.);
- 2) Verifica ispettiva dell'ente di certificazione;
- 3) Rilascio certificato.

3.3 Sistemi di Gestione

I Sistemi di Gestione possono essere definiti come un insieme di procedure, regole e/o prassi, definiti in una determinata norma riconosciuta a livello mondiale (ISO). Possono essere applicati da un'azienda per raggiungere determinati obiettivi. Citando la norma ISO 45001, l'obiettivo di quest'ultima è la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori.

I Sistemi di Gestione sono strumenti applicabili all'interno di una realtà aziendale, previsti dalla normazione ISO. L'attuazione di un Sistema di Gestione è un processo volontario ma aiuta ad avere un maggior controllo all'interno della realtà lavorativa, in tutte le sue fasi, e a far rispettare sia la normativa cogente sia gli standard delle norme ISO.

Il Sistema di Gestione, nel caso in cui vengano applicate più norme, può essere definito come Sistema di Gestione Integrato.

3.4 Audit

Per definizione, secondo la ISO 19011:2018, un audit è un processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere delle evidenze valutabili obiettivamente al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'audit sono stati soddisfatti⁴. Gli audit sono degli strumenti fondamentali, ed è indispensabile che l'ente certificatore effettui più audit

⁴ «UNI EN ISO 19011:2018 Linee guida per audit di sistemi di gestione».

durante il processo di certificazione (audit di certificazione, di sorveglianza e di rinnovo, quest'ultimo dopo tre anni dal primo audit di certificazione).



Figura 17 Schema riassuntivo su come si svolge un audit

Inoltre, l'audit interno è un'ottima risorsa per le organizzazioni certificate, poiché permette di controllare le proprie attività e di correggere eventuali non conformi. I criteri sono una serie di requisiti usati come paragone con le prove oggettive. Le evidenze sono informazioni di varia natura, registrazioni e/o dichiarazioni che sono pertinenti ai criteri adottati.

Esistono tre tipi di audit:

- Audit di prima parte: sono audit interni condotti dall'organizzazione stessa sui propri processi/sistemi di gestione/prodotti/servizi;
- Audit di seconda parte: audit esterni condotti da persone e/o aziende con interessi verso l'organizzazione;
- Audit di terza parte: condotti da enti di certificazione o da autorità in ambito legislativo.

3.5 Il ciclo di Deming

Il ciclo di Deming è un modello per il miglioramento continuo, basato su semplici concetti:

- Plan: pianificare;
 - Do: mettere in azione quanto si è pianificato;
 - Check: controllo e monitoraggio dei risultati;
 - Act: mettere in atto eventuali modifiche e miglioramenti.
- } Ciclo PDCA

È uno strumento molto utile per le organizzazioni, che fornisce un quadro d'insieme per pianificare ciò che devono mettere in atto per raggiungere i propri obiettivi. È presente in moltissime norme ISO.

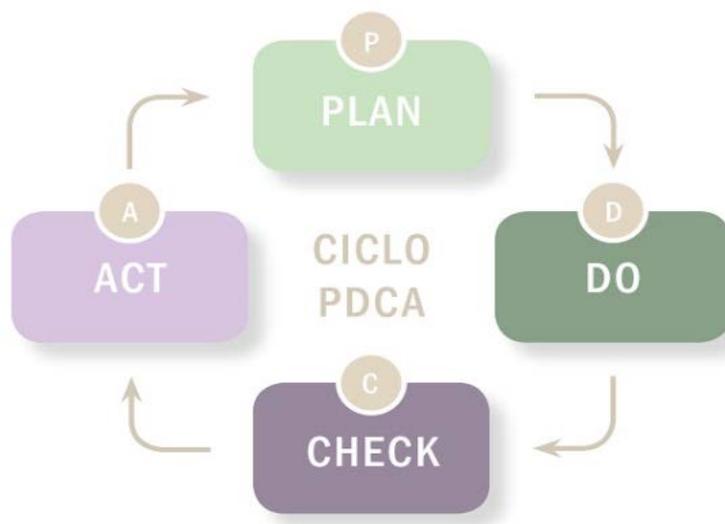


Figura 18 Il ciclo di Deming o PDCA: Plan, Do, Check e Act

3.6 ISO 45001

La norma ISO 45001 descrive gli elementi del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (acronimo SGSSL) e fornisce un quadro di riferimento per gestire rischi e opportunità con lo scopo di prevenire gli infortuni e le malattie sul lavoro. L'obiettivo dell'organizzazione che applica questo standard è quindi quello di migliorare le prestazioni in materia di Salute e Sicurezza e fornire un luogo di lavoro salubre e sicuro.

Questa norma può essere applicata in qualsiasi tipologia aziendale, indipendentemente dalle dimensioni o dalla tipologia di lavorazione, aiutando l'organizzazione a progettare Sistemi di Gestione per prevenire infortuni e malattie professionali.

Grazie all'*High Level Structure* (HLS), gli standard della ISO 45001 possono essere integrati con quelli di altre norme (ISO 9001, ISO 14001 ecc.).

Questa norma è di fatto “l’erede” del vecchio British Standard OHSAS 18001:2007, che è stato sostituito nel 2018 dalla ISO. Nel caso un’azienda fosse stata certificata BS OHSAS 18001, si sarebbe dovuta allineare con lo standard ISO 45001 entro marzo 2021.

I vantaggi della norma, come già accennato nel capitolo 1, sono molteplici:

- ✓ Migliorare le prestazioni: un buon Sistema di Gestione aiuta a ridurre malattie ed infortuni;
- ✓ Migliorare la sicurezza di tutte le parti coinvolte nelle attività dell’organizzazione;
- ✓ Diminuire i costi derivanti da eventuali infortuni e malattie;
- ✓ Offrire trasparenza alle parti interessate circa le misure di sicurezza adottate;
- ✓ Soddisfare i requisiti di legge cogenti;
- ✓ Ottenere premi assicurativi più bassi (OT23);
- ✓ Tutelarsi da eventuali responsabilità (D.lgs. 231/01);
- ✓ Migliorare la sorveglianza ed il monitoraggio.

3.6.1 Struttura ISO 45001

La struttura si basa su:

- HLS per quanto riguarda la struttura dei capitoli e l’uso dei termini, comuni in tutte le ISO;
- PDCA, poiché gli argomenti seguono la struttura del ciclo.

Lo schema successivo rappresenta i punti caratteristici della norma.

I punti 1, 2 e 3 sono capitoli introduttivi, non pertinenti alla norma dal punto di vista operativo, ma alcuni dei concetti sono stati comunque spiegati nel capitolo precedente (ciclo PDCA, HLS, ecc.).

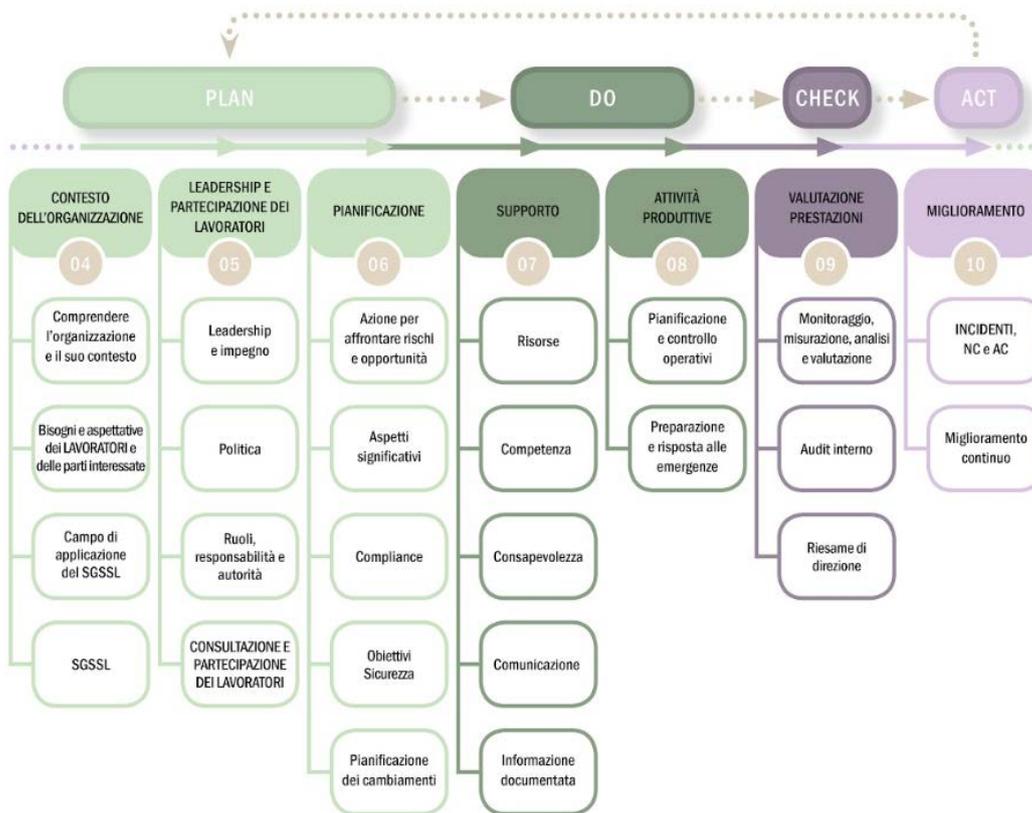


Figura 19 Suddivisione della norma ISO 45001 con confronto dei relativi capitoli col ciclo di Deming

4. IL CONTESTO

DELL'ORGANIZZAZIONE

Il punto 4 della norma ISO 45001 richiede di contestualizzare l'azienda nella realtà lavorativa in cui opera. L'organizzazione deve quindi: determinare i fattori esterni ed interni che possono avere influenza sul proprio SSL, comprendere appieno le esigenze e le aspettative di tutte le parti interessate, determinare dove attuare nell'effettivo il Sistema di Gestione per la SSL e come soddisfare i requisiti dello standard ISO 45001.

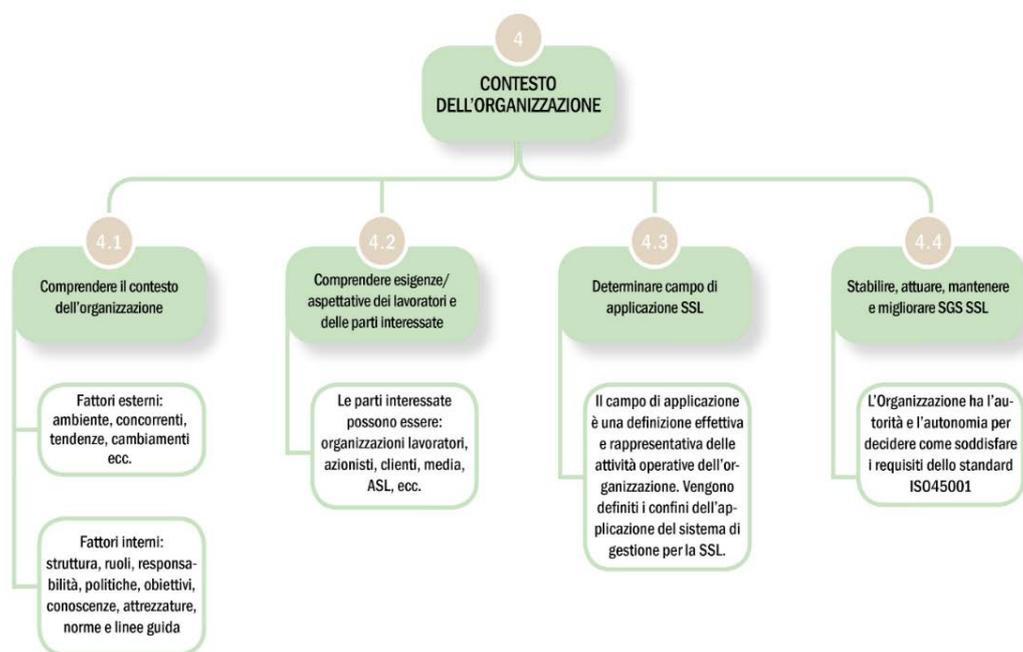


Figura 20 Schema del capitolo della ISO 45001 "Contesto dell'organizzazione"

Si potrebbe esprimere meglio il concetto, ponendosi quattro macro-domande:

- 4.1: *Come influisce il contesto in cui si trova l'azienda, sul Sistema di Gestione per la SSL?*
- 4.2: *Quali sono le parti interessate?*
- 4.3: *Cos'è oggetto dello standard? Dove viene applicato il SGS per la SSL?*
- 4.4: *Quali sono i processi tenuti sotto controllo dal SGS per la SSL? Come vengono rispettati i requisiti della norma?*

Durante l'audit di certificazione verrà richiesta la documentazione riguardante i 4 punti citati sopra. Nel caso di Rue Flambée, per soddisfare i requisiti di questo punto, è stata redatta una Procedura.

PGS01: “Analisi del Contesto e Valutazione dei Rischi e delle Opportunità”

È stato uno dei primi documenti ad essere realizzato, si è partiti quindi dalla revisione 0 del 15/04/2022, data in cui si è iniziato a organizzare la documentazione.

Per la stesura di questa Procedura sono state consultate diverse figure aziendali quali i responsabili della Qualità e della Produzione, l'RSPP, il Legale Rappresentante ed i lavoratori stessi per comprendere al meglio tutte le sfaccettature di Rue Flambée. I punti quali “Introduzione”, “Scopo”, “Responsabilità” e “Riferimenti” sono comuni in tutte le procedure PGS.

Di seguito viene mostrata la suddivisione impostata per la Procedura con un breve riassunto del contenuto per ciascun punto.

- 1) Introduzione: in questo capitolo viene descritto a cosa serve la Procedura, cioè alla conduzione e aggiornamento dell'analisi del contesto, delle esigenze/aspettative delle parti interessate e delle minacce/opportunità;
- 2) Scopo: l'obiettivo della Procedura, quindi analizzare fattori interni/esterni che influenzano il SGSSL (Sistema Gestione Sicurezza Lavoro), valutazione rischi/opportunità, stabilire un piano d'azione, monitorare e verificare l'efficacia;
- 3) Responsabilità: secondo questa Procedura sono responsabili: RSG (Responsabile Sistema di Gestione), DDL (Datore di Lavoro) e collaborano RSPP (Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione), MC (Medico Competente) e RLS (Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza);
- 4) Riferimenti: la Procedura ha come riferimento il Punto 4 della norma ISO 45001;
- 5) Analisi del contesto: viene fatta una panoramica dell'azienda, Rue Flambée, sia come viene contestualizzata nell'ambiente esterno (zona industriale Mellaredo di Pianiga) sia come si sviluppa nell'ambiente interno (suddivisione reparti, orari, tipologia di stabilimento);

Viene quindi successivamente presentata la Politica dell'azienda;

- 6) Scopo e campo di applicazione del SGSSL: lo scopo ultimo, presentato più volte dalla norma, è quello di garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri, di prevenire infortuni e/o malattie lavorative e di migliorare le prestazioni del proprio SGSSL. Vengono specificati gli ambiti in cui si vuole applicare il Sistema di Gestione (produzione e commercio ecc.). Si prosegue andando a descrivere il ciclo produttivo dell'azienda a grandi linee;
- 7) Politica per la Salute e la Sicurezza: viene presentata la Politica dell'azienda per quanto riguarda la Salute e la Sicurezza, formalizzata nel documento DS02. Sono elencati i contenuti della Politica (impegno rispetto legislazione, affermazione responsabilità, impegno riesame annuale ecc.);
- 8) Parti interessate: sono presentate le parti interessate, sia all'interno di Rue Flambée (lavoratori, rappresentanti, Medico Competente ecc.) che esterne (mass media, Organismi di Vigilanza ecc.). Sono state individuate anche le loro aspettative ed esigenze;
- 9) Analisi rischi/opportunità: qui viene presentata una panoramica generale sul metodo di analisi e valutazione dei pericoli con le conseguenti azioni di miglioramento da mettere in atto;
- 10) Elenco fattori di rischio: una valutazione approfondita si trova sia nel DVR che nel documento PGS02;
- 11) Opportunità: come alcuni elementi possono incidere positivamente sull'attività lavorativa;
- 12) Azioni per affrontare rischi e opportunità: quanto incidono rischi e opportunità, come vengono valutati e come vengono aggiornate le valutazioni.

5. LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

La suddivisione dei ruoli, le responsabilità e l'autorità sono concetti chiave per un Sistema di Gestione efficace. La Direzione è responsabile dell'efficacia, della promozione e del miglioramento del SGSSL, ponendosi degli obiettivi espressi nella Politica, il tutto coinvolgendo il personale con una comunicazione trasparente. Coloro che sono coinvolti nel SGSSL hanno chiara la comprensione delle proprie responsabilità, del proprio ruolo e della propria autorità. Ogni persona sul luogo di lavoro deve tenere in considerazione sia della propria salute e sicurezza che di quella altrui. I lavoratori vengono invitati a segnalare tempestivamente eventuali situazioni non conformi e/o pericolose, comunicando direttamente col proprio preposto o segnalando all'RLS.

Rue Flambée ha previsto, all'interno dei luoghi di lavoro, una bacheca in cui vengono affissi documenti riguardanti il SGSSL, per il coinvolgimento dei lavoratori. Inoltre, è previsto un apposito contenitore in cui vengono raccolti suggerimenti, in forma anonima, che possono anche interessare il SGSSL.



Figura 21 Schema del capitolo della ISO 45001 "Leadership e partecipazione dei lavoratori"

Per quanto riguarda la documentazione ufficiale, si è deciso di redigere tre principali documenti.

DS02: “Politica della Salute e Sicurezza del Lavoro”

La Politica della Salute e Sicurezza del Lavoro è il documento dove Rue Flambée esprime il suo impegno nel perseguire l’obiettivo di tutela e miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori. Fornisce un orientamento generale, oltre ad un quadro di riferimento per l’organizzazione.

Questo documento è redatto e firmato dall’Alta Direzione che elenca nel pratico come intende perseguire questi obiettivi di tutela e miglioramento. Degli esempi di obiettivi possono essere la comunicazione chiara e trasparente della propria politica per la sicurezza ai lavoratori, ai fornitori tramite vari mezzi di comunicazione (es. sito web, documentazione interna, oralmente ecc.) e alle parti interessate oppure il mantenimento del SGSSL a tutti i livelli, verificandone l’attuazione tramite audit programmati da apposita pianificazione.

Ogni anno verrà svolto un Riesame della Direzione in cui si procede a riesaminare la Politica per confermarne i contenuti o eventualmente aggiornarli. Questo documento è stato uno dei primi ad essere formalizzato con il trasloco di Rue Flambée da Treviso a Pianiga, per cui risulta alla revisione 0 del 22/12/2021.

DS03 “Matrice delle responsabilità e dei compiti all’interno del SGSSL”

Documento in cui, tramite una tabella, vengono suddivisi rispettivamente: posizione aziendale, ruolo per la sicurezza, nome e cognome, responsabilità/compiti e responsabilità/modalità di verifica e monitoraggio. In questo modo vengono individuati facilmente i soggetti direttamente coinvolti nel SGSSL e i compiti che devono svolgere all’interno dell’azienda per quanto riguarda il SSL. In caso di cambio nominativo/ruolo per la sicurezza/posizione aziendale la tabella va aggiornata.

DS04 “Consultazione dei lavoratori”

Documento che prevede la compilazione da parte della Direzione e dell'RLS. Consiste in un verbale, in cui vengono riportati data, oggetto della consultazione e documentazione di cui si è presa visione. L'RLS, consultato a sua volta dai lavoratori, ha l'autorità di poter convocare una riunione con la Direzione qualora ci sia necessità. In questo modo i lavoratori vengono direttamente coinvolti e ascoltati, mandando il loro rappresentante più diretto, cioè RLS, apportando un aiuto concreto per quanto riguarda il SSL. I verbali compilati andranno conservati sia in formato cartaceo con le firme sia su supporto informatico.

6. PIANIFICAZIONE

Il punto 6 della norma ha come contenuto la definizione degli obiettivi strategici e dei principi guida del SGSSL. Gli obiettivi della SSL dell'organizzazione rispecchiano il modo in cui il Sistema amministrerà i rischi che sono stati identificati.

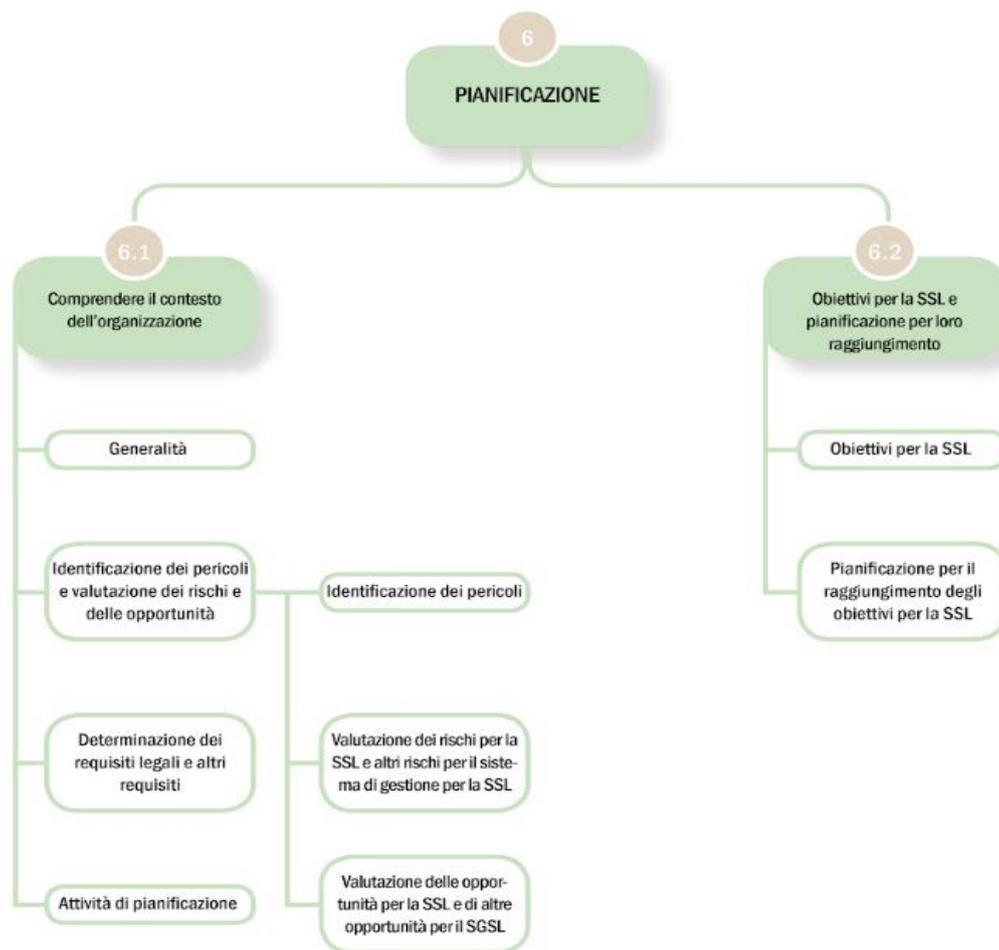


Figura 22 Schema del capitolo della ISO 45001 "Pianificazione"

Devono essere identificati:

- le fonti di pericolo: quindi quali processi/macchinari/attrezzature/prodotti potrebbero danneggiare le persone;
- i rischi: cioè la probabilità che si verifichino danni;
- le opportunità: bisogna ricercare anche quelle situazioni da cui l'organizzazione può trarne beneficio;

Per Rue Flambé sono stati redatti tre documenti.

PGS02 “Identificazione dei Pericoli e Valutazione dei Rischi”

Realizzato in concomitanza col PGS01, questo documento è stato redatto prendendo spunto dal DVR, con la collaborazione dell’RSPP.

- 1) Introduzione: la Procedura specifica modalità e identificazione dei pericoli per la valutazione dei rischi e le misure di controllo da attuare;
- 2) Scopo: come effettuare la valutazione dei rischi e gli effetti delle misure di controllo;
- 3) Responsabilità: la valutazione dei rischi, come da D.lgs. 81/08, deve essere effettuata obbligatoriamente dal Datore di Lavoro, in collaborazione con l’RSPP, il Medico Competente e l’RLS. Il RSG viene coinvolto per aspetti che riguardano il SGSSL.
- 4) Metodologia di Valutazione dei Rischi: la metodologia usata è la stessa utilizzata per il DVR;
- 5) Magnitudo del Rischio: le probabilità di un rischio che si manifesti ed il danno che potrebbe manifestarsi. Viene spiegato il concetto di $R = P \times D$;
- 6) Criteri per la classificazione dei Rischi nelle varie forme e tipologie: in una tabella sono elencate le varie tipologie di rischio con i relativi livelli ed entità (rumore, vibrazioni, stress, movimenti ripetuti ecc.).

DS05 “Rischi per mansione”

Questo Documento si tratta di un file Excel suddiviso in nove fogli. Il primo foglio mostra una panoramica dello stabilimento in cui avvengono i vari tipi di lavorazione. Sono state colorate in differenti colori le aree (*Figura 23*) raggruppate per tipologia di lavorazione e rischio (per esempio, nell’area “Uffici” rientrano anche il laboratorio di ricerca e sviluppo, la sala server, gli spogliatoi ecc.).

I restanti otto fogli sono ciascuno specifico per ogni lavorazione. Sono così suddivisi:

- Ufficio;
- Magazzino;

- Confezionamento pasta di zucchero;
- Confezionamento creme;
- Confezionamento polveri;
- Miscelazione pasta di zucchero;
- Miscelazione creme;
- Miscelazione polveri.

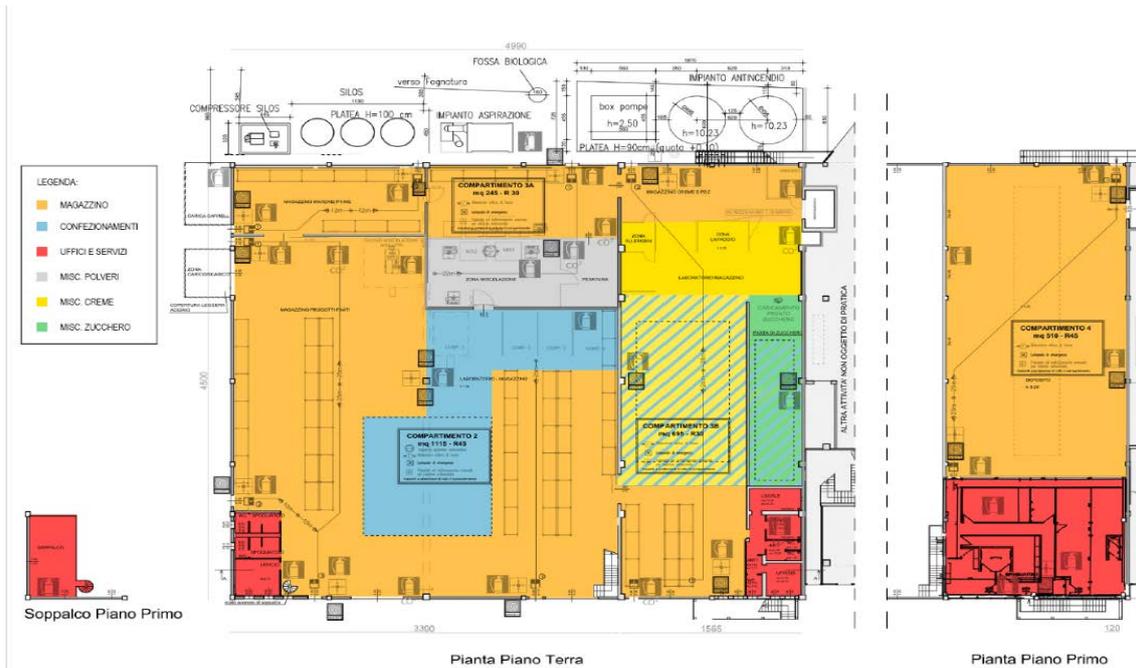


Figura 23 Suddivisione aree per tipologia lavorazione e rischio

Per ogni lavorazione sono stati individuati 34 fattori di rischio, posti sulla prima colonna a sinistra per ciascun foglio. Per ogni tipologia di rischio, bisognerà compilare il foglio in base a:

- Rischio presente: sì/no;
- Valutazione rischio: basso, medio, alto;
- Procedure di sicurezza: sì/no;
- Formazione specifica: sì/no;
- Misure e interventi per la riduzione del rischio residuo: descrizione delle misure eventualmente prese;
- Sorveglianza Sanitaria: sì/no;
- DPI obbligatori: sì/no;
- DPI disponibili: sì/no;

- Altro: annotare eventuali osservazioni.

In questo documento sono state suddivise confezionamento e miscelazione per ciascuna delle tre linee di produzione, si ricorda comunque che, dopo un'attenta analisi da parte di consulenti e RSPP, le tre macrocategorie, su cui si basa anche il DVR di Rue Flambée, sono: OPERAI, MAGAZZINIERI e IMPIEGATI. Questo documento ha lo scopo di approfondire al meglio le specifiche tipologie di rischio ed individuare i tipi di lavorazione.

DS06 “Verifica adeguamento dei Fattori di Rischio, Infortuni, Near Miss e Formazione”

Documento di Sistema che consiste in un file Excel. Per ogni fattore di rischio e/o fattore generico (es: formazione) individuato vanno compilate le caselle riguardanti:

- Documento valutazione dei rischi: inserire la tipologia di documento in cui viene affrontato il rischio. Può essere trattato in un allegato del DVR, il DVR stesso, un'Istruzione del SGS o in più documenti assieme;
- Data ultima valutazione;
- Risultato valutazione: il rischio che risulta dalla valutazione, che può essere irrilevante, basso, medio o alto;
- Azioni miglioramento: azioni messe in atto per affrontare il rischio residuo;
- Scadenza: entro quando la valutazione va aggiornata;
- Responsabilità: la persona che si prende in carico di effettuare la valutazione (o far effettuare da un consulente esterno), l'aggiornamento e l'azione di miglioramento. Può essere l'RSG, un preposto o l'RSPP;
- Azioni svolte: eventuali annotazioni di azioni residue svolte.

	A	B	C	D	E	F	G	H
2								
3	FATTORE DI RISCHIO	DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHIO	DATA ULTIMA VALUTAZIONE	RISULTATO VALUTAZIONE	AZIONI MIGLIORAMENTO	SCADENZA	RESPONSABILITA'	AZIONI SVOLTE
4	Alcool							
5	Droghe							
6	Luoghi di lavoro	Allegato 1 DVR	28/2/2022	Rischio basso				
7	Microclima e illuminazione	DVR	28/2/2022					
8	Uso macchine e attrezzature di lavoro	Allegato 2 DVR	28/2/2022	Rischio basso				
9	Mezzi meccanici di movimentazione	IST01; DS13	14/4/2022					
10	Rischio elettrico					Ogni 4 anni		
11	Rischio fulminazione					Ogni 4 anni		
12	Rischio incendio	Allegato 8 DVR	28/02/2022	Rischio medio	CPI	Rinnovo CPI		
13	Rischio Atex	Allegato 7 DVR	28/2/2022	Rischio basso		Ogni 4 anni		
14	Rischio agenti biologici	DVR	28/2/2022	Irrilevante				
15	Rischio agenti chimici	Allegato 6 DVR	28/2/2022	Rischio basso per la sicurezza; irrilevante per la salute	Vengono messi a disposizione guanti per la pulizia			
16	Rischio rumore	Allegato 4 DVR	28/2/2022	Vedere fonometria	Sono resi disponibili otoprotettori; sorveglianza sanitaria per rumore >85dB	Ogni 4 anni		
17	Rischio vibrazioni	Allegato 5 DVR	28/2/2022	Rischio basso		Ogni 4 anni		

Figura 24 Esempio di compilazione del file excel appartenente al DS06

Lo scopo principale del documento è quello di tenere sott'occhio le scadenze delle valutazioni che risultano obbligatorie dal punto di vista della legge cogente. Il documento dev'essere consultato periodicamente e aggiornato con le relative scadenze e/o in caso di cambio della persona responsabile.

7. SUPPORTO

Il punto 7 della norma si occupa della gestione delle risorse da parte dell'organizzazione. Specifica quindi il modo con cui l'azienda affronta l'identificazione delle risorse, la determinazione delle competenze necessarie per determinate attività, la formazione, la sensibilizzazione e le informazioni documentate.

La documentazione riportata di seguito tratterà principalmente di formazione dei lavoratori, sorveglianza sanitaria, criteri di scelta e utilizzo dei DPI, gestione della documentazione.

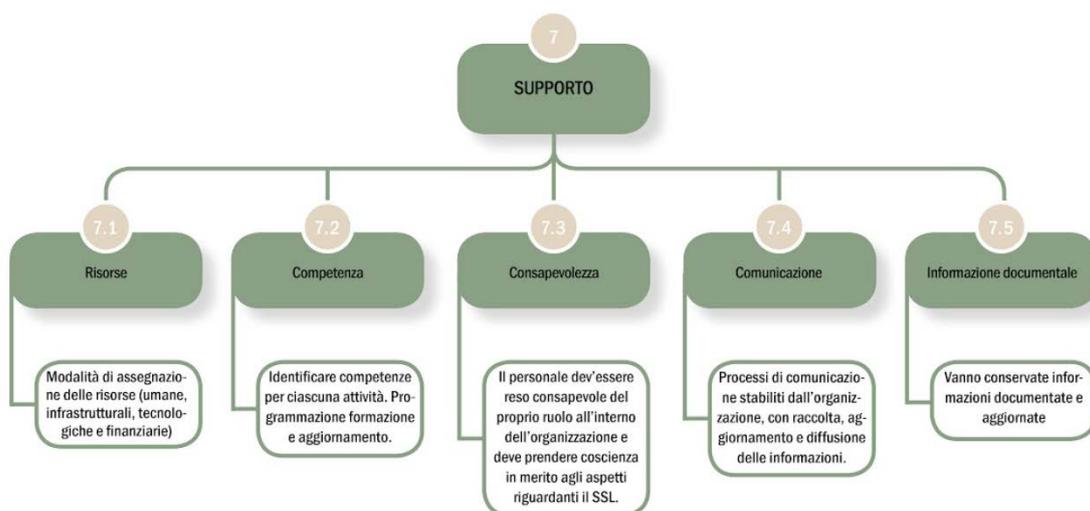


Figura 25 Schema del capitolo della ISO 45001 "Supporto"

Per Rue Flambée sono stati redatti tredici documenti.

DS01 "Elenco generale documenti RF"

Prima di procedere con la stesura degli altri documenti si è scelto di redigere per primo l'elenco con tutti i titoli, basandosi sull'ordine della norma ISO 45001 stessa. Si è scelto di cominciare il lavoro partendo da un elenco non esaustivo dei documenti/istruzioni/procedure, il DS01 appunto, studiando i punti della norma, il DVR, gli allegati, le procedure già in atto di Rue Flambée, fonti online e confrontandosi con l'RSPP. I documenti aggiunti postumi sono numerati in base all'ultimo documento/Procedura/Istruzione redatto e messi nel punto della norma idoneo.

Il documento consiste in un file Word con una tabella, suddiviso in varie sotto-tabelle in base a:

- Punto della norma;
- Paragrafo del manuale;
- Codice documento;
- Titolo documento;
- Revisione;
- Data revisione;
- Note.

pag. 1 di 5

Rue Flambée Italia S.r.l.		INDICE GENERALE DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SGSL ISO 45001		DS 01 rev:0 15/04/2022	Aggiornato al 15/04/2022
PARAGRAFO MANUALE	CODICE DOCUMENTO	TITOLO DEL DOCUMENTO	REV	DATA REV.	NOTE
4		Contesto dell'organizzazione: fattori interni ed esterni			
	DS01	Indice generale della documentazione del SGSL ISO 45001			
	PGS01	Analisi del contesto e valutazione dei rischi e opportunità			
	DS02	Politica per qualità, la salute e la sicurezza			
5		Leadership e partecipazione dei lavoratori			
	PGS02	Identificazione dei Pericoli e Valutazione dei Rischi			
	DS03	MANSIONARIO SICUREZZA - Matrice delle responsabilità e compiti nel SGSL. Risorse, ruoli, responsabilità, deleghe e autorità			
	DS04	Comunicazione, partecipazione e consultazione			

Figura 26 Prima pagina della tabella del DS01

POS01 “Procedura verifica manutenzione macchine, attrezzature, impianti”

Il POS01 era stato progettato come Procedura Operativa per quanto riguarda tutta la parte di manutenzione delle macchine, delle attrezzature e degli impianti. Poiché, al momento

della stesura di questa tesi, mancavano ancora delle macchine da installare nelle linee produttive, la Procedura al momento è stata lasciata in stand-by.

POS02 “Gestione DPI”

Procedura Operativa, il cui titolo completo è “Dispositivi di Protezione Individuale: scelta, modalità di impiego, formazione e consegna”. Descrive nel pratico la modalità di scelta, impiego, formazione e consegna dei dispositivi di protezione individuale (DPI).

La Procedura si suddivide nel seguente modo:

- 1) Introduzione: spiega come, secondo D.lgs.81/08, i DPI abbiano diversi requisiti per quanto riguarda gli obblighi del DDL circa la scelta, la messa a disposizione e la conservazione dei DPI. Vengono date le definizioni e i pittogrammi di identificazione dei diversi DPI (punto 1.1), passando successivamente alla spiegazione del tipo di attività di Rue Flambée (punto 1.2) e alle mansioni presenti all’interno della ditta (punto 1.3);
- 2) Scelta dei DPI: sono elencati i criteri generali per la scelta (facilità pulizia, d’utilizzo, su scelta del lavoratore ecc.). La scelta, oltre a tener conto dei criteri generali, si basa anche sulla

consultazione di varie figure (RLS, MC) e sull’inventario dei rischi che consiste in una tabella (Figura 28) in cui vengono segnati i rischi inerenti alla tipologia della mansione;

Pittogramma	Significato	Pittogramma	Significato
	Pericoli meccanici		Pericoli da microrganismi
	Taglio da urto		Pericoli da freddo
	Elettricità statica		Calore e fuoco
	Pericoli chimici		Radiazioni ionizzanti e contaminazione radioattiva

Figura 27 Pittogrammi con relativo significato, questa tabella è presente nel POS02

3) DPI individuati: per ogni mansione e rischio vengono individuati, in una tabella (Figura 29), una specifica tipologia di DPI. I DPI possono essere sia obbligatori che consigliati;

INVENTARIO DEI RISCHI AI FINI DELLA SCELTA DEL DPI

MANSIONE	Cadute dall'alto	Urti, colpi, impatti, compressioni	Punture, tagli, abrasioni	Scivolamenti, cadute	Termici	Elettrici	Atmosfer e, polveri	Chimico*	Radiazioni	Rumore	Vibrazioni
Addetto ufficio				X				X			
Addetto magazzino		X	X	X				X			X
Addetto conf. polveri		X	X	X			X	X		X	
Addetto conf. creme		X		X				X			
Addetto conf. pasta zucchero		X		X				X			
Addetto misc. polveri		X	X	X			X	X		X	
Addetto misc. creme		X		X				X			
Addetto misc. pasta zucchero		X		X				X			

Conf = confezionamento; Misc = miscelazione

*Rischio non specifico per le mansioni, riguarda solo le operazioni di pulizia che sono comunque svolte con prodotti idonei e considerati a basso rischio

Figura 28 Tabella del POS02 con cui vengono stimati determinati rischi (es. urti, rumore ecc.) e per cui vengono scelti appositi DPI

MANSIONE	RISCHIO	DPI	USO	MESSO A DISPOSIZIONE	OBBLIGATORIO
TUTTE	Urti, colpi, impatti al piede, scivolamento	Scarpe antinfortunistica bianche 	Uso obbligatorio in reparto produzione e magazzino.	Sì	Sì
Miscelazione polveri, confezionamento polveri	Atmosfere, polveri	Mascherina tipo FFP2 	Utilizzo nel reparto miscelazione polveri, per proteggere le vie respiratorie da eventuali inalazioni di polveri	Sì A disposizione in reparto produzione-miscelazione	NO
Miscelazione polveri, confezionamento polveri, magazzino	Rumore	Otoprotettori con archetto 	Utilizzo nel reparto miscelazione e confezionamento polveri, magazzino	Sì	NO, consigliato
Miscelazione polveri, confezionamento polveri	Atmosfere, polveri	Occhiali protettivi 	Utilizzo nel reparto miscelazione e confezionamento polveri, per proteggere gli occhi dalle polveri	Sì	NO, consigliato
TUTTE	Chimico	Guanti in lattice/nitrile 	Utilizzo nelle operazioni di pulizia e sanificazione	Sì A disposizione per gli addetti alle pulizie e sanificazioni	NO, consigliato

Figura 29 Tabella del POS02 per l'individuazione della tipologia dei DPI

- 4) Formazione e informazione: sono regole da trasmettere ai lavoratori circa l'uso dei DPI (non manometterli, non cederli a terzi ecc.). Non è attualmente prevista una formazione all'interno di Rue Flambée circa l'utilizzo dei DPI perché nessuno di questi risulta di terza categoria. Per l'utilizzo dei DPI, nei luoghi in cui è previsto l'impiego, sono previsti dei cartelli d'obbligo (sfondo blu e pittogramma bianco).

POS03 “Sorveglianza Sanitaria”

Sebbene la Sorveglianza Sanitaria sia una competenza prettamente del Medico Competente, si è deciso comunque di redigere una Procedura Operativa per comprendere e progettare al meglio la Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori, condivisa sempre e comunque col Medico.

La Procedura si rivolge principalmente a chi all'interno di Rue Flambée si occupa della programmazione delle visite dei lavoratori (Risorse Umane, ma anche un responsabile insignito di tale incarico).

La Procedura è così suddivisa:

- 1) Introduzione: elenco degli obblighi del Medico Competente, secondo l'art.25 del D.lgs. 81/08. Ci sono vari tipi di visite (pre-assuntiva, su scelta del DDL, dell'ASL, visita per cambio mansione, visita per cessione rapporto di lavoro) e vari tipi di esami (clinici, biologici ecc.) a cui possono essere sottoposti i lavoratori;
- 2) Scopo: lo scopo ultimo della Sorveglianza Sanitaria da parte di Rue Flambée è quello di controllare lo stato di salute dei DPI, per valutare l'idoneità dei lavoratori e tutelare la salute e la sicurezza collettiva;
- 3) Nomina del Medico Competente: il Datore di Lavoro ha la responsabilità di nominare il Medico Competente, mediante lettera di nomina, fornendogli tutta la documentazione necessaria (elenco lavoratori, lay-out aziendale, elenco DPI ecc.);
- 4) Sorveglianza Sanitaria: punto in cui viene riassunto come si svolge effettivamente una Sorveglianza Sanitaria;

- 5) Documentazione: le cartelle sanitarie dei dipendenti vengono archiviate presso l'MC, mentre gli esiti della Sorveglianza Sanitaria, in forma anonima collettiva, sono tenuti presso l'azienda. Le cartelle vengono tenute almeno 10 anni dal MC e in caso di risoluzione del rapporto di lavoro e/o su richiesta vengono consegnate ai lavoratori.

PGS03 “Prescrizioni legali e di altro tipo”

Procedura del sistema di gestione che ha come contenuto l'individuazione dei requisiti di legge da parte dell'azienda. Si articola nel seguente modo:

- 1) Introduzione: l'azienda ha il compito di individuare, aggiornare e comunicare ai lavoratori i requisiti di legge applicabili alla propria realtà. Questa Procedura definisce, in particolare, le leggi ed i regolamenti che riguardano l'SSL;
- 2) Scopo: Stabilire i criteri per identificare, accedere ed aggiornare le prescrizioni legislative ed altre norme e regolamenti applicabili;
- 3) Responsabilità: spetta al Responsabile del SGSSL individuare le norme, le leggi ed i regolamenti applicabili.
- 4) Modalità operative: il RSGSSL, con la collaborazione del RSPP, individuano le fonti di informazioni che contengono l'identificazione delle leggi, dei regolamenti e delle norme (Gazzetta Ufficiale, quotidiani, database legislativi, newsletter ecc.). Bisogna poi effettuare una valutazione per comprendere quali prescrizioni legali siano applicabili alle proprie attività;
- 5) Documentazione: viene istituito il DS07, un documento con tutte le disposizioni applicabili alla realtà di Rue Flambée.

PGS04 “Competenza, formazione e consapevolezza”

Procedura che ha come oggetto tutto ciò che riguarda la formazione, la competenza e la consapevolezza che devono assumere i lavoratori. È così suddivisa:

- 1) Introduzione: formare ed informare i lavoratori e di chiunque assuma un incarico all'interno del SGSSL è un requisito cogente. L'organizzazione deve controllare che chiunque abbia un impatto sull'SSL abbia le giuste competenze;
- 2) Scopo: la Procedura ha lo scopo di definire le modalità con cui il personale acquisisce consapevolezza, competenza e formazione adeguate all'SSL;
- 3) Responsabilità: la responsabilità principale è del DDL, che individua la necessità di competenza e conoscenza del personale, mentre il RSGSSL attua i piani di formazione e di addestramento;
- 4) Riferimenti: i riferimenti principali sono l'art.37 del D.lgs. 81/08, la ISO 45001 e i vari Accordo Stato-Regioni;
- 5) Attuazione: vengono individuate e spiegate le competenze utili all'interno di Rue Flambée, le modalità di formazione utilizzate, il programma di formazione per l'SSL e la consapevolezza da assumere all'interno dei luoghi di lavoro per quanto riguarda la propria e altrui tutela della salute e della sicurezza;
- 6) Documentazione: ci sono più documenti che si dedicano all'argomento: DS05 (rischi per mansione); verbali di formazione, test verifica apprendimento, scheda individuale formazione, DS09 (registro formazione) e DS08 (tabella formazione).

PGS05 “Gestione del SGSSL e controllo operativo”

Procedura che il modo con cui vengono implementati i controlli per la gestione dei rischi e la definizione dei criteri operativi nelle procedure. Viene così suddivisa:

- 1) Introduzione: come spiegato prima, la Procedura specifica le modalità per l'implementazione dei controlli in materia di SSL e gestione dei rischi e definisce i criteri operativi delle procedure;
- 2) Scopo: identificare le attività con determinati rischi e predisporre procedure per rispettare i requisiti posti dalla politica e dagli obiettivi dell'SSL. La Procedura si riferisce a tutte le attività (manutenzioni, appaltatori ecc.);
- 3) Responsabilità: la responsabilità di individuare le misure di controllo e mantenere attivo il monitoraggio dell'SSL è del DDL che esercita questa funzione tramite preposti. Il RSGSSL emette e aggiorna le procedure;

- 4) Attuazione: vengono specificate le lavorazioni a cui vengono applicati i controlli, includendo anche la verifica della conformità delle macchine, delle attrezzature, degli impianti antincendio, dei presidi di emergenza dei DPI ecc.
- 5) Documentazione: DS01 (elenco generale procedure), piani di manutenzione macchine, POS02 (gestione DPI), DS11 (scheda consegna DPI), modello DUVRI.

PGS06 “Gestione documenti e registrazioni”

Questa Procedura di Gestione fa una panoramica sulla gestione di tutta la documentazione riguardante il SGSSL. Come anticipato nel capitolo 1 “Introduzione”, qui vengono approfonditi tutti gli aspetti riguardo la terminologia, le abbreviazioni, la numerazione e la struttura dei documenti, delle procedure di sistema, delle procedure operative e delle istruzioni redatte per il SGSSL.

- 1) Scopo: definire modalità di elaborazione, redazione e controllo dei documenti e delle registrazioni aziendali, aggiornando la documentazione e monitorando l’efficacia sul SGSSL di quest’ultime;
- 2) Campo di applicazione: si applica a tutti i documenti riguardanti il SGSSL;
- 3) Terminologia e abbreviazioni: vengono elencate le tipologie di documenti (DS, POS, PGS e IST) e le due abbreviazioni riguardanti il Responsabile Sistema di Gestione (RSG o RSGSSL per includere Sicurezza Lavoro) e Dir. (Direzione);
- 4) Responsabilità: la Direzione approva la documentazione, il RSG individua e redige la documentazione necessaria e verifica la loro conformità e attuazione;
- 5) Struttura: viene spiegato il criterio con cui viene identificata la documentazione (es. PGS01, DS01, IST01, POS01) e come sono redatti prima pagina e le pagine successive con i relativi contenuti. La numerazione si suddivide per tipo di documento, possono quindi esserci DS01, DS02, DS03, PGS01, PGS02, PGS03 e così via;
- 6) Modalità esecutive: sono i vari step con cui viene redatto un documento. Il RSG, con eventuale personale competente, redige e verifica la Procedura dopodiché la Direzione provvede ad approvarla o meno. In caso di esito positivo nell’approvazione, la Procedura viene distribuita e archiviata. Possono essere fatte

successive modifiche, rintracciabili e andando a modificare il numero e la data di revisione (es. modifica di DS01 con revisione 0, se viene aggiornato il 14/11/2022 dovrà essere segnata revisione 01 del 14/11/2022). Il RSG provvede a controllare costantemente che la documentazione redatta sia conforme a Leggi, Regolamenti e Norme vigenti. Il DS07 “Elenco leggi e regolamenti” può, da questo punto di vista, essere un ottimo supporto.

- 7) Riferimenti: questa Procedura prende come particolare riferimento i punti 7.4 e 7.5 della norma ISO45001;
- 8) Allegati: in allegato viene mostrato il flussogramma della gestione dei documenti.



Figura 30 Flussogramma sulla gestione della documentazione allegato al PGS07

DS07 “Elenco normativa applicabile”

Questo Documento di Sistema, consiste in una tabella su file Word in cui sono raccolte Leggi, Norme e Regolamenti inerenti a Rue Flambée.

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	ELENCO NORMATIVA APPLICABILE	DS07 Rev 0 del 04/06/2022
--------------------------------------	------------------------------	------------------------------

Legislazione orizzontale AGGIORNAMENTO 06/22

NORMATIVA	ARGOMENTO TRATTATO
Regolamento 852/2004/CE	Igiene dei prodotti alimentari
Regolamento 853/2004/CE	Igiene dei prodotti alimentari di origine animale
Codex Alimentarius Rev. 2020	linee guida e codici di buone pratiche, standardizzate a livello internazionale
Direttiva 41/2004/CE del 21/04/2004 attuata con D. Lgs. 193/2007.	Abroga alcune direttive recanti norme sull'igiene dei prodotti alimentari e le disposizioni sanitarie per la produzione e la commercializzazione di determinati prodotti di origine animale destinati al consumo umano e che modifica le direttive 89/662/CEE e 92/118/CEE del Consiglio e la decisione 95/408/CE.
Regolamento 2073/2005 Regolamento 1441/2007/CE e Regolamento 365/2010/CE	Criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari (criteri di sicurezza alimentare e di Igiene di processo)
LINEE GUIDA PER L'ANALISI DEL RISCHIO NEL CAMPO DELLA MICROBIOLOGIA DEGLI ALIMENTI - Allegato 1 – Protocollo Tecnico	Progetto regionale "Analisi del rischio microbiologico legato al consumo di alimenti finalizzato alla riduzione dei costi analitici", approvato con Determinazione della Direzione Sanità della Regione Piemonte n.780 del 18 ottobre 2011
Direttiva 2000/36/CE del 23/06/2000 ed aggiornamenti (attuata con D. Lgs. 178 del 12/06/2003)	Cioccolato e prodotti con cioccolato
Decr.11/12/2009; Regolamento CE1234/2007 ; Reg. 589/08; Decr.lgs.267 del 29/07/2003, D.M. 16/12/91, 11/12/09, D.lgs. 65 del 04/02/93	Uova, commercializzazione
Direttiva 2000/13/CE del 20/03/2000 ed aggiornamenti (vedi Direttiva 2007/88/CE del 27/11/2007), Direttiva 2008/5/CE 30/01/2008	Indicazione degli ingredienti nell'etichettatura

Figura 31 Tabella in cui vengono elencate le normative applicabili a Rue Flambée, presente nel DS07

DS08 “Tabella corsi svolti”

Tabella su file Excel, vengono raccolti i nominativi, i codici fiscali, la data di assunzione e la mansione di ciascun lavoratore. Per ogni lavoratore viene inserita la data di ciascun corso svolto, potendo così controllare l'eventuale mancanza e/o scadenza di un

- Il docente o i docenti: chi, nel pratico, svolge l'azione formativa;
- L'azione formativa: titolo azione, periodo, durata complessiva in ore e sede svolgimento (in questo caso risulta sempre via Arno 14/16 Pianiga);
- Programma del corso: viene spiegato a grandi linee il contenuto del corso;
- Registro didattico e delle presenze: elenco dei partecipanti e registro delle presenze con firma in entrata ed in uscita;
- Nota per la compilazione del registro didattico: istruzioni sull'utilizzo del registro;
- Valutazione allievi: sono spiegati i metodi di valutazione e successivamente, a tabella, vengono riportati i nominativi dei partecipanti con l'esito finale del test o dei test.

DS10 “Formazione specifica”

Documento sviluppato su file Excel, consiste in un registro per la formazione specifica del lavoratore per quanto riguarda alcuni tipi di macchinari. Consiste in più fogli, ognuno si suddivide per tipologia di lavorazione (confezionamento polveri, miscelazione polveri ecc.). Vengono riportati dati come:

- Tipologia macchina;
- Marca;
- Matricola;
- Reparto di riferimento;
- Cognome e nome lavoratore;
- Mansione;
- Data formazione;
- Istruzione di riferimento;
- Tutor;
- Resp. Della formazione;
- Firme.

DS11 “Consegna DPI”

Documento redatto su file Word, si tratta di tabelle suddivise per tipologia di DPI che contengono data, nome, cognome, taglia (nel caso delle scarpe) e firma del lavoratore a cui viene consegnato il DPI. Le tabelle sono suddivise in:

- Scarpe antinfortunistica;
- Otoprotettori;
- Mascherine tipo FFP2;
- Occhiali protettivi;
- Guanti in lattice/nitrile.

Queste tabelle vengono conservate insieme ai DPI stessi, in modo da avere un supporto cartaceo sempre disponibile e aggiornato.

Oltre a questo supporto cartaceo, Rue Flambée ha previsto, per rispettare i requisiti di qualità della certificazione IFS, un modulo di consegna da firmare in doppia copia di cui una viene rilasciata al lavoratore. Si pensa inoltre di implementare la modalità di consegna redigendo un documento, da utilizzare come supporto informatico, suddiviso per dipendente. In questo modo per ogni lavoratore si potrà vedere quali DPI gli sono stati consegnati e in che data.

8. ATTIVITA' OPERATIVE

Nel punto 8 della norma vengono affrontati più aspetti dal punto di vista operativo. I principali elementi esaminati sono pianificazione, controlli operativi, gestione dei cambiamenti, outsourcing, appalti e appaltatori, preparazione e risposta alle emergenze.

I documenti poi analizzati andranno quindi a toccare tematiche come l'utilizzo dei mezzi di movimentazione meccanici con relativi controlli e manutenzioni, il controllo e l'utilizzo del gruppo antincendio, il codice condotta per gli utenti esterni, il DUVRI ed il piano di emergenza.

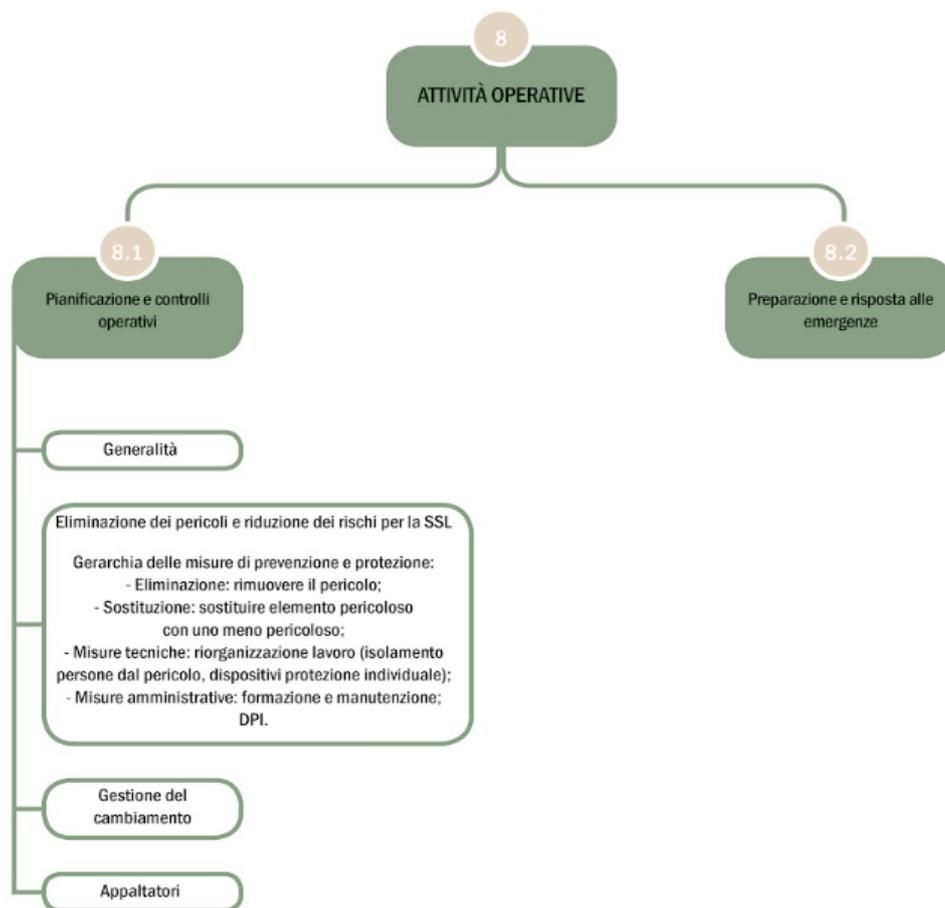


Figura 33 Schema del capitolo della ISO 45001 "Attività operative"

Rue Flambée ha attualmente quindici documenti che si rifanno a questo punto della norma.

IST01 “Uso dei mezzi meccanici di movimentazione”

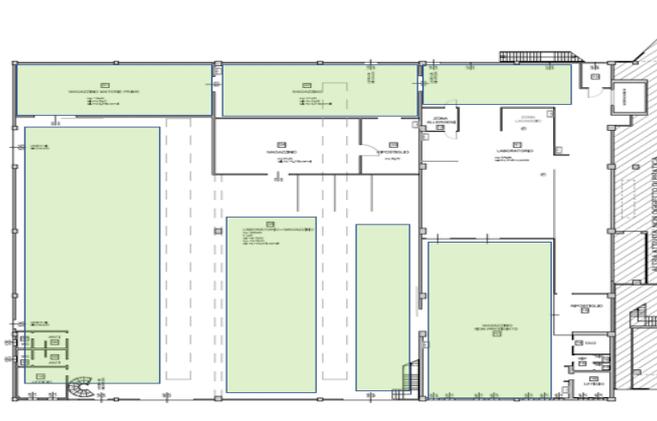
Come le PGS, anche le Istruzioni hanno una suddivisione simile (“Introduzione”; “Scopo”; “Responsabilità”) solo che a differenza delle PGS queste sono indirizzate a delle specifiche mansioni. Questa risulta la prima Istruzione redatta, indirizzata agli utilizzatori dei mezzi meccanici di movimentazione che vengono nominati con apposita lettera di nomina dopo aver concluso il percorso formativo, con esito positivo, per la guida di suddetti mezzi.

All’interno di Rue Flambée al momento sono previsti carrelli elevatori e carrelli retrattili.

L’Istruzione si sviluppa nel seguente modo:

- 1) Introduzione: l’art.37 del D.lgs.81/08, ai commi 1-7, definisce i requisiti di formazione dei lavoratori per l’utilizzo di determinate attrezzature. L’Istruzione ha come destinatari gli utilizzatori incaricati alla guida dei mezzi meccanici;
- 2) Scopo: l’Istruzione fornisce delle linee guida generali, un utile vademecum di ripasso per chi comunque ha già superato il corso di formazione;
- 3) Responsabilità: il DL mette a disposizione dei lavoratori mezzi sicuri e garantisce la loro manutenzione. Il lavoratore utilizzatore è responsabile dell’utilizzo corretto del mezzo per la sua e l’altrui sicurezza;
- 4) Attuazione: l’Istruzione fa riferimento ai mezzi all’interno dello stabilimento;
- 5) Elenco delle attrezzature di movimentazione: viene mostrata una tabella con tipologia di mezzo (es: muletto frontale), marca, tipo, matricola, portata e anno di costruzione. Attualmente Rue Flambée utilizza n°2 carrelli elevatori e n°2 carrelli retrattili. Sono allegate le foto dei mezzi;
- 6) Requisiti: gli operatori che utilizzano questi mezzi di movimentazione devono avere: lettera d’incarico, formazione e aggiornamenti periodici, controlli sanitari in regola;

- 7) Viabilità: ai mezzi all'interno di Rue Flambée è concesso il transito in determinate zone, come mostrato nella piantina con le aree di transito colorate in verde (Figura 34);



Pianta Piano Terra

Figura 34 Piantina con le aree di transito dei mezzi meccanici di movimentazione colorate di verde

- 8) Postazione ricarica batterie: fuori dallo stabilimento, sotto una tettoia, è stata collocata l'apposita postazione di ricarica delle batterie. Nell'Istruzione sono presenti accorgimenti e divieti (es. non appoggiare attrezzi sopra il vano batteria, non fumare nelle vicinanze ecc.);
- 9) DPI: a parte le scarpe antinfortunistiche non sono obbligatori altri DPI. È consigliato il casco durante la guida mentre sono caldamente consigliati guanti e occhiali per il rabbocco dell'elettrolito.
- 10) Verifiche giornaliere: prima e dopo l'utilizzo del mezzo vanno effettuati dei controlli, elencati nell'Istruzione;
- 11) Stabilità e portata: viene spiegato il concetto di portata ed equilibrio di un carrello elevatore, applicabile anche al carrello retrattile, tenendo conto del peso, dell'altezza del carico, dell'inclinazione del montante e della posizione del baricentro del carico.
- 12) Divieti: sono elencate delle situazioni in cui i carrelli non possono essere guidati (es. assenza di patentino, percorsi non approvati ecc.) e situazioni in cui i carrelli non possono essere utilizzati (es. trasporto persone, carico sbilanciato ecc.).
Viene inoltre ricordato che all'interno dello stabilimento la velocità massima è di 5 km/h e all'esterno 10km/h;
- 13) Allegati: è presente un unico allegato cioè le linee guide pubblicate dall'Università Sapienza di Roma circa l'utilizzo del carrello elevatore.

IST02 “Istruzioni gruppo antincendio”

Questa Istruzione si differenzia dalle altre, poiché la suddivisione in punti è diversa. Si rivolge agli addetti formati sull'uso e sulla manutenzione del locale antincendio posto poco fuori lo stabilimento. Gli addetti sono nominati tramite lettera di nomina.

L'Istruzione è basata sulla formazione effettuata ad aprile da un tecnico della ditta esterna incaricata della fornitura e dell'installazione del locale antincendio.

Viene fatta una panoramica degli elementi di cui si compone l'impianto antincendio (riserva idrica, locale tecnico, gruppo pressurizzazione). Il focus viene successivamente fatto sul gruppo di pressurizzazione, composto da n°1 elettropompa e n°2 motopompe. Sono spiegati i vari funzionamenti dei quadri di controllo con immagini e didascalie. Dopodiché il focus avviene sul quadro elettrico antincendio posto all'interno dello stabilimento, nella zona ristoro. C'è inoltre un elenco con la lista dei nominativi del personale inserito nella lista chiamate, qualora partisse il gruppo antincendio. N.B. le persone all'interno di questa lista hanno eseguito la formazione.

IST03 “Istruzioni quadro antincendio sala server”

L'Istruzione è rivolta agli addetti che hanno fatto la formazione sul gruppo antincendio. All'interno dello stabilimento, nella sala server, si trova il quadro antincendio (Figura 35). Il quadro può far partire l'allarme a causa di: guasti tecnici, mancanza di rete elettrica o per presenza di fumo. All'interno della sala server è appesa l'Istruzione con gli step da eseguire nel caso in cui il quadro facesse partire l'allarme, per tacitarlo. N.B. All'addetto viene specificato che prima di avviare la tacitazione deve assicurarsi che sia tutto a posto.



Figura 35 Quadro antincendio presente nella sala server

POS04 “Codice condotta esterni”

La Procedura Operativa riguarda il comportamento che gli utenti esterni dovrebbero adottare all'interno di Rue Flambée.

- 1) Introduzione: come accennato prima, la Procedura fornisce indicazioni agli utenti esterni circa il comportamento da adottare. Gli utenti interessati possono venire da diverse realtà (es. fornitori, enti di controllo, tecnici manutenzione ecc.);
- 2) Scopo: lo scopo della Procedura è quello, innanzitutto, di tutelare i lavoratori e gli utenti esterni da eventuali rischi interferenti. Inoltre, si tutela anche la sicurezza alimentare ed il patrimonio della ditta;
- 3) Responsabilità: la verifica dell'attuazione dei comportamenti corretti è responsabilità del DDL che delega le verifiche effettive sul campo ai preposti e all'RSG. I lavoratori devono segnalare eventuali difformità;
- 4) Attuazione: all'interno della ditta è presente un foglio firme, da compilare insieme all'apposito DS. Chi fa firmare il DS si prende la responsabilità di controllare che la vestizione ed il comportamento siano corretti;
- 5) Documenti: DS15 (Codice condotta visitatori); DS16 (Codice condotta operatorie ditte esterne); DS17 (Codice condotta fornitori); DS18 (Codice condotta servizio distributori automatici).

PGS07 “Gestione delle emergenze”

Procedura di Sistema che ha come argomento la gestione, la risposta e le responsabilità in caso di emergenza. È complementare al Piano Gestione Emergenze (PGE, obbligatorio per legge).

- 1) Introduzione: la Procedura identifica le situazioni in grado di causare un'emergenza in modo da poter pianificare una risposta e prevenire o mitigare eventuali effetti negativi;
- 2) Scopo: stabilire metodi e criteri per definire piani e procedure di emergenza e tutto ciò che può essere inerente (es. esercitazioni evacuazione);

- 3) Responsabilità: viene riportato uno schema in cui sono illustrati i ruoli e le responsabilità in caso di emergenza. Il DDL deve organizzare la prevenzione, sostenere le attività formative e introdurre adeguate risorse. Il RSG, in collaborazione con l'RSPP, redige Procedure e Piani di emergenza e organizza le attività correlate alla gestione delle emergenze. Viene anche individuato un Responsabile delle emergenze che coadiuva nell'organizzare le attività formative, nell'esercitazione periodica e nel riesame del piano di emergenza;
- 4) Attuazione: vengono elencati i tre campi in cui si interviene: prevenzione, preparazione e risposta alle emergenze e piano di emergenza.
- 5) Prova di evacuazione: vengono previste due prove l'anno, registrate con il DS19 (Verbale prova evacuazione);
- 6) Documentazione: Valutazione rischio incendio DVR, Piano Gestione Emergenze, attestati formazione, registri presidi antincendio, verbali esercitazioni (DS19).

DS12 “Elenco SDS”

Documento di Sistema attualmente in corso d'opera, l'obiettivo è quello di sviluppare un file Excel mettendo a tabella tutti i prodotti chimici (in Rue Flambée al momento risultano solo i prodotti per la pulizia) che vengono conservati in un'apposita stanza in magazzino. In allegato al DS verranno poi messe le Schede Di Sicurezza aggiornate.

DS13 “Autocontrollo sicurezza mezzi movimentazione meccanici”

Questo Documento ha lo scopo di supportare l'operatore addetto alla guida nel controllo periodico da effettuare sul mezzo prima e dopo l'utilizzo. La compilazione è facoltativa, difatti il Documento si potrebbe definire più come una check-list. Agli operatori viene però ricordato che in caso di guasti e/o malfunzionamenti bisogna comunicarlo

tempestivamente al preposto. Il Documento consiste in una tabella su file Word in cui bisogna compilare tipo carrello e matricola. Dopodiché a colonna sono messe le tipologie di controllo, la data dell'eventuale verifica, le anomalie riscontrate (si/no) e le note.

TIPO CARRELLO			
MATRICOLA			
DESCRIZIONE DEL CONTROLLO	DATA VERIFICA	ANOMALIE RISCONTRATE (SI/NO)	NOTE
Integrità e stabilità forche			
Integrità e stabilità montante			
Condizioni generali telaio			
Condizioni generali batteria			
Condizioni generali pneumatici			
Spie luminose			
Segnalatori acustici (clacson)			
+ Segnalatori luminosi (fari)			
Specchietti retrovisori			
Efficienza freno stazionamento (freno a mano)			
Risposta sterzo (volante)			
Verifica comandi di avanzamento e retromarcia			
Comandi abbassamento e sollevamento			
Comandi brandeggio			
Stato sedile			
Stato cintura			

Figura 36 Tabella non compilata del DS13 per l'autocontrollo di sicurezza dei mezzi di movimentazione meccanici

DS14 “Scheda autocontrollo box pompe”

È previsto che, ogni settimana, gli addetti formati all'utilizzo del box pompe (gruppo antincendio) facciano delle prove di avvio delle pompe, oltre alla manutenzione periodica effettuata per la ditta esterna. Per le prove è stato redatto un DS su file Excel dove sono messi a tabella i vari campi da compilare (n° settimana, data, firma, n° rapporto).

SCHEDA AUTOCONTROLLO BOX POMPE			
N. SETTIMANA	DATA	FIRMA	N. RAPPORTO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Figura 37 Tabella non compilata del DS14 per l'autocontrollo del box pompe

DS15 “Codice condotta visitatori”; DS16 “Codice condotta operatori ditte esterne”; DS17 “Codice condotta fornitori”; DS18 “Codice condotta operatori distributori automatici”

Essendo che le tipologie di questi DS sono simili, si è deciso di mettere nello stesso paragrafo tutti e quattro i DS riguardanti i comportamenti da adottare da parte degli utenti esterni. Riassumendo, nei quattro Documenti vengono elencati i divieti (es. divieto di fumare, consumare alimenti e/o bevande, accedere in aree vietate ecc.) e comportamenti da adottare (in primis la vestizione). I fogli vanno consegnati in doppia copia, una dev'essere firmata (in caso di ditta anche col timbro) e tenuta mentre l'altra va restituita all'utente per presa visione. Le copie vanno datate.

DS19 “Verbale esercitazione emergenze”

Per ogni esercitazione riguardante emergenze, va redatto un verbale, in questo caso si prende come modello il DS19.

Il Documento in questione si compone di più parti. Innanzitutto, bisogna barrare la casella del tipo di emergenza di cui si è fatta l'esercitazione (terremoti, incendio, soccorso ecc.) e la sede in cui si è svolta (essendo che Rue Flambée ha al momento un unico stabilimento risulterà sempre via Arno 14/16).

Successivamente va fatta una descrizione generale della tipologia dell'esercitazione, datandola e firmandola (il verbalizzante).

Viene spiegata poi la modalità di conduzione dell'esercitazione, con i vari step che il personale coinvolto e gli addetti alle emergenze devono attuare. Le fasi dell'esercitazione vengono elencate in modo dettagliato.

Infine, viene redatta una valutazione dell'esito dell'esercitazione effettuata dal Resp. delle emergenze. Il verbale va firmato dal verbalizzante e dal Resp. delle emergenze. Verrà poi presa visione della Direzione ed archiviato.

DS20 “DUVRI”

Secondo l'art.26 del D.lgs. 81/08, il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza) dev'essere redatto dal DDL (committente) ogni qualvolta avvenga un affidamento di lavori/servizi/forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'azienda. Per facilitare la compilazione, rispettando la normativa vigente, si è scelto di redigere un modello di DUVRI unico. Il modello in questione è stato inserito nella documentazione per la ISO45001 come Documento di Sistema (DS20).

Il modello si suddivide in più parti:

- Dati anagrafici: vengono messi i dati sia del committente che della ditta appaltatrice (ragione sociale, indirizzo, P.IVA ecc.) con descrizione dell'attività e il periodo di durata dei lavori;
- Responsabilità: durante i lavori, devono essere individuati dei responsabili, come il responsabile del cantiere/intervento, il preposto, gli addetti alle emergenze o il Coordinatore per la sicurezza (facoltativo). In caso di cantiere e/o intervento di modeste dimensioni da parte di una ditta piccola, viene nominato il solo responsabile di cantiere;
- Regole comportamentali generali: sono elencate le regole che il committente deve mantenere all'interno della ditta durante tutta la durata del lavoro;
- Uso di attrezzature e sostanze pericolose da parte dell'impresa appaltatrice: l'impresa appaltatrice deve dichiarare eventuali sostanze o attrezzature considerate pericolose. Il committente poi valuterà se il lavoro/intervento può essere comunque svolto in sicurezza;
- Individuazione preliminare dei rischi interferenziali: ad elenco vengono messi dei rischi che possono sia essere immessi dalla ditta appaltatrice sia i rischi già presenti nella ditta committente. Tramite una tabella vengono segnati, suddivisi per reparto, gli orari di lavoro e le persone occupate in modo da valutare i fattori di contemporaneità. Dopodiché vengono fatte le conclusioni sulla valutazione preliminare;
- Valutazione dei rischi da interferenza: a tabella sono mostrati i rischi e viene data una valutazione in base ad una scala (A=alto; M=medio; B=basso).

- Costi per la sicurezza da interferenza: consistono in misure che la ditta committente decide di mettere in atto (Dispositivi protezione collettiva) con il relativo costo;
- Allegati: in allegato si trovano la dichiarazione del possesso dei requisiti tecnico professionali (da firmare e datare), il documento sottoscritto di cooperazione e coordinamento, le informazioni sulla sicurezza trasmesse dal committente all'appaltatore e la planimetria dello stabilimento con relative vie di fuga e presidi di emergenza.

9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Monitoraggio, valutazione, audit interno e riesame possono essere considerati i punti principali del capitolo 9 della norma. Per rispettare i requisiti, l'azienda deve individuare quali problemi devono essere monitorati, misurati, analizzati e valutati al suo interno, ma anche come e quando farlo. (“UNI ISO 45001:2018 | Qualifica Group”) Il processo di auditing aiuta a valutare obiettivamente l'andamento dei processi di qualsiasi attività lavorativa. Il riesame viene effettuato ogni anno e può confermare o richiedere un aggiornamento di quelli che sono gli obiettivi per la SSL della Direzione. Tutta la documentazione riguardante Riesami, Audit e valutazione delle conformità va conservata.

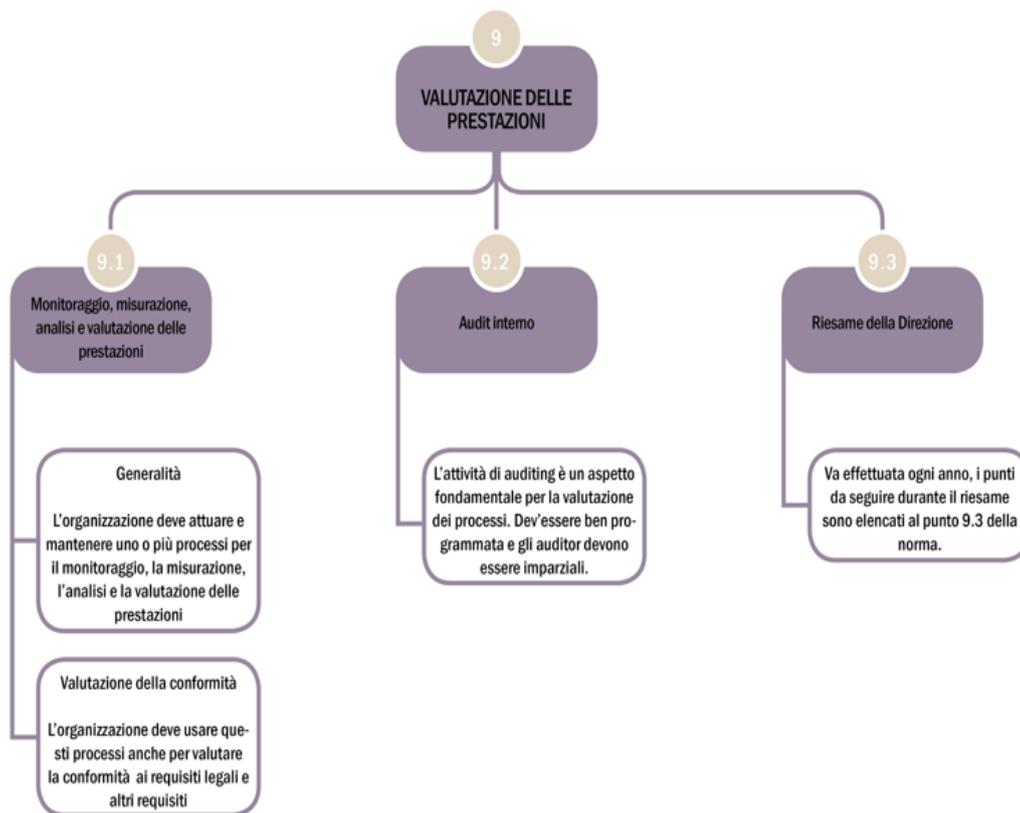


Figura 38 Schema del capitolo della ISO 45001 “Valutazione delle prestazioni”

Rue Flambée per soddisfare i requisiti di questo capitolo della norma ha previsto la redazione di dieci documenti.

PGS08 “Valutazione della conformità”

Procedura di Sistema che riprende il requisito della valutazione della conformità dei requisiti tramite modalità e criteri scelti dall'organizzazione.

- 1) Introduzione: l'organizzazione stabilisce le modalità ed i criteri per effettuare un monitoraggio periodico della conformità rispetto ai requisiti;
- 2) Scopo: la Procedura serve a valutare la conformità dell'organizzazione alle prescrizioni legali;
- 3) Responsabilità: il DDL deve verificare la conformità dell'organizzazione alla SSL in modo costante. Il RSGSSL ha il compito di redigere ed aggiornare procedure e di raccogliere dati per le valutazioni;
- 4) Attuazione: la valutazione viene effettuata su tutta l'azienda tramite una check-list legislativa (DS23). I risultati vengono discussi durante i riesami o le riunioni periodiche ex art.35 D.lgs.81/08;
- 5) Valutazione della conformità: conformità rispetto a requisiti legali o altre prescrizioni (es: norme ISO);
- 6) Documentazione: banca dati sulla normativa SSL applicabile, check-list di valutazione della conformità (DS23).

PGS09 “Attività di auditing”

L'auditing è un processo essenziale per quanto riguarda la valutazione delle prestazioni. Oltre ad essere uno strumento molto utile per l'organizzazione, risulta fondamentale per quanto riguarda la certificazione alle norme ISO. Attualmente Rue Flambée non svolge audit esterni su fornitori poiché allo stato attuale non risulta necessario, per cui la Procedura si sofferma solo sugli audit interni. Ciò non esclude che in futuro la Procedura possa essere aggiornata per audit esterni.

- 1) Introduzione: la Procedura fa riferimento all'auditing interno (audit di prima parte);
- 2) Scopo: stabilire la pianificazione, l'esecuzione e la documentazione degli audit sulla SSL;

- 3) Terminologia e abbreviazioni: vengono elencate e spiegate brevemente le definizioni e le abbreviazioni utilizzate nella Procedura (es. NC, RSG, auditor ecc.);
- 4) Responsabilità: la Direzione deve assicurarsi che vengano eseguiti gli audit e approvare il piano annuale di audit; il RSG deve pianificare e coordinare gli audit, condurre gli audit con l'auditor (interno o esterno) e l'eventuale consulente (possono esserci anche altre figure che verranno poi identificate nel verbale di audit); l'auditor effettua gli audit (con RSG, consulente e/o altre parti), redige il rapporto di audit ed esprime la sua valutazione circa l'idoneità ai requisiti;
- 5) Descrizione delle attività: vengono descritti i vari step di cui si compone l'intera attività di auditing: dall'audit interno, alla pianificazione degli audit fino alla conduzione degli audit e ai criteri di valutazione utilizzati.
- 6) Riferimenti: il riferimento principale è la stessa ISO 45001;
- 7) Archiviazione: i documenti riguardanti l'attività di auditing vengono conservati e vengono utilizzati nei Riesami della Direzione e/o nelle riunioni periodiche;
- 8) Allegati: vengono allegati due flusso-grammi: uno generale per gli audit interni ed un per l'esecuzione degli audit interni;
- 9) Documenti: DS27 piano di audit, DS26 verbale audit interno.

DS21 “Dichiarazione della Direzione”

Questo DS consiste nella Dichiarazione della Direzione di Rue Flambée riguardo l'impegno nel mantenere un Sistema di Gestione Aziendale sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro conforme alle Linee Guida INAIL e allo standard ISO45001. Il Documento viene datato e firmato dalla Direzione stessa.

DS22 “Tabella degli indicatori”

DS che consiste in un file Excel in cui vengono messi a tabella dei processi (es. infortuni, gravità, near-miss ecc.) ciascuno dei quali con un indicatore. Per ciascuno dei processi vengono messi dei

RUE FLAMBEE ITALIA SRL								
TABELLA INDICATORI								
Aggiornamento 18								
VALORI A:								
PROCESSO	INDICATORE	DESCRIZIONE	TARGET MENSILE	aprile-22	maggio-22	giugno-22	luglio-22	agosto-22
INFORTUNI	IFA	indice frequenza: 1-(n. infortuni /n. ore lavorate) x 1.000.000	0					
GRAVITA' INFORTUNI	IG	indice di gravità: (gT) x 1.000.000 n. ore lavorate gT:giorni di inabilità	0					
NEAR-MISS	N*	n. near miss	< 2					
FORMAZIONE SULLA	IFS	(ore formazione su ore lavorate) x 100	0,5%					
N.C. relative alla sicurezza da audit interno+esterno	N*	da rapporto di audit	< 10					
Tasso turnover complessivo	%	((entrati+usciti nel periodo)/(organico medio del periodo))x100	0<x<50					
Tasso compensazione del turnover	%	(entrati nel periodo/usciti nel periodo)x100	>100					
Giorni di sciopero	n.	n. di giorni svolti di sciopero	0					
Richiami formali	n.	n. di richiami dalla Direzione	< 10					
Intervento sindacati	n.	n. interventi dei sindacati	0					

Figura 39 Tabella del DS22 con i processi, gli indicatori, la descrizione ed il target mensile prefissato

target mensili (su base della normativa vigente, della consultazione dell'RSPP e in base alla valutazione dei rischi). Dopodiché, mensilmente, il file viene compilato. In questo modo, Rue Flambée dispone di uno strumento utile ed intuitivo per quanto riguarda la gestione del miglioramento dei processi. Il file è stato fatto partire da aprile 2022 ma ancora dev'essere aggiornato con le ultime registrazioni, che comunque vengono archiviate.

DS23 “Check-list legislativa”

Documento sviluppato in file Excel e suddiviso in 29 fogli. Il primo foglio contiene le informazioni sulla ditta (es. ragione sociale, sede, materie prime lavorate, ruoli e responsabilità per la sicurezza ecc.), il secondo foglio fa una check-list di tutta la documentazione inerente ai vari punti della norma ISO 45001, il terzo foglio individua gli elementi oggetto di valutazione ed il quarto e quinto foglio individuano i fattori di rischio ed i fattori aree. Successivamente per ogni tipologia di rischio (es: ambiente di lavoro, vibrazioni, campi elettromagnetici ecc.) viene compilato un foglio contenenti le indicazioni circa le ultime valutazioni effettuate, i documenti attinenti con relativi aggiornamenti. Il Documento dev'essere ancora compilato completamente ma per la struttura non sono previsti attualmente aggiornamenti. Questo DS aiuta l'organizzazione a controllare eventuali scadenze di documenti inerenti alla SSL e a rintracciarli.

DS24 “Scadenziario”

Documento di Sistema che serve a controllare la scadenza di documentazione che riguarda la formazione degli addetti a specifici ruoli all'interno dell'SSL. Il Documento, un file Excel, si divide in cinque fogli, ognuno per ruolo (RLS, preposto, antincendio, primo soccorso e carrellisti). Viene individuata la tipologia di aggiornamento, il nominativo del lavoratore, il reparto, il lasso di tempo in cui può essere fatto l'aggiornamento (es: annuale), il soggetto erogatore ed infine le date dell'ultimo aggiornamento e del prossimo aggiornamento. Documento che quindi serve a verificare la conformità della formazione ai requisiti legali richiesti dal punto 9 della norma ISO.

DS25 “Check-list audit interno”

Documento che risulta molto utile per quanto riguarda la gestione di un audit interno. Consiste in un file Excel, suddiviso per fogli, ciascuno dei quali tocca un argomento dell'SSL.

Per ciascun argomento vengono posti dei quesiti, simili a quelli che un auditor pone. Per esempio, per quanto riguarda il foglio sul D.lgs.81/08, uno dei quesiti è:” I DPI (dispositivi di protezione individuale) sono distribuiti e sostituiti regolarmente al

A	B	C
1	Rue Flambée Italia S.r.l.	data aggiornamento: 19/8/2022
2	Check list di audit interno	
3	2 - GESTIONE DEL RISCHIO E DECRETO 81/09	SI/NO
4	Numero di donne in maternità/ in corso di allattamento:	No
5	Viene prestata particolare attenzione delle donne incinta es. riassegnazione a lavori non pericolosi o più leggeri, viene fornito un posto a sedere, pause prolungate, no straordinari dopo il settimo mese di gestazione, no turni notturni, nessuna esposizione ai chimici, etc. ?	Si
6	Le aree del luogo di lavoro sono sicure e non causano nessun danno per i lavoratori o espongono i lavoratori ad un rischio immediato?	Si
7	Le macchine sono equipaggiate con sufficienti ed efficienti protezioni/ dispositivi di sicurezza (sensori, etc) sulle parti o componenti che sono pericolosi per gli operatori?	Si
8	Le macchine rischiose hanno pulsanti di arresto di emergenza e sono in buone condizioni di lavoro? I lavoratori ne sono consapevoli?	Si
9	I DPI (dispositivi di protezione individuale) sono distribuiti e sostituiti regolarmente al personale che ne ha bisogno? Esiste documentazione a riguardo?	Si
10	I DPI sono in buone condizioni?	Si
11	I lavoratori indossano dispositivi adeguati dove richiesto (es scarpe antinfortunistica e guanti adatti alle alte temperature)?	Si
12	Viene verificato periodicamente il contenuto delle cassette di primo soccorso (disponibilità prodotti e data di scadenza)?	Si
13	E' stata fatta l'analisi del rischio per identificare i rischi sulle postazioni e in tutta l'azienda?	Si
14	Aggiornamenti delle valutazioni specifiche dei rischi	Si
15	Le postazioni sono adatte al tipo di lavoro richiesto? (non creano possibili danni a medio e lungo termine)?	Si
16	E' presente la segnaletica di sicurezza orizzontale e verticale in postazioni appropriate?	Si
17	I cartelli con i DPI che devono essere utilizzati sono esposti in posti appropriati?	Si
18	E' disponibile un' analisi fonometrica aggiornata?	Si
19	La formazione salute e sicurezza viene fornita a tutti i nuovi assunti e a chiunque cambi attività?	Si
20	Ci sono procedure su cosa fare in caso di incidenti gravi o emergenza? I lavoratori ne sono a conoscenza?	Si
21	Ci sono istruzioni di lavoro adeguatamente esposte sulle postazioni in cui sono presenti rischi specifici?	Si
22	E' disponibile documentazione della riunione periodica della sicurezza (art. 35 D.Lgs 81)	Si

Figura 40 Check-list compilata del DS25 per gli audit interni

personale che ne ha bisogno? Esiste documentazione a riguardo?” La risposta può essere positiva (Sì) o negativa (No). Sulla colonna a fianco vengono riportate le evidenze, per esempio, nel caso dei DPI, vengono citati il POS02 gestione DPI e il DS11 modulo consegna DPI. La compilazione delle evidenze, in alcuni casi, non è obbligatoria o può essere segnata come “verifica sul campo”. Il DS è in continuo aggiornamento.

DS26 “Rapporto di audit interno”

Il rapporto di audit interno dev’essere compilato qualvolta si svolge attività di auditing. Dev’essere compilato e firmato dall’auditor. Il DS si suddivide in più parti:

- Introduzione: vengono riportati il riferimento dell’audit (in questo caso la ISO 45001), l’area/il processo auditati, il nominativo dell’auditor, le persone coinvolte ed i destinatari del rapporto (solitamente la Direzione ma anche un cliente esterno potrebbe richiederlo);
- Elementi valutati: vengono elencati gli elementi determinati come i punti ISO (tutti o solo alcuni punti), gli aspetti legislativi (es. la conformità ad una particolare norma come potrebbe essere la Direttiva Macchine) e i luoghi di lavoro (suddivisi per reparto come gli uffici o il reparto confezionamento polveri).
- Verifica risoluzione dei rilievi da precedente audit interno: se precedentemente, in un altro audit, erano state rilevate alcune difformità, queste devono essere risolte e riportate nel rapporto di audit presente;
- Esito presente audit: l’esito può essere di conformità o non conformità;
- Osservazioni: l’auditor, o chi partecipa, può rilasciare delle osservazioni circa l’esito dell’audit.

DS27 “Piano di audit”

Tabella su file Word che riporta i processi e le aree interessate, i punti ISO, la responsabilità ed i mesi suddivisi per colonne.

In pratica, per ogni area vengono individuati i punti della norma di competenza per essa (es. “leadership” ha come punti politica per la SSL, risorse, ruoli, responsabilità, autorità). In questo modo, si potranno suddividere gli audit per area e tenendo conto dei punti di riferimento come supporto. Dopodiché, per ogni area, viene individuato un responsabile, in questo caso sempre il RSG (nell’area “attività operative” anche i preposti). Successivamente verrà segnata sulla riga dei mesi l’eventuale audit svolto. Si ricorda che un audit può racchiudere contemporaneamente tutte le aree.

DS28 “Riesame del SGSSL”

Il riesame consiste nel processo in cui vengono valutate le performance sugli obiettivi prefissati e si verifica la conformità e l’efficace del Sistema di Gestione grazie ai dati raccolti durante un determinato periodo. Il riesame andrebbe effettuato almeno una volta l’anno. Per Rue Flambée è stato formulato un DS con dei campi da compilare.

- Elementi in ingresso per il riesame: vengono analizzati gli elementi e i dati raccolti durante il periodo di tempo prestabilito. I punti che vengono analizzati si suddividono come segue:
 - Stato delle azioni derivanti da precedenti riesami della direzione;
 - Valutazione della politica per la qualità e la sicurezza;
 - Livello di raggiungimento degli obiettivi;
 - Variazione ai fattori interni ed esterni rilevanti per il SGS;
 - Prestazioni dei processi;
 - Analisi non conformità;
 - Analisi azioni correttive e di miglioramento;
 - Risultati degli audit esterni ed interni e valutazione del rispetto delle prescrizioni applicabili;
 - Risultati degli audit esterni;

- Prestazioni dei fornitori;
- Cambiamenti delle prescrizioni applicabili;
- Stato della valutazione dei rischi ed efficacia delle azioni intraprese per affrontare rischi e opportunità;
- Risultati delle riunioni periodiche della sicurezza;
- Stato della formazione;
- Comunicazioni provenienti dalle parti interessate;
- Elementi in uscita del riesame: dopo lo svolgimento del riesame e l'analisi dei punti sopra elencati, vengono analizzate le risultanze del riesame stesso.
 - Nuovi obiettivi e nuove opportunità di miglioramento: sono messi a tabella i nuovi obiettivi, le risorse, la scadenza ed il loro stato ;
 - Risorse necessarie: viene fatto un elenco di risorse che saranno poi utilizzate per raggiungere i nuovi obiettivi. Possono essere di diverso tipo (es. economiche, risorse umane, infrastrutture ecc.).

Infine, vengono raccolti i nominativi dei partecipanti al riesame (DDL, RSGSSL, preposto, RSPP, RLS) e le rispettive firme, con la data del riesame.

10. MIGLIORAMENTO

Questo punto della norma si occupa di tutto ciò che riguarda i requisiti circa gli incidenti, le non conformità e le azioni correttive assieme alle azioni di miglioramento continuo.

L'organizzazione deve quindi mettere in campo, in modo tempestivo ed efficace, azioni correttive adeguate che consentano di far fronte e correggere eventuali incidenti e non conformità. Viene anche richiesto di occuparsi delle loro conseguenze ed eliminare le fonti che hanno portato il verificarsi dell'incidente o della non conformità. Il tutto dev'essere documentato e archiviato.

Tenere traccia degli incidenti e delle non conformità aiuta l'organizzazione a migliorare continuamente l'adeguatezza e l'efficacia del proprio Sistema di Gestione.

Le non conformità, gli incidenti e le azioni correttive possono essere poi soggetto di riesame della Direzione e/o della riunione periodica.

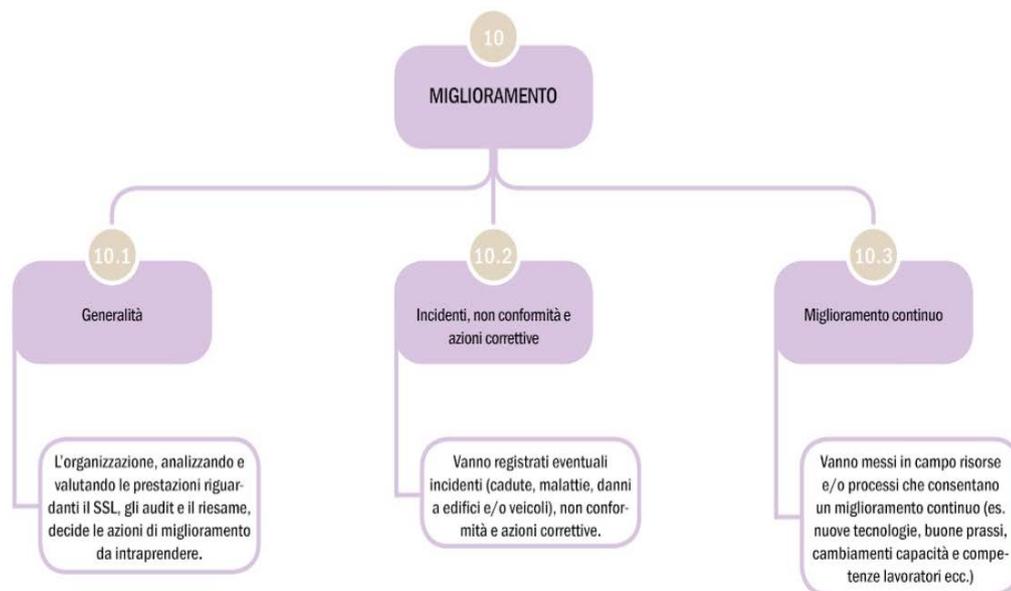


Figura 41 Schema del capitolo della ISO 45001 "Miglioramento"

Per affrontare questi requisiti, sono stati redatti otto documenti.

PGS10 “Monitoraggio del SGSSL”

L'organizzazione deve, una volta implementato il Sistema di Gestione per la SSL, verificare i risultati e tenere sotto controllo il SGS. Per fare ciò, è stata redatta una Procedura di Gestione apposita.

- 1) Introduzione: deve essere effettuato un monitoraggio sul SGSSL per garantirne la continua efficacia;
- 2) Scopo: la Procedura serve a monitorare il SGSSL;
- 3) Responsabilità: il DDL verifica i risultati delle prestazioni con gli altri responsabili (RSPP, RSG, RLS ecc.) durante il riesame. Inoltre, il DDL nomina gli auditor interni. Il RSG raccoglie informazioni e dati di monitoraggio relativi alle prestazioni. I controlli vengono effettuati da preposti e lavoratori;
- 4) Attuazione: sono elencati i vari step che consentono il monitoraggio del SGSSL. Sono una serie di attività, che brevemente sono: effettuazione misurazioni parametri riguardanti la sicurezza e la salute, monitoraggio prestazioni ed efficaci disposizioni, misurazioni preventive, monitoraggio NC, audit interni e sopralluoghi MC o RSPP, stato azioni correttive e preventive e registrazioni;
 - Piano di monitoraggio e audit interni: vengono spiegati i due principali strumenti di sorveglianza e monitoraggio del SGSSL;
- 5) Documentazione: tutto ciò che riguarda gli audit, i riesami ed il monitoraggio di attrezzature, mezzi di movimentazione, presidi antincendio, cassette PS e stato salute dei lavoratori. DS28 “Riesame della Direzione”, DS26 “Rapporto audit interno”, DS27 “Piano di auditing”; DS13” Autocontrollo mezzi meccanici di movimentazione”; DS14 “Scheda autocontrollo box pompe”.

PGS11 “Gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive (AC/AP)”

Questa Procedura di Gestione delinea le modalità di registrazione e le azioni da intraprendere in caso di non conformità. È complementare al POS05, quest'ultimo fa un focus sulle modalità di analisi delle non conformità, ed entrambi sono documenti di

fondamentale importanza per quanto riguarda la gestione in generale delle non conformità.

- 1) Introduzione: il documento specifica le modalità di registrazione delle non conformità che riguardano il SSL e la gestione e l'attuazione delle azioni correttive e preventive;
- 2) Scopo: la Procedura pone i criteri e modalità per la gestione delle non conformità e delle corrispondenti azioni correttive e preventive;
- 3) Responsabilità: l'applicazione e l'aggiornamento della Procedura è a carico dell'RSG. La segnalazione di una non conformità è compito di ogni lavoratore. Il DDL deve verificare che le azioni intraprese siano idonee e applicate;
- 4) Definizioni: sono elencati i termini utilizzati con una breve descrizione (incidente, infortunio, near miss, non conformità, azione correttiva e preventiva);
- 5) Modalità operativa: i tre step principali per la gestione delle non conformità sono:
 - *Registrazione della non conformità* tramite DS29 “Registro NC” e DS30 “Indagine NC” secondo la POS05 “Analisi degli incidenti, mancati incidenti e situazioni pericolose”;
 - *Azioni correttive e preventive* intraprese che devono essere appropriate all'entità del problema. Vengono decise con una consultazione da parte di più figure e approvate dal DDL. La responsabilità di attuare l'azione può essere di una qualsiasi figura incaricata. Il RSG è responsabile della verifica della loro attuazione. Le azioni vengono riportate sia sul DS29 che sul DS30;
 - *Notifiche NC e richiami* che sono effettuati tramite DS31 “Notifica NC” e DS33 “Richiamo”. Non sono obbligatori ma possono essere comunque uno strumento utile per la tutela dell'organizzazione. Sono decisi previa consultazione con DDL, RSG, RLS e preposti.

POS05 “Analisi degli incidenti, mancati incidenti e situazioni pericolose”

Procedura Operativa che si occupa di come viene effettuata l’analisi degli incidenti, dei near miss, delle non conformità (comportamentali o di materiale) e delle situazioni pericolose. Viene completata dal PGS11 “Gestione delle NC, azioni correttive e preventive”.

- 1) Scopo: definire le modalità, la documentazione, l’autorità e la documentazione per trattare e analizzare incidenti, near miss, non conformità e situazioni pericolose;
- 2) Responsabilità: l’attuazione di questa Procedura è compito del DDL che la esercita delegando. La valutazione delle cause a base dell’evento la svolgono RSPP e RSG in collaborazione con l’RLS e i preposti. Il RSG poi redige e conserva la documentazione;
- 3) Modalità operative: viene descritto l’iter con cui viene affrontato l’evento. Il preposto raccoglie quanta più informazioni e testimonianze utili e le riporta nel rapporto di indagine consultando l’RLS. Le informazioni vengono trasmesse al RSG che, dopo aver compilato l’apposita documentazione, la invia al DDL che si occuperà di prendere provvedimenti idonei;
- 4) Descrizione dell’evento: l’evento può essere un incidente con infortunio lieve o grave, un incidente senza infortunio, un near miss, un comportamento/materiale non conforme o una situazione pericolosa;
- 5) Analisi: fondamentale per una corretta interpretazione delle cause. Vengono rilevate le testimonianze delle parti interessate, direttamente o indirettamente, dai preposti. Il RLS viene sempre informato e consultato sull’evento. Si procede con l’indagine anche su eventuali macchinari utilizzati. Vengono analizzati eventuali episodi analoghi. Il tutto si concentrerà sulle operazioni dell’operatore/degli operatori interessato/i al momento dell’evento;
- 6) Provvedimenti: sono descritti i provvedimenti provvisori per tamponare la situazione pericolosa o la causa dell’evento. Le soluzioni definitive poi verranno prese assieme al DDL;

- 7) Documenti: DS29 registro delle non conformità DS30 indagine infortuni e incidenti e near miss, DS31 notifica NC, DS32 Presa visione NC, DS33 richiamo.

DS29 “Registro non conformità”

Documento di Sistema sviluppato su file Excel che riporta, cronologicamente, tutte le non conformità, con le relative azioni correttive, avvenute all'interno di Rue Flambée. Il “punto 0” del DS parte da marzo 2022, risalendo al primo near miss del 2022 avvenuto appunto a marzo.

La tabella si suddivide per colonne in base a:

- Numero non conformità: viene dato un numero progressivo ad ogni non conformità in base alla data dell'evento;
- Data;
- Notificante: il soggetto che ha preso in carico la gestione dell'indagine della non conformità. Solitamente è il RSG;
- Tipologia: vengono suddivise le tipologie di non conformità cioè infortunio, incidente con infortunio lieve, incidente senza infortunio, mancato infortunio (near miss), situazione pericolosa, comportamento non conforme e materiale non conforme. Verrà selezionata la casella che descrive meglio l'evento. A volte possono essere barrate più caselle (es. incidente senza infortunio scaturito da comportamento non conforme);
- Descrizione: viene riportata la dinamica dell'evento;
- Soggetti coinvolti: nome e cognome delle persone coinvolte direttamente;
- Analisi cause;
- Azioni correttive;
- Verifica attuazione: verrà messo “Sì” o “No” nella casella;
- Data verifica: la data in cui è avvenuta la verifica dell'attuazione delle azioni correttive;

DS30 “Indagine infortuni, incidenti e near miss”

Documento fondamentale, analizza a fondo gli eventi e le cause portando alla valutazione successiva delle azioni correttive o preventive da intraprendere. Viene compilato ogni qualvolta si manifesti un qualunque tipo di non conformità. Successivamente viene firmato dalle parti interessate (persona coinvolta, RLS e RSG), visionato eventualmente dal DDL ed archiviato.

Si suddivide nel seguente modo:

- Dati generali: sono riportati la data, il luogo (reparto), le persone direttamente interessate e le persone coinvolte. Solitamente, per esempio nei near miss o incidenti, le persone interessate sono chi ha causato l’evento mentre quelle coinvolte sono coloro che hanno assistito all’evento;

- Descrizione dell’evento: vengono riportate le tipologie di non conformità (incidente senza infortunio (near miss), infortunio lieve, infortunio denunciato, mancato infortunio, situazione pericolosa e comportamento pericoloso) e si barra la casella corrispondente. Dopodiché si procede alla descrizione accurata dell’evento che può anche essere breve ma chiara e quanto più

precisa possibile. In caso di infortunio i fatti devono essere descritti in modo dettagliato. Si procede con la descrizione dei danni fisici (solo in caso di infortunio) tramite una tabella (Figura 42) che elenca le tipologie di danni fisici, ciascuno con una casella da barrare, e l’immagine stilizzata su cui segnare i danni. Viene poi riportato l’eventuale DPI utilizzato durante l’evento;

- Analisi delle cause radice dell’evento: vengono intervistate le persone coinvolte, riportando la data dell’analisi, riportando la loro qualifica. Si riporta anche la testimonianza della persona infortunata o interessata. Viene valutata anche la

RUE FLAMBEE ITALIA S.r.l.

IN CASO DI INFORTUNIO, DESCRIZIONE DETTAGLIATA DI COME SI SONO SVOLTI I FATTI:

DESCRIZIONE DEI DANNI FISICI:

<input type="checkbox"/> taglio		<input type="checkbox"/> cranio
<input type="checkbox"/> abrasione		<input type="checkbox"/> occhi
<input type="checkbox"/> puntura		<input type="checkbox"/> organi udito
<input type="checkbox"/> escoriazione		<input type="checkbox"/> vie respiratorie
<input type="checkbox"/> perforazione		<input type="checkbox"/> volto
<input type="checkbox"/> contusione		<input type="checkbox"/> mano
<input type="checkbox"/> schiacciamento		<input type="checkbox"/> ditta
<input type="checkbox"/> strisciamento		<input type="checkbox"/> braccio
<input type="checkbox"/> sospetta frattura		<input type="checkbox"/> gamba
<input type="checkbox"/> sospetta lussazione		<input type="checkbox"/> piede
<input type="checkbox"/> ustione		<input type="checkbox"/> pelle
<input type="checkbox"/> impatto da eiezione		<input type="checkbox"/> tronco
<input type="checkbox"/> spruzzi o frammenti		<input type="checkbox"/> spina dorsale
<input type="checkbox"/> avvelenamento per ingestione		<input type="checkbox"/> apparato gastroenterale
<input type="checkbox"/> asfissia e irritazione vie respiratorie		
<input type="checkbox"/> annegamento		
<input type="checkbox"/> elettrocuzione		

DPI UTILIZZATI AL MOMENTO DELL'INFORTUNIO: SI NO QUALI:

Figura 42 Tabella per la descrizione dei danni fisici da compilare in caso di infortunio

probabilità dell'evento (impossibile, improbabile, scarsamente probabile, moderatamente probabile e molto probabile), segnalando se l'evento si fosse già manifestato precedentemente. Sono riportati i pareri del preposto e dell'RLS circa le cause e successivamente le conclusioni riguardo quest'ultime;

- Attrezzature e macchine utilizzate in quel momento: riportare se il soggetto interessato stesse utilizzando qualche attrezzo e/o macchinario specifico;
- Provvedimenti presi in via provvisoria o definitiva: vengono descritte le azioni intraprese per far fronte all'evento, con il responsabile ed i tempi di attuazione previsti.

DS31 “Notifica non conformità”

Documento utilizzato per notificare una determinata persona circa un comportamento, condizione o materiale non conforme. Viene redatta dal RSG, solitamente su consultazione di RLS e DDL, nel caso in cui venga riputato necessario.

Viene descritto il motivo e l'evento che hanno portato alla decisione di redigere una notifica di non conformità. Verrà poi firmata dal notificante e, per ricevuta, dalla persona interessata. Non ha valore di richiamo formale ma più di avviso, non comporta a provvedimenti disciplinari.

DS32 “Richiamo”

Il richiamo, rispetto alla notifica, ha un aspetto più formale e assume un peso maggiore. Viene redatto dal RSG su richiesta della Direzione, consultando eventualmente il RLS, in caso di un comportamento ritenuto non idoneo. Non prevede l'applicazione immediata di provvedimenti disciplinari ma avvisa che, in caso di recidiva, possono essere applicate delle sanzioni. Il richiamo viene firmato dalla Direzione.

11. CONCLUSIONI

Il lavoro svolto ha portato all'obiettivo finale di creare e implementare, dal punto di vista documentale, un SGS che rispetta i punti necessari della norma ISO 45001:2018 al fine di ottenere la certificazione e di sviluppare all'interno dell'azienda una modalità di lavoro rivolta sempre più al miglioramento continuo della sicurezza.

Per quanto riguarda l'attuazione di questo processo, Rue Flambée avrà la facoltà di scegliere le tempistiche per mettere in atto nel concreto la documentazione sviluppata col fine ultimo di ottenere la certificazione, migliorando così la sicurezza all'interno della propria attività lavorativa mantenendo le proprie performance di sicurezza elevate nel tempo e guadagnando anche un vantaggio per quanto riguarda la propria immagine nei confronti di tutte le parti coinvolte quali, per esempio, i potenziali clienti. Durante lo sviluppo dell'elaborato, man mano che il lavoro di stesura dei documenti veniva svolto, l'attuazione di specifici DS, PGS, POS o IST veniva già messa in atto (es. la documentazione riguardante il punto 10 "Miglioramento") anche grazie al coinvolgimento di determinate figure, come il Datore di Lavoro o le Responsabili della Qualità e della Produzione, che hanno cominciato ad usufruire della documentazione che gli veniva inviata.

Grazie a quest'applicazione, si potevano già intravedere i primi risultati, come nel caso dei documenti riguardanti il punto 10 della norma prima citato, quali una maggiore consapevolezza e una migliore gestione nei confronti dei near miss. La compilazione del DS30 "Analisi dei near miss e degli infortuni" veniva svolta grazie alla tempestiva segnalazione dei lavoratori, dei preposti o dei responsabili che avevano appreso l'importanza di questa prassi. Grazie a questo si è riusciti a creare un sistema virtuoso di monitoraggio (DS29 "Registro non conformità") dei near miss che prima non era presente in azienda. Per quanto riguarda i risultati a medio e lungo termine, occuperanno un ruolo di fondamentale importanza sia le riunioni periodiche ex art.35 D.lgs.81/08 che i riesami della Direzione (DS28) i quali permetteranno da una parte di mantenere sempre alta l'attenzione nei confronti di tutte le non conformità che si verranno a

creare di volta in volta e dall'altra permetteranno di agire con sempre maggiore tempestività.

BIBLIOGRAFIA

NORME

Commissione Sicurezza UNI/CT 042. «ISO 45001:2018 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro», 2018.

DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 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. (2008).

«UNI EN ISO 19011:2018 Linee guida per audit di sistemi di gestione», 2018.

SITOGRAFIA

Accredia - Ente di accreditamento italiano. «Banche dati enti accreditati», s.d. <https://www.accredia.it/banche-dati/>.

Accredia - Ente di accreditamento italiano. «Il ruolo di Accredia nel mondo e gli accordi internazionali», s.d. <https://www.accredia.it/chi-siamo/rete-internazionale/>.

Cesvor. «Cos'è la norma ISO 45001:2018?», 2019. <https://iso45001.academy/cose-iso-45001/>.

Sito internet Rue Flambée Italia S.r.l. https://www.rueflambee.com/home_it/.

ABACO DELLA DOCUMENTAZIONE

DOCUMENTI DI SISTEMA

DS01 “Elenco generale documenti RF”

DS02: “Politica della Salute e Sicurezza del Lavoro”

DS03 “Matrice delle responsabilità e dei compiti all’interno del SGSSL”

DS04 “Consultazione dei lavoratori”

DS05 “Rischi per mansione”

DS06 “Verifica adeguamento dei Fattori di Rischio, Infortuni, Near Miss e Formazione”

DS 07 “Elenco normativa applicabile”

DS08 “Tabella corsi svolti”

DS09 “Registro formazione”

DS10 “Formazione specifica”

DS11 “Consegna DPI”

DS12 “Elenco SDS”

DS13 “Autocontrollo sicurezza mezzi movimentazione meccanici”

DS14 “Scheda autocontrollo box pompe”

DS15 “Codice condotta visitatori”

DS16 “Codice condotta operatori ditte esterne”

DS17 “Codice condotta fornitori”

DS18 “Codice condotta operatori distributori automatici”

DS19 “Verbale esercitazione emergenze”

DS20 “DUVRI”

DS21 “Dichiarazione della Direzione”

DS22 “Tabella degli indicatori”

DS23 “Check-list legislativa”

DS24 “Scadenziario”

DS25 “Check-list audit interno”

DS26 “Rapporto di audit interno”

DS27 “Piano di audit”

DS28 “Riesame del SGSSL”

DS29 “Registro non conformità”

DS30 “Indagine infortuni, incidenti e near miss”

DS31 “Notifica non conformità”

DS32 “Richiamo”

PROCEDURE DI GESTIONE DEL SISTEMA

PGS01: “Analisi del Contesto e Valutazione dei Rischi e delle Opportunità”

PGS02 “Identificazione dei Pericoli e Valutazione dei Rischi”

PGS03 “Prescrizioni legali e di altro tipo”

PGS04 “Competenza, formazione e consapevolezza”

PGS05 “Gestione del SGSSL e controllo operativo”

PGS06 “Gestione documenti e registrazioni”

PGS07 “Gestione delle emergenze”

PGS08 “Valutazione delle conformità”

PGS09 “Attività di auditing”

PGS10 “Monitoraggio del SGSSL”

PGS11 “Gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive (AC/AP)”

PROCEDURE OPERATIVE DEL SISTEMA

POS01 “Procedura verifica manutenzione macchine, attrezzature, impianti”

POS02 “Gestione DPI”

POS03 “Sorveglianza Sanitaria”

POS04 “Codice condotta esterni”

POS05 “Analisi degli incidenti, mancati incidenti e situazioni pericolose”

ISTRUZIONI

IST01 “Uso dei mezzi meccanici di movimentazione”

IST02 “Istruzioni gruppo antincendio”

IST03 “Istruzioni quadro antincendio sala server”

Università degli Studi di Padova

Facoltà di Medicina e Chirurgia

Corso triennale in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro

Presidente: Prof.ssa Mariella Carrieri



ALLEGATI DI TESI

***L'attuazione della certificazione ISO 45001:2018
Il caso Rue Flambée Italia S.r.l.***

Relatore: Dott. Giangiacomo Marchesan

Correlatore: Dott. Alberto Pasetto

Laureanda: Valentina Ravagnan

Matricola: 1228565 – TPA

ABACO DELLA DOCUMENTAZIONE

DOCUMENTI DI SISTEMA

DS01 "Elenco generale documenti RF"

DS02: "Politica della Salute e Sicurezza del Lavoro"

DS03 "Matrice delle responsabilità e dei compiti all'interno del SGSSL"

DS04 "Consultazione dei lavoratori"

DS05 "Rischi per mansione"

DS06 "Verifica adeguamento dei Fattori di Rischio, Infortuni, Near Miss e Formazione"

DS 07 "Elenco normativa applicabile"

DS08 "Tabella corsi svolti"

DS09 "Registro formazione"

DS10 "Formazione specifica"

DS11 "Consegna DPI"

DS12 "Elenco SDS"

DS13 "Autocontrollo sicurezza mezzi movimentazione meccanici"

DS14 "Scheda autocontrollo box pompe"

DS15 "Codice condotta visitatori"

DS16 "Codice condotta operatori ditte esterne"

DS17 "Codice condotta fornitori"

DS18 "Codice condotta operatori distributori automatici"

DS19 "Verbale esercitazione emergenze"

DS20 "DUVRI"

DS21 "Dichiarazione della Direzione"

DS22 "Tabella degli indicatori"

DS23 "Check-list legislativa"

DS24 "Scadenziario"

DS25 "Check-list audit interno"

DS26 "Rapporto di audit interno"

DS27 "Piano di audit"

DS28 "Riesame del SGSSL"

DS29 "Registro non conformità"

DS30 "Indagine infortuni, incidenti e near miss"

DS31 "Notifica non conformità"

DS32 "Richiamo"

PROCEDURE DI GESTIONE DEL SISTEMA

PGS01: "Analisi del Contesto e Valutazione dei Rischi e delle Opportunità"

PGS02 "Identificazione dei Pericoli e Valutazione dei Rischi"

PGS03 "Prescrizioni legali e di altro tipo"

PGS04 "Competenza, formazione e consapevolezza"

PGS05 "Gestione del SGSSL e controllo operativo"

PGS06 "Gestione documenti e registrazioni"

PGS07 "Gestione delle emergenze"

PGS08 "Valutazione delle conformità"

PGS09 "Attività di auditing"

PGS10 "Monitoraggio del SGSSL"

PGS11 "Gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive (AC/AP)"

PROCEDURE OPERATIVE DEL SISTEMA

POS01 "Procedura verifica manutenzione macchine, attrezzature, impianti"

POS02 "Gestione DPI"

POS03 "Sorveglianza Sanitaria"

POS04 "Codice condotta esterni"

POS05 "Analisi degli incidenti, mancati incidenti e situazioni pericolose"

ISTRUZIONI

IST01 "Uso dei mezzi meccanici di movimentazione"

IST02 "Istruzioni gruppo antincendio"

IST03 "Istruzioni quadro antincendio sala server"

DS01 Elenco generale documenti RF

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>				DS 01 rev.0 del 15/04/2022	Aggiornato al 15/04/2022
INDICE GENERALE DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SGSL ISO 45001					
PARAGRAFO NORMA	CODICE DOCUMENTO	TITOLO DEL DOCUMENTO	REV	DATA REV.	NOTE
4		Contesto dell'organizzazione: fattori interni ed esterni			
	DS01	Indice generale della documentazione del SGSL ISO 45001	0	15/04/2022	
	PGS01	Analisi del contesto e valutazione dei rischi e opportunità	0	15/04/2022	
	DS02	Politica per qualità, la salute e la sicurezza	0	22/12/2021	
5		Leadership e partecipazione dei lavoratori			
	PGS02	Identificazione dei Pericoli e Valutazione dei Rischi	0	15/04/2022	
	DS03	MANSIONARIO SICUREZZA - Matrice delle responsabilità e compiti nel SGSL. Risorse, ruoli, responsabilità, deleghe e autorità	0	15/04/2022	
	DS04	Comunicazione, partecipazione e consultazione	0	15/04/2022	
	DVR	Personale e luoghi di lavoro	2	28/02/2022	
6		Pianificazione			
	DS05	Valutazione rischi per mansione	0	15/04/2022	
	DVR	Documento di valutazione dei rischi	2	28/02/2022	
	DS06	Verifica adeguamento valutazione fattori di rischio	0	15/04/2022	
7		Supporto			
	PGS03	Prescrizioni legali e di altro tipo	0	15/04/2022	
	DS07	Elenco leggi e regolamenti	0	04/06/2022	
	DS01	Elenco documentazione	0	15/04/2022	
	PGS04	Competenza, formazione e consapevolezza	0	15/04/2022	
	DS08	Tabella formazione	0	15/04/2022	
	DS09	Registro della formazione	0	15/04/2022	
	DS10	Registro della formazione specifica macchinari	0	14/04/2022	
	PGS05	Gestione del SGSL e controllo operativo	0	15/04/2022	
	PGS06	Gestione documenti	0	15/04/2022	

	POS01	Procedure verifica e manutenzione attrezzature, macchine, impianti	0	Lavori in corso	
	POS02	Gestione dei DPI	0	15/04/2022	
	POS03	Sorveglianza Sanitaria	0	14/04/2022	
	DS11	Modulo consegna DPI	0	14/04/2022	
	DS12	SDS	0	Lavori in corso	
8		Attività operative			
	IST01	Istruzioni per il corretto utilizzo mezzi meccanici di movimentazione	0	15/04/2022	
	DS13	Autocontrollo carrelli	0	15/04/2022	
	IST02	Istruzioni utilizzo gruppo antincendio	0	15/04/2022	
	IST03	Istruzioni centralina antincendio sala CED	0	15/04/2022	
	DS14	Scheda autocontrollo box pompe	0	14/04/2022	
	POS04	Codice condotta esterni	0	14/04/2022	
	PGS07	Gestione delle emergenze	0	14/04/2022	
	DS15	Modulo codice condotta visitatori	0	14/04/2022	
	DS16	Modulo codice condotta operatori ditte esterne	0	14/04/2022	
	DS17	Modulo codice condotta fornitori	0	14/04/2022	
	DS18	Modulo codice condotta servizio distributori automatici	0	14/04/2022	
	IST04	Pulizie ambienti	0	Lavori in corso	
	IST05	Norme comportamentali e igieniche	0	Lavori in corso	
	Allegato DVR	Piano di emergenza	2	01/03/2022	
	DS19	Verbale esercitazione emergenze	0	14/04/2022	
	IST06	Accesso soppalco	0	Lavori in corso	
	DS20	Modello DUVRI	0	10/03/2022	
9		Valutazione delle prestazioni			
	DS21	Dichiarazione della Direzione	0	10/12/2021	
	DS22	Tabella degli indicatori	0	15/04/2022	
	PGS08	Valutazione della conformità	0	15/04/2022	
	DS23	Check - list per la valutazione della conformità legislativa	0	15/04/2022	
	DS24	Scadenziario	0	15/04/2022	
	PGS09	Attività di auditing	0	15/04/2022	
	DS25	Check-list audit SGSL	0	14/04/2022	
	DS26	Rapporto di audit interno	0	15/04/2022	

	DS27	Piano di audit	0	14/04/2022	
	DS28	Riesame della SGSSL	0	14/04/2022	
10		Miglioramento			
	PGS10	Monitoraggio dell' SGSSL	0	14/04/2022	
	PGS11	Gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive (AC/AP)	0	15/04/2022	
	DS29	Registro N.C/A.C/A.P	0	15/04/2022	
	POS05	Gestione degli incidenti mancati incidenti e situazioni pericolose	0	15/04/2022	
	DS30	Indagine degli infortuni, incidenti, near miss	0	14/04/2022	
	DS31	Notifica N.C.	0	15/04/2022	
	DS32	Richiamo	0	15/04/2022	

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	POLITICA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO	DS02 22/12/2021 rev. 0 Pag. 1/2
---------------------------	---	--



POLITICA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO

La Direzione Aziendale della ditta Rue Flambée Italia S.r.l. si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda.

Per questo, ha ritenuto opportuno introdurre un Sistema di Gestione Aziendale per la Salute e la Sicurezza del Lavoro, conforme alle 'Linee guida UNI INAIL 2001', alle 'Linee di indirizzo per l'implementazione di Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro nelle micro e piccole imprese SGSL-MPI-INAIL (2011) e in riferimento allo standard ISO45001:2018.

L'azienda è pienamente consapevole che una responsabile strategia economica rivolta alle problematiche della Salute e Sicurezza derivanti dalle proprie attività risulta essere essenziale per il proprio successo e per la soddisfazione dei propri clienti.

Si impegna, pertanto, a perseguire una politica di continuo miglioramento delle proprie performance in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, eliminando o riducendo al minimo, ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, ogni rischio derivante dalle proprie attività.

In tale contesto la Direzione si impegna :

- Ad assicurare che ogni attività svolta nell'ambito del proprio sito sia condotta nel rispetto della normativa sulla Salute e sulla Sicurezza;
- Ad identificare, valutare e mantenere sotto controllo i rischi connessi sia alle proprie attività, sia all'attività di soggetti terzi coinvolti (appaltatori, trasportatori), individuando e realizzando adeguate misure di prevenzione e di sorveglianza;
- Ad attuare ogni sforzo in termini organizzativi, operativi e tecnologici per ridurre i rischi, prevenire infortuni e malattie professionali, proteggere i lavoratori da tali eventi;

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	POLITICA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO	DS02 22/12/2021 rev. 0 Pag. 2/2
---------------------------	---	--

- A definire obiettivi e traguardi nell'ambito del sistema di gestione per la salute e la sicurezza da integrare con la gestione operativa degli ambienti di lavoro ed i programmi di sviluppo aziendali, in modo da conseguire un continuo miglioramento dei livelli di prestazione;
- A mantenere attiva l'informazione e la consultazione dei lavoratori sulle scelte aziendali, perseguendo un progressivo coinvolgimento negli aspetti relativi alla salute e sicurezza, accrescendone la consapevolezza come fattore di primaria importanza per la crescita professionale di ognuno;
- A garantire che la politica sia comunicata ai lavoratori, ai fornitori e a tutte le parti interessate;
- Ad assicurare che il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sia compreso, attuato e mantenuto attivo ad ogni livello, verificato attraverso audit interni e sostenuto da periodiche attività di riesame per individuare opportunità di miglioramento e le necessarie risorse.

La Direzione provvederà a comunicare la politica ai propri dipendenti e alle parti interessate impiegando, se del caso, anche strumenti informatici. Annualmente la direzione procede a riesaminare la politica per confermarne i contenuti o adeguarli in funzione degli obiettivi da perseguire.

Pianiga, 22/12/2021

La Direzione

<i>Rue Flambée Italia</i> <i>S.r.l.</i>	MATRICE DELLE RESPONSABILITA' E DEI COMPITI NEL SGSL	DS04 rev.0 del 15/04/22 pag. 1/5
--	---	--



DATORE DI LAVORO/ALTA DIREZIONE

- **Posizione aziendale:** titolare/rappresentante legale
- **Nomi:** Fausto Benetazzo
- **Responsabilità e compiti:** È responsabile della Valutazione dei Rischi, inclusi quelli di interferenza con lavorazioni di altre imprese e di tutti gli altri compiti che la normativa vigente gli attribuisce. È responsabile delle attività che si attribuisce nell'ambito del SGSL. Approva tutte le decisioni in materia di sicurezza e salute. Definisce e approva la Politica aziendale per la salute e la sicurezza, consultando e coinvolgendo il RLS. Attua quanto indicato nella politica attraverso la pianificazione e la realizzazione di obiettivi di miglioramento delle condizioni di SSL, fissando attribuzioni, risorse e tempistica di intervento. Assegna compiti agli altri soggetti presenti in azienda, in particolar modo a preposti e lavoratori. Attiva attività di formazione, informazione e addestramento in caso di assunzioni. Si sottopone alla formazione necessaria alle attività che svolge. Effettua il riesame del sistema, coinvolgendo l'RLS e con la collaborazione dell'RSPP, del MC, dei preposti ecc., definisce il programma per la formazione e la pianificazione delle verifiche interne e del monitoraggio. Organizza e conduce la Riunione Periodica di Prevenzione. Approva tutta la documentazione e le scelte relative al SGSL. Può definire, in collaborazione con l'RSPP, l'acquisto, la messa in servizio ed il mantenimento in efficienza di attrezzature e dotazioni tecnologiche compresi impianti, macchine, attrezzature, adozione e gestione di DPI e DPC. Inoltre, nel caso di svolgimento diretto dei compiti del SPP, rileva infortuni, incidenti, near miss, comportamenti pericolosi, non conformità e gestisce le azioni correttive e preventive. Provvede a redigere istruzioni operative/di sicurezza. Tiene sotto controllo la normativa vigente e si attiva in caso di nuovi adempimenti, si sottopone alla formazione ed all'aggiornamento necessario in ottemperanza a quanto previsto dalla legge.

<i>Rue Flambée Italia</i> <i>S.r.l.</i>	MATRICE DELLE RESPONSABILITA' E DEI COMPITI NEL SGSL	DS04 rev.0 del 15/04/22 pag. 2/5
--	--	--

- **Modalità di verifica e monitoraggio:** Effettua il controllo dei compiti affidati a lavoratori e preposti. Monitora l'attività di Sorveglianza Sanitaria. Verifica l'attuazione e la rispondenza agli obiettivi degli interventi di prevenzione e protezione.

RSPP

- **Posizione aziendale:** consulente esterno
- **Nomi:** Dott. Dario Marcolin
- **Responsabilità e compiti:** Collabora con il DDL per l'Individuazione e la Valutazione dei Rischi in azienda e per la programmazione di formazione, informazione e addestramento dei dipendenti e delle figure equiparate ai sensi della normativa vigente. Collabora coi responsabili di reparto per il controllo sull'applicazione di tutta la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Partecipa al riesame del sistema, in collaborazione delle altre funzioni aziendali. Rileva infortuni, incidenti, near miss, comportamenti pericolosi, non conformità e gestisce le azioni correttive e preventive in accordo col DDL. Provvede a redigere istruzioni operative/di sicurezza sempre in accordo col DDL. Tiene sotto controllo la normativa vigente e si attiva in caso di nuovi adempimenti, si sottopone alla formazione ed all'aggiornamento necessario in ottemperanza a quanto previsto dalla legge. Sovrintende alle attività lavorative nel rispetto della normativa vigente, degli obiettivi di miglioramento e delle disposizioni stabilite dal DDL. Collabora all'individuazione delle necessità di acquisto, approvvigionamento e verifica del corretto uso/installazione/mantenimento per quanto riguarda l'uso di attrezzature, dotazioni tecnologiche, gestione degli impianti, macchine, attrezzature, manutenzione, adozione e gestione dei DPC e DPI. Rileva infortuni, incidenti, near miss, comportamenti pericolosi, non conformità e collabora per individuare le azioni correttive e preventive. Collabora all'attuazione degli obiettivi che gli vengono assegnati in materia di sicurezza dal DDL. Gestisce la documentazione tecnica relativa a macchine/attrezzature/sostanze pericolose impiegate nelle lavorazioni che sovrintende. Sorvegli i lavori eseguiti in appalto che si svolgono nel suo ambito di competenza. Si sottopone ai programmi di formazione e informazione previsti per la sua mansione.
- **Modalità di verifica e monitoraggio:** Effettua le verifiche periodiche sull'attuazione del SGSL. Collabora alla verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro. Verifica la registrazione di infortuni, incidenti, near miss, comportamenti pericolosi e non conformità.

<i>Rue Flambée Italia</i> <i>S.r.l.</i>	MATRICE DELLE RESPONSABILITA' E DEI COMPITI NEL SGSL	DS04 rev.0 del 15/04/22 pag. 3/5
--	--	--

PREPOSTO

- **Posizione aziendale:** Capo squadra, capo turno, responsabile di reparto...
- **Nomi:** *ancora da individuare*
- **Responsabilità e compiti:** Sovrintende alle attività lavorative nel rispetto della normativa vigente, degli obiettivi di miglioramento e delle disposizioni stabilite dal DDL. Collabora all'individuazione delle necessità di acquisto, approvvigionamento e verifica del corretto uso/installazione/mantenimento per quanto riguarda l'uso di attrezzature, dotazioni tecnologiche, gestione degli impianti, macchine, attrezzature, manutenzione, adozione e gestione dei DPC e DPI. Rileva infortuni, incidenti, near miss, comportamenti pericolosi, non conformità e collabora per individuare le azioni correttive e preventive. Collabora all'attuazione degli obiettivi che gli vengono assegnati in materia di sicurezza dal DDL. Gestisce la documentazione tecnica relativa a macchine/attrezzature/sostanze pericolose impiegate nelle lavorazioni che sovrintende. Sorvegli i lavori eseguiti in appalto che si svolgono nel suo ambito di competenza. Si sottopone ai programmi di formazione e informazione previsti per la sua mansione.
- **Modalità di verifica e monitoraggio:** Verifica l'attuazione delle misure di sua competenza. Effettua le attività di sorveglianza dei lavoratori in materia di SSL come previsto, soprattutto relativamente all'utilizzo di DPC e DPI, secondo la normativa cogente e le disposizioni dei DDL. Tiene sotto controllo l'elenco dei macchinari e delle attrezzature utilizzati nella lavorazione che sovrintende. Tiene sotto controllo il registro con le SDS delle sostanze chimiche.

RLS

- **Posizione aziendale:** lavoratore o figura esterna
- **Nomi:** Luca Ferroli
- **Responsabilità e compiti:** È consultato nella formulazione del Documento di Valutazione dei Rischi, al quale ha libero accesso; è consultato per la designazione dell'RSPP e ASPP, sulla formazione/addestramento. Presenta proposte specifiche per le attività di prevenzione. Partecipa alla riunione periodica in materia di SSL.
- **Modalità di verifica e monitoraggio:** Verifica e segnala eventuali criticità per la sicurezza durante le attività lavorative.

<i>Rue Flambée Italia</i> <i>S.r.l.</i>	MATRICE DELLE RESPONSABILITA' E DEI COMPITI NEL SGSL	DS04 rev.0 del 15/04/22 pag. 4/5
--	--	--

ADDETTO SQUADRA EMERGENZA

- **Posizione aziendale:** addetti ufficio, operai, magazzinieri...
- **Nomi:** Michele Moro; Milione Luigi; Pierobon Michela; Lazar Nicoleta; Stefania Favaro; Bebek Stefan; Artusi Kevin; Roma Orland
- **Responsabilità e compiti:** Si sottopongono alla formazione specifica dalla normativa vigente (D.lgs. 81/08, DM 388/03, DM 10/03/98, Accordi Stato-Regioni) per gli addetti alla gestione delle emergenze ed agli interventi di primo soccorso. Intervengono secondo le proprie competenze. In caso di necessità, secondo le modalità e nei casi previsti dalle disposizioni aziendali in materia di gestione delle emergenze.

LAVORATORI

- **Posizione aziendale:** addetti ufficio, operai, magazzinieri...
- **Responsabilità e compiti:** Si prendono cura della loro sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di quella di chi lo circonda e potrebbe subire conseguenze da loro comportamenti o omissioni. Agiscono secondo le istruzioni operative, di sicurezza e di emergenza predisposto dal DDL. Partecipano alle attività di formazione, informazione e addestramento previste dall'azienda. Utilizzano in maniera corretta e secondo quanto loro indicato le attrezzature di lavoro/dotazioni tecnologiche/DPI. Si sottopongono alle visite mediche definite dalla Sorveglianza Sanitaria per la loro mansione (se prevista). Adempiono ai compiti ed obiettivi che vengono loro assegnati in materia di sicurezza dai superiori ivi compresi quelli relativi all'implementazione del SGSL. Agiscono secondo le istruzioni ricevute in caso di emergenza ed evacuazione. Devono attenersi alle procedure ed istruzioni operative consegnate.

MEDICO COMPETENTE

- **Posizione aziendale:** medico competente
- **Nomi:** Dott. Alessandro Terribile
- **Responsabilità e compiti:** Collabora alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi. Effettua sopralluoghi dei luoghi di lavoro congiuntamente all'RSPP. Individua il protocollo di Sorveglianza Sanitaria. Partecipa alla riunione periodica in materia di SSL. Redige le cartelle sanitarie e di rischio dei lavoratori. Comunica i risultati, in

<i>Rue Flambée Italia</i> <i>S.r.l.</i>	MATRICE DELLE RESPONSABILITA' E DEI COMPITI NEL SGSL	DS04 rev.0 del 15/04/22 pag. 5/5
--	---	--

forma anonima, delle visite periodiche durante la riunione periodica. Definisce l'idoneità del lavoratore alla mansione specifica.

- **Modalità di verifica e monitoraggio:** Durante il sopralluogo vigila e segnala eventuali difformità riguardo l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro.

DS04 Consultazione dei lavoratori

<i>Rue Flambée Italia</i> <i>S.r.l.</i>	CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI	DS04 rev. 0 del 15/04/22 Pag. 1 /1
--	-------------------------------------	--

Data: _____

Da: Direzione

A: RLS

OGGETTO: Consultazione dei lavoratori tramite il loro Rappresentante

Il Datore di Lavoro , con riferimento alle disposizioni di legge sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008 N. 81) e in particolare agli obblighi relativi alla consultazione dei lavoratori tramite i loro Rappresentante richiamati dagli art. 18 e 50.

Il giorno _____ alle ore _____ , Il Datore di Lavoro ha consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Sig. _____ direttamente o tramite suo incaricato Sig. _____ in qualità di _____
In merito ai seguenti argomenti e/o provvedimenti da adottare in ambito di salute e sicurezza del lavoro:

il giorno _____ alle ore _____, Il Datore di Lavoro ha provveduto a consegnare al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Sig. _____ la seguente documentazione relativa all'attuazione delle disposizioni richiamate D.lgs. 81/08 :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Letto e confermato :

RLS

Datore di Lavoro

DS05 Rischi per mansione

Rue Flambée S.r.l.

MANSIONE										DS05 REV.0 del 15/04/2022	
ADDETTO UFFICIO E SERVIZI											
FATTORE DI RISCHIO	PRESENTE	VALUTAZIONE RISCHIO	PROCEDURE DI SICUREZZA	FORMAZIONE SPECIFICA	Misure, interventi per la riduzione del rischio residuo	sovveglianza sanitaria	DPI obbligatori	DPI a disposizione	ALTRO	aggiornamento del ultima verifica del	15/04/2022 15/04/2022
CONSUMO DI ALCOOL	NO										
ASSUNZIONE DI DROGHE	NO										
LAVORI IN QUOTA	NO										
AMBIENTI CONFINATI	NO										
LUOGO DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
MICROCLIMA	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
USO MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
ATTREZZI MANUALI	NO										
MEZZI DI SOLLEVAMENTO	NO										
USO MEZZI MECCANICI DI TRASPORTO	NO										
ELETTROCUZIONE	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
RISCHIO INCENDIO	SI	MEDIO	Piano di emergenza	Incaricati squadre emergenza e P.S. con aggiornamenti triennali	esercitazioni alle emergenze, prove evacuazione; incaricati per emergenza antincendio e primo soccorso; controllo periodico presidi di emergenza. Aumento personale squadre di emergenza	NO salvo nulla osta M.C. per incaricati	NO	KIT ANTINCENDIO	rinnovo CPI		
SOSTANZE PERICOLOSE	NO										
ATMOSFERE ESPLOSIVE (ATEX)	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
AGENTI CHIMICI	SI	BASSO	NO	NO	informazione ai lavoratori riguardo il corretto utilizzo dei presidi per la pulizia e la sanificazione	NO	NO	SI			
AGENTI BIOLOGICI	SI	BASSO	NO	NO	periodica manutenzione UTA con sanificazione dei filtri ana	NO	NO	NO			
SOSTANZE CANCEROGENE O MUTAGENE	NO										
RUMORE	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	SI			
VIBRAZIONI	NO										
RADIAZIONI IONIZZANTI	NO										
CAMPI ELETTROMAGNETICI	SI	BASSO	NO	NO	verifica periodica delle apparecchiature in uso e della postura	NO	NO	NO			
VIDEOTERMINALI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	NO										
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : SOLLEVAMENTO E TRASPORTO	NO										
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : TRAINO-SPINTA	NO										
MOVIMENTI RIPETITIVI	NO										
PERSONALE FEMMINILE IN ETÀ FERTILE	SI	BASSO	SI	SI		NO	NO	NO			
PERSONALE DISABILE	NO										
LAVORATORI MINORENNI	NO										
LAVORATORI STRANIERI	SI	BASSO	NO	SI	valutati con test conoscenza lingua italiana	NO	NO	NO			
RISCHI INTERFERENZIALI NORMALMENTE PRESENTI	SI	BASSO	NO	NO	valutazione dei rischi interferenziali e coordinamento con la Ditta appaltatrice	NO	NO	NO			
ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO-RISCHI POSTURALI	SI	BASSO	NO	NO	verifica della postazione di lavoro e delle apparecchiature in uso	NO	NO	NO			
STRESS LAVORO CORRELATO	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	NO			
EMERGENZE	SI	MEDIO	SI	piano di emergenza	esercitazioni alle emergenze, prove evacuazione	NO	NO	NO			



MANSIONE		ADDETTO MAGAZZINO				DS05 REV.0 del 15/04/2022				
FATTORE DI RISCHIO	PRESENTE	VALUTAZIONE RISCHIO	PROCEDURE DI SICUREZZA	FORMAZIONE SPECIFICA	misure, interventi per la riduzione del rischio residuo	sorveglianza sanitaria	DPI obbligatori	DPI a disposizione	ALTRO	aggiornamento del ultima verifica del
CONSUMO DI ALCOOL	SI	BASSO	NO	NO	misure di sensibilizzazione e attività informative/formative, controlli alcolometrici da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO		
ASSUNZIONE DI DROGHE	SI	BASSO	NO	NO	misure di sensibilizzazione e attività informative/formative, drug test da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO		
LAVORI IN QUOTA	NO									
AMBIENTI CONFINATI	NO									
LUOGO DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO	valutazione disposizione del layout con collocazione il più ottimale possibile per quanto riguarda macchinari e scaffalature. Adeguata disposizione dei percorsi, vie di fuga e uscite di emergenza	NO	NO	NO		
MICROCLIMA	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO		
USO MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	SI		
ATTREZZI MANUALI	NO									
MEZZI DI SOLLEVAMENTO	SI	MEDIO	SI	SI	formazione specifica e aggiornamento degli addetti all'uso dei carrelli elevatori, corretta collocazione della segnaletica orizzontale e verticale, uso dei DPI (scarpe antinfortunistica)	NO	SI	SI		
USO MEZZI MECCANICI DI TRASPORTO	SI	MEDIO	SI	SI	formazione specifica e aggiornamento degli addetti all'uso dei carrelli elevatori, corretta collocazione della segnaletica orizzontale e verticale, uso dei DPI (scarpe antinfortunistica)	NO	SI	SI		
ELETTROCUZIONE	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO		
RISCHIO INCENDIO	SI	MEDIO	Piano di emergenza	incaricati squadre emergenza e P.S. con aggiornamenti triennali	esercitazione alle emergenze, prove evacuazione; incaricati per emergenza antincendio e primo soccorso; controllo periodico presidi di emergenza. Aumento personale squadre di emergenza	NO salvo nulla osta M.C. per incaricati	NO	KIT ANTINCENDIO	rinnovo CPI	
SOSTANZE PERICOLOSE	NO									
ATMOSFERE ESPLOSIVE (ATEX)	SI	BASSO	NO	NO	impianto di aspirazione, quantità sostanze volatili ridotta, aree predisposte per la ricarica delle batterie dei carrelli elevatori, impianti distribuzione del gas a servizio delle centrali termiche per riscaldamento muniti di valvole flangiate					
AGENTI CHIMICI	NO									
AGENTI BIOLOGICI	SI	BASSO	NO	NO	periodica manutenzione UTA con sanificazione dei filtri aria	NO	NO	NO		
SOSTANZE CANCEROGENE O MUTAGENE	NO									
RUMORE	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	SI		
VIBRAZIONI	SI	BASSO	NO	NO	rischio attribuito solo all'operatore che utilizza il carrello elevatore. I carrelli vengono usati per brevi tragitti	NO	NO	NO		
RADIAZIONI IONIZZANTI	NO									
CAMPI ELETTROMAGNETICI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO		
VIDEOTERMINALI	NO									
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	NO									
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : SOLLEVAMENTO E TRASPORTO	SI	ALTO	NO	SI	sorveglianza sanitaria, formazione e informazione sulla mmc, utilizzo mezzi meccanici (per quanto possibile) per pesi > 25kg per gli uomini e pesi >15 kg per le donne	SI	SI	SI		
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : TRAINO-SPINTA	SI	MEDIO	NO	SI	sorveglianza sanitaria, formazione e informazione, uso di mezzi di movimentazione adeguati, progettazione adeguata dei percorsi	NO	SI	SI		
MOVIMENTI RIPETITIVI	NO									
PERSONALE FEMMINILE IN ETÀ FERTILE	SI	BASSO	SI	SI		NO	NO	NO		
PERSONALE DISABILE	NO									
LAVORATORI MINORENNI	NO									
LAVORATORI STRANIERI	SI	BASSO	NO	SI	valutati con test conoscenza lingua italiana	NO	NO	NO		
RISCHI INTERFERENZIALI NORMALMENTE PRESENTI	SI	BASSO	NO	NO	valutazione dei rischi interferenziali e coordinamento con la Ditta appaltatrice	NO	NO	NO		
ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO- RISCHI POSTURALI	SI	BASSO	NO	NO	verifica della postazione di lavoro e delle apparecchiature in uso	NO	NO	NO		
STRESS LAVORO CORRELATO	SI	BASSO	NO	SI	raccolta segnalazioni stato di tensione/condizione di isolamento lavoratori, compilazione questionari	NO	NO	NO		
EMERGENZE	SI	MEDIO	SI	piano di emergenza	esercitazione alle emergenze, prove evacuazione	NO	NO	NO		

MANSIONE									
ADDETTO CONFEZIONAMENTO PASTA DA ZUCCHERO									
FATTORE DI RISCHIO	PRESENTE	VALUTAZIONE RISCHIO	PROCEDURE DI SICUREZZA	FORMAZIONE SPECIFICA	misure, interventi per la riduzione del rischio residuo	sorveglianza sanitaria	DPI obbligatori	DPI a disposizione	ALTRO
CONSUMO DI ALCOL	SI	BASSO	NO	NO	informative/formative, controlli alcolometrici da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO	
ASSUNZIONE DI DROGHE	SI	BASSO	NO	NO	informative/formative, drug test da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO	
LAVORI IN QUOTA	NO								
AMBIENTI CONFINATI	NO								
LUOGO DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
MICROCLIMA	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
USO MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
ATTREZZI MANUALI	NO								
MEZZI DI SOLLEVAMENTO	SI	BASSO	NO	NO	I lavoratori vengono informati sul corretto utilizzo dei traspaletti manuali	NO	SI	SI	
USO MEZZI MECCANICI DI TRASPORTO	NO								
ELETTROCUZIONE	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
RISCHIO INCENDIO	SI	MEDIO	Piano di emergenza	incaricati squadre emergenza e P.S. con aggiornamenti triennali	esercitazioni alle emergenze, prove evacuazione; incaricati per emergenza antincendio e primo soccorso; controllo periodico presidi di emergenza. Aumento personale squadre di emergenza	NO salvo nulla osta M.C. per incaricati	NO	KIT ANTIN CENDIO	rinnovo CPI
SOSTANZE PERICOLOSE	NO								
ATMOSFERE ESPLOSIVE (ATEX)	SI	BASSO	NO	NO	impianto di aspirazione, quantità sostanze volatili ridotta, aree predisposte per la ricarica delle batterie dei carrelli elevatori, impianti distribuzione del gas a servizio delle centrali termiche per riscaldamento muniti di valvole fianciate	NO	NO	NO	
AGENTI CHIMICI	NO								
AGENTI BIOLOGICI	SI	BASSO	NO	NO	periodica manutenzione UTA con sanificazione del filtro aria	NO	NO	NO	
SOSTANZE CANCEROGENE O MUTAGENE	NO								
RUMORE	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	SI	
VIBRAZIONI	NO								
RADIAZIONI IONIZZANTI	NO								
CAMPI ELETTROMAGNETICI	SI	BASSO	NO	NO	valutazione dei rischi interferenziali e coordinamento con la Ditta appaltatrice	NO	NO	NO	
VIDEOTERMINALI	NO								
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	NO								
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : SOLLEVAMENTO E TRASPORTO	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	SI	
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : TRAINO-SPINTA	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	SI	
MOVIMENTI RIPETITIVI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
PERSONALE FEMMINILE IN ETÀ FERTILE	SI	BASSO	SI	SI		NO	NO	NO	
PERSONALE DISABILE	NO								
LAVORATORI MINORENNI	NO								
LAVORATORI STRANIERI	SI	BASSO	NO	SI	valutati con test conoscenza lingua italiana	NO	NO	NO	
RISCHI INTERFERENZIALI NORMALMENTE PRESENTI	SI	BASSO	NO	NO	valutazione dei rischi interferenziali e coordinamento con la Ditta appaltatrice	NO	NO	NO	
ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO-RISCHI POSTURALI	SI	BASSO	NO	NO	verifica della postazione di lavoro e delle apparecchiature in uso	NO	NO	NO	
STRESS LAVORO CORRELATO	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	NO	
EMERGENZE	SI	MEDIO	SI	piano di emergenza	esercitazioni alle emergenze, prove evacuazione	NO	NO	NO	

DS05 REV.0 del 15/04/2022

aggiornamento del
ultima verifica del15/04/2022
15/04/2022

MANSIONE									
ADDETTO CONFEZIONAMENTO CREME									
FATTORE DI RISCHIO	PRESENTE	VALUTAZIONE RISCHIO	PROCEDURE DI SICUREZZA	FORMAZIONE SPECIFICA	misure, interventi per la riduzione del rischio residuo	sorveglianza sanitaria	DPI obbligatori	DPI a disposizione	ALTRO
CONSUMO DI ALCOL	SI	BASSO	NO	NO	informative/formative, controlli alcolometrici da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO	
ASSUNZIONE DI DROGHE	SI	BASSO	NO	NO	informative/formative, drug test da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO	
LAVORI IN QUOTA	NO								
AMBIENTI CONFINATI	NO								
LUOGO DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
MICROCLIMA	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
USO MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
ATTREZZI MANUALI	NO								
MEZZI DI SOLLEVAMENTO	SI	BASSO	NO	NO	I lavoratori vengono informati sul corretto utilizzo dei traspaletti manuali	NO	SI	SI	
USO MEZZI MECCANICI DI TRASPORTO	SI	BASSO	SI	SI	formazione specifica e aggiornamento degli addetti all'uso dei carrelli elevatori, corretta collocazione della segnaletica orizzontale e verticale, uso dei DPI (scarpe antinfortunistica)	NO	NO	NO	
ELETTROCUZIONE	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
RISCHIO INCENDIO	SI	MEDIO	Piano di emergenza	incaricati squadre emergenza e P.S. con aggiornamenti triennali	esercitazioni alle emergenze, prove evacuazione; incaricati per emergenza antincendio e primo soccorso; controllo periodico presidi di emergenza. Aumento personale squadre di emergenza	NO salvo nulla osta M.C. per incaricati	NO	KIT ANTIN CENDIO	rinnovo CPI
SOSTANZE PERICOLOSE	NO								
ATMOSFERE ESPLOSIVE (ATEX)	SI	BASSO	NO	NO	impianto di aspirazione, quantità sostanze volatili ridotta, aree predisposte per la ricarica delle batterie dei carrelli elevatori, impianti distribuzione del gas a servizio delle centrali termiche per riscaldamento muniti di valvole fianciate	NO	NO	NO	
AGENTI CHIMICI	NO								
AGENTI BIOLOGICI	SI	BASSO	NO	NO	periodica manutenzione UTA con sanificazione del filtro aria	NO	NO	NO	
SOSTANZE CANCEROGENE O MUTAGENE	NO								
RUMORE	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	SI	
VIBRAZIONI	NO								
RADIAZIONI IONIZZANTI	NO								
CAMPI ELETTROMAGNETICI	SI	BASSO	NO	NO	valutazione dei rischi interferenziali e coordinamento con la Ditta appaltatrice	NO	NO	NO	
VIDEOTERMINALI	NO								
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	NO								
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : SOLLEVAMENTO E TRASPORTO	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	NO	
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : TRAINO-SPINTA	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	NO	
MOVIMENTI RIPETITIVI	SI	BASSO	NO	NO					
PERSONALE FEMMINILE IN ETÀ FERTILE	SI	BASSO	SI	SI		NO	NO	NO	
PERSONALE DISABILE	NO								
LAVORATORI MINORENNI	NO								
LAVORATORI STRANIERI	SI	BASSO	NO	SI	valutati con test conoscenza lingua italiana	NO	NO	NO	
RISCHI INTERFERENZIALI NORMALMENTE PRESENTI	SI	BASSO	NO	NO	valutazione dei rischi interferenziali e coordinamento con la Ditta appaltatrice	NO	NO	NO	
ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO-RISCHI POSTURALI	SI	BASSO	NO	NO	verifica della postazione di lavoro e delle apparecchiature in uso	NO	NO	NO	
STRESS LAVORO CORRELATO	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	NO	
EMERGENZE	SI	MEDIO	SI	piano di emergenza	esercitazioni alle emergenze, prove evacuazione	NO	NO	NO	

DS05 REV.0 del 15/04/2022

aggiornamento del
ultima verifica del15/04/2022
15/04/2022

MANSIONE					ADDETTO CONFEZIONAMENTO POLVERI					DS05 REV.0 del 15/04/2022	
FATTORE DI RISCHIO	PRESENT E	VALUTAZIONE RISCHIO	PROCEDURE DI SICUREZZA	FORMAZIONE SPECIFICA	misure, interventi per la riduzione del rischio residuo	sorveglianza sanitaria	DPI obbligatori	DPI a disposizione	ALTRO	aggiornamento del ultima verifica del	
CONSUMO DI ALCOL	SI	BASSO	NO	NO	misure di sensibilizzazione e attività informative/formative, controlli alcolometrici da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO		15/04/2022 15/04/2022	
ASSUNZIONE DI DROGHE	SI	BASSO	NO	NO	misure di sensibilizzazione e attività informative/formative, drug test da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO			
LAVORI IN QUOTA	NO										
AMBIENTI CONFINATI	NO										
LUOGO DI LAVORO	SI	MEDIO	NO	NO	pulizia frequente del pavimento, utilizzo scarpe antinfortunistica antiscivolo, tracciamento vie di fuga	NO	NO	NO			
MICROCLIMA	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
USO MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
ATTREZZI MANUALI	NO										
MEZZI DI SOLLEVAMENTO	SI	MEDIO	SI	SI	formazione specifica e aggiornamento degli addetti all'uso dei carrelli elevatori, corretta collocazione della segnaletica orizzontale e verticale, uso dei DPI (scarpe antinfortunistica)	NO	SI	SI			
USO MEZZI MECCANICI DI TRASPORTO	SI	MEDIO	SI	SI	formazione specifica e aggiornamento degli addetti all'uso dei carrelli elevatori, corretta collocazione della segnaletica orizzontale e verticale, uso dei DPI (scarpe antinfortunistica)	NO	SI	SI			
ELETTROCUZIONE	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
RISCHIO INCENDIO	SI	MEDIO	Piano di emergenza	incaricati squadre emergenza e P.S. con aggiornamenti triennali	esercitazione alle emergenze, prove evacuazione; incaricati per emergenza antincendio e primo soccorso, controllo periodico presidi di emergenza. Aumento personale squadre di emergenza	NO salvo nulla osta M.C. per incaricati	NO	KIT ANTINCENDIO	rinnovo CPI		
SOSTANZE PERICOLOSE	NO										
ATMOSFERE ESPLOSIVE (ATEX)	SI	BASSO	NO	NO	impianto di aspirazione, quantità sostanze volatili ridotta, aree predisposte per la ricarica delle batterie dei carrelli elevatori, impianti distribuzione del gas a servizio delle centrali termiche per riscaldamento muniti di valvole flangiate						
AGENTI CHIMICI	NO										
AGENTI BIOLOGICI	SI	BASSO	NO	NO	periodica manutenzione UTA con sanificazione dei filtri aria	NO	NO	NO			
SOSTANZE CANCEROGENE O MUTAGENE	NO										
RUMORE	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	SI			
VIBRAZIONI	NO										
RADIAZIONI IONIZZANTI	NO										
CAMPI ELETTROMAGNETICI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
VIDEOTERMINALI	NO										
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	NO										
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : SOLLEVAMENTO E TRASPORTO	SI	ALTO	NO	SI	sorveglianza sanitaria, formazione e informazione sulla mmc, utilizzo mezzi meccanici (per quanto possibile) per pesi > 25kg per gli uomini e pesi > 15 kg per le donne	SI	SI	SI			
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : TRAINO-SPINTA	SI	MEDIO	NO	SI	sorveglianza sanitaria, formazione e informazione, uso di mezzi di movimentazione adeguati, progettazione adeguata dei percorsi	NO	SI	SI			
MOVIMENTI RIPETITIVI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
PERSONALE FEMMINILE IN ETÀ FERTILE	SI	BASSO	SI	SI		NO	NO	NO			
PERSONALE DISABILE	NO										
LAVORATORI MINORENNI	NO										
LAVORATORI STRANIERI	SI	BASSO	NO	SI	valutati con test conoscenza lingua italiana	NO	NO	NO			
RISCHI INTERFERENZIALI NORMALMENTE PRESENTI	SI	BASSO	NO	NO	valutazione dei rischi interferenziali e coordinamento con la Ditta appaltatrice	NO	NO	NO			
ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO-RISCHI POSTURALI	SI	BASSO	NO	NO	verifica della postazione di lavoro e delle apparecchiature in uso	NO	NO	NO			
STRESS LAVORO CORRELATO	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	NO			
EMERGENZE	SI	MEDIO	SI	piano di emergenza	esercitazione alle emergenze, prove evacuazione	NO	NO	NO			

MANSIONE					ADDETTO MAGAZZINO					DS05 REV.0 del 15/04/2022	
FATTORE DI RISCHIO	PRESENT E	VALUTAZIONE RISCHIO	PROCEDURE DI SICUREZZA	FORMAZIONE SPECIFICA	misure, interventi per la riduzione del rischio residuo	sorveglianza sanitaria	DPI obbligatori	DPI a disposizione	ALTRO	aggiornamento del ultima verifica del	
CONSUMO DI ALCOL	SI	BASSO	NO	NO	misure di sensibilizzazione e attività informative/formative, controlli alcolometrici da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO		15/04/2022 04/11/2022	
ASSUNZIONE DI DROGHE	SI	BASSO	NO	NO	misure di sensibilizzazione e attività informative/formative, drug test da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO			
LAVORI IN QUOTA	NO										
AMBIENTI CONFINATI	NO										
LUOGO DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
MICROCLIMA	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
USO MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	SI			
ATTREZZI MANUALI	NO										
MEZZI DI SOLLEVAMENTO	SI	MEDIO	SI	SI	formazione specifica e aggiornamento degli addetti all'uso dei carrelli elevatori, corretta collocazione della segnaletica orizzontale e verticale, uso dei DPI (scarpe antinfortunistica)	NO	SI	SI			
USO MEZZI MECCANICI DI TRASPORTO	SI	MEDIO	SI	NO	informazione utilizzo transpallet, corretta collocazione della segnaletica orizzontale e verticale, uso dei DPI (scarpe antinfortunistica)	NO	SI	SI			
ELETTROCUZIONE	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
RISCHIO INCENDIO	SI	MEDIO	Piano di emergenza	incaricati squadre emergenza e P.S. con aggiornamenti triennali	esercitazione alle emergenze, prove evacuazione; incaricati per emergenza antincendio e primo soccorso, controllo periodico presidi di emergenza. Aumento personale squadre di emergenza	NO salvo nulla osta M.C. per incaricati	NO	KIT ANTINCENDIO	rinnovo CPI		
SOSTANZE PERICOLOSE	NO										
ATMOSFERE ESPLOSIVE (ATEX)	SI	BASSO	NO	NO	impianto di aspirazione, quantità sostanze volatili ridotta, aree predisposte per la ricarica delle batterie dei carrelli elevatori, impianti distribuzione del gas a servizio delle centrali termiche per riscaldamento muniti di valvole flangiate						
AGENTI CHIMICI	NO										
AGENTI BIOLOGICI	SI	BASSO	NO	NO	periodica manutenzione UTA con sanificazione dei filtri aria	NO	NO	NO			
SOSTANZE CANCEROGENE O MUTAGENE	NO										
RUMORE	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	SI			
VIBRAZIONI	NO										
RADIAZIONI IONIZZANTI	NO										
CAMPI ELETTROMAGNETICI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
VIDEOTERMINALI	NO										
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	NO										
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : SOLLEVAMENTO E TRASPORTO	SI	ALTO	NO	SI	sorveglianza sanitaria, formazione e informazione sulla mmc, utilizzo mezzi meccanici (per quanto possibile) per pesi > 25kg per gli uomini e pesi > 15 kg per le donne	SI	SI	SI			
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : TRAINO-SPINTA	SI	MEDIO	NO	SI	sorveglianza sanitaria, formazione e informazione, uso di mezzi di movimentazione adeguati, progettazione adeguata dei percorsi	NO	SI	SI			
MOVIMENTI RIPETITIVI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO			
PERSONALE FEMMINILE IN ETÀ FERTILE	SI	BASSO	SI	SI		NO	NO	NO			
PERSONALE DISABILE	NO										
LAVORATORI MINORENNI	NO										
LAVORATORI STRANIERI	SI	BASSO	NO	SI	valutati con test conoscenza lingua italiana	NO	NO	NO			
RISCHI INTERFERENZIALI NORMALMENTE PRESENTI	SI	BASSO	NO	NO	valutazione dei rischi interferenziali e coordinamento con la Ditta appaltatrice	NO	NO	NO			
ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO-RISCHI POSTURALI	SI	BASSO	NO	NO	verifica della postazione di lavoro e delle apparecchiature in uso	NO	NO	NO			
STRESS LAVORO CORRELATO	SI	BASSO	NO	SI		NO	NO	NO			
EMERGENZE	SI	MEDIO	SI	piano di emergenza	esercitazione alle emergenze, prove evacuazione	NO	NO	NO			

MANSIONE		ADDETTO MAGAZZINO			aggiornamento del ultima verifica del				
FATTORE DI RISCHIO	PRESENTE	VALUTAZIONE RISCHIO	PROCEDURE DI SICUREZZA	FORMAZIONE SPECIFICA	misure, interventi per la riduzione del rischio residuo	sorveglianza sanitaria	DPI obbligatori	DPI a disposizione	ALTR O
CONSUMO DI ALCOOL	SI	BASSO	NO	NO	misure di sensibilizzazione e attività informative/formative, controlli alcolometrici da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO	
ASSUNZIONE DI DROGHE	SI	BASSO	NO	NO	misure di sensibilizzazione e attività informative/formative, drug test da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO	
LAVORI IN QUOTA	NO								
AMBIENTI CONFINATI	NO								
LUOGO DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO	valutazione disposizione del layout con collocazione il più ottimale possibile per quanto riguarda macchinari e scaffalature. Adeguata disposizione dei percorsi, vie di fuga e uscite di emergenza	NO	NO	NO	
MICROCLIMA	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
USO MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	SI	
ATTREZZI MANUALI	NO								
MEZZI DI SOLLEVAMENTO	SI	BASSO	NO	NO	I lavoratori vengono informati sul corretto utilizzo dei traspaletti manuali	NO	SI	SI	
USO MEZZI MECCANICI DI TRASPORTO	NO								
ELETTROCUZIONE	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
RISCHIO INCENDIO	SI	MEDIO	Piano di emergenza	incaricati squadre emergenza e P.S. con aggiornamenti triennali	esercitazione alle emergenze, prove evacuazione; incaricati per emergenza antincendio e primo soccorso; controllo periodico presidi di emergenza. Aumento personale squadre di emergenza	NO salvo nulla osta M.C. per incaricati	NO	KIT ANTINCENDIO	rinnovo CPI
SOSTANZE PERICOLOSE	NO								
ATMOSFERE ESPLOSIVE (ATEX)	SI	BASSO	NO	NO	impianto di aspirazione, quantità sostanze volatili ridotta, aree predisposte per la ricarica delle batterie dei carrelli elevatori, impianti distribuzione del gas a servizio delle centrali termiche per riscaldamento muniti di valvole flangiate				
AGENTI CHIMICI	NO								
AGENTI BIOLOGICI	SI	BASSO	NO	NO	periodica manutenzione UTA con sanitizzazione dei filtri aria	NO	NO	NO	
SOSTANZE CANCEROGENE O MUTAGENE	NO								
RUMORE	NO								
VIBRAZIONI	NO								
RADIAZIONI IONIZZANTI	NO								
CAMPI ELETTROMAGNETICI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
VIDEO TERMINALI	NO								
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	NO								
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : SOLLEVAMENTO E TRASPORTO	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	SI	
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : TRAINO SPINTA	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	SI	
MOVIMENTI RIPETITIVI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO	
PERSONALE FEMMINILE IN ETÀ FERTILE	SI	BASSO	SI	SI		NO	NO	NO	
PERSONALE DISABILE	NO								
LAVORATORI MINORENNI	NO								
LAVORATORI STRANIERI	SI	BASSO	NO	SI	valutati con test conoscenza lingua italiana	NO	NO	NO	
RISCHI INTERFERENZIALI NORMALMENTE PRESENTI	SI	BASSO	NO	NO	valutazione dei rischi interferenziali e coordinamento con la Ditta appaltatrice	NO	NO	NO	
ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO-RISCHI POSTURALI	SI	BASSO	NO	NO	verifica della postazione di lavoro e delle apparecchiature in uso	NO	NO	NO	
STRESS LAVORO CORRELATO	SI	BASSO	NO	SI	raccolta segnalazioni stato di tensione/condizione di isolamento lavoratori, compilazione questionari	NO	NO	NO	
EMERGENZE	SI	MEDIO	SI	piano di emergenza	esercitazione alle emergenze, prove evacuazione	NO	NO	NO	

MANSIONE										DS05 REV.0 del 15/04/2022
ADDETTO MAGAZZINO										aggiornamento del ultima verifica del
FATTORE DI RISCHIO	PRESENTE	VALUTAZIONE E RISCHIO	PROCEDURE DI SICUREZZA	FORMAZIONE SPECIFICA	misure, interventi per la riduzione del rischio residuo	sorveglianza sanitaria	DPI obbligatori	DPI a disposizione	ALTRO	
CONSUMO DI ALCOL	SI	BASSO	NO	NO	misure di sensibilizzazione e attività informative/formative, controlli alcolometrici da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO		
ASSUNZIONE DI DROGHE	SI	BASSO	NO	NO	misure di sensibilizzazione e attività informative/formative, drug test da parte dell'MC, ricerca segni e/o sintomi	SI	NO	NO		
LAVORI IN QUOTA	NO									
AMBIENTI CONFINATI	NO									
LUOGO DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO	valutazione disposizione del layout con collocazione il più ottimale possibile per quanto riguarda macchinari e scaffalature. Adeguata disposizione dei percorsi, vie di fuga e uscite di emergenza	NO	NO	NO		
MICROCLIMA	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO		
USO MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	SI		
ATTREZZI MANUALI	NO									
MEZZI DI SOLLEVAMENTO	SI	BASSO	NO	NO	i lavoratori vengono informati sul corretto utilizzo dei transpalletti manuali	NO	SI	SI		
USO MEZZI MECCANICI DI TRASPORTO	NO									
ELETTROCUZIONE	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO		
RISCHIO INCENDIO	SI	MEDIO	Piano di emergenza	incaricati squadre emergenza e P.S. con aggiornamenti triennali	esercitazione alle emergenze, prove evacuazione; incaricati per emergenza antincendio e primo soccorso; controllo periodico presidi di emergenza. Aumento personale squadre di emergenza	NO salvo nulla osta M.C. per incaricati	NO	KIT ANTINCENDIO	rinnovo CPI	
SOSTANZE PERICOLOSE	NO									
ATMOSFERE ESPLOSIVE (ATEX)	SI	BASSO	NO	NO	impianto di aspirazione, quantità sostanze volatili ridotta, aree predisposte per la ricarica delle batterie dei carrelli elevatori, impianti distribuzione del gas a servizio delle centrali termiche per riscaldamento muniti di valvole flangiate					
AGENTI CHIMICI	NO									
AGENTI BIOLOGICI	SI	BASSO	NO	NO	periodica manutenzione UTA con sanitizzazione dei filtri aria	NO	NO	NO		
SOSTANZE CANCEROGENE O MUTAGENE	NO									
RUMORE	NO									
VIBRAZIONI	NO									
RADIAZIONI IONIZZANTI	NO									
CAMPI ELETTROMAGNETICI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO		
VIDEOTERMINALI	NO									
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	NO									
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : SOLLEVAMENTO E TRASPORTO	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	SI		
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI : TRAINO-SPINTA	SI	BASSO	NO	NO		NO	SI	SI		
MOVIMENTI RIPETITIVI	SI	BASSO	NO	NO		NO	NO	NO		
PERSONALE FEMMINILE IN ETÀ FERTILE	SI	BASSO	SI	SI		NO	NO	NO		
PERSONALE DISABILE	NO									
LAVORATORI MINORENNI	NO									
LAVORATORI STRANIERI	SI	BASSO	NO	SI	valutati con test conoscenza lingua italiana	NO	NO	NO		
RISCHI INTERFERENZIALI NORMALMENTE PRESENTI	SI	BASSO	NO	NO	valutazione dei rischi interferenziali e coordinamento con la Ditta appaltatrice	NO	NO	NO		
ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO-RISCHI POSTURALI	SI	BASSO	NO	NO	verifica della postazione di lavoro e delle apparecchiature in uso	NO	NO	NO		
STRESS LAVORO CORRELATO	SI	BASSO	NO	SI	raccolta segnalazioni stato di tensione/condizione di isolamento lavoratori, compilazione questionari	NO	NO	NO		
EMERGENZE	SI	MEDIO	SI	piano di emergenza	esercitazione alle emergenze, prove evacuazione	NO	NO	NO		

DS06 Verifica adeguamento dei Fattori di Rischio, Infortuni, Near Miss e Formazione

Rue Flambée Srl

VERIFICA ADEGUAMENTO VALUTAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO, INFORTUNI, NEAR MISS, FORMAZIONE

DS06 REV. 0 15/04/2022

FATTORE DI RISCHIO	DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHIO	DATA ULTIMA VALUTAZIONE	RISULTATO VALUTAZIONE	AZIONI MIGLIORAMENTO	SCADENZA	RESPONSABILITA'	AZIONI SVOLTE
Alcool							
Droghe							
Luoghi di lavoro	Allegato 1 DVR	28/02/2022	Rischio basso				
Microclima e illuminazione	DVR	28/02/2022					
Uso macchine e attrezzature di lavoro	Allegato 2 DVR	28/02/2022	Rischio basso				
Mezzi meccanici di movimentazione	IST01; DS13	14/04/2022					
Rischio elettrico					Ogni 4 anni		
Rischio fulminazione					Ogni 4 anni		
Rischio incendio	Allegato 8 DVR	28/02/2022	Rischio medio	CPI	Rinnovo CPI		
Rischio Atex	Allegato 7 DVR	28/02/2022	Rischio basso		Ogni 4 anni		
Rischio agenti biologici	DVR	28/02/2022	Irrilevante				
Rischio agenti chimici	Allegato 6 DVR	28/02/2022	Rischio basso per la sicurezza; irrilevante per la salute	Vengono messi a disposizione guanti per la pulizia			
Rischio rumore	Allegato 4 DVR	28/02/2022	Vedere fonometria	Sono resi disponibili otoprotettori; sorveglianza sanitaria per rumore >85dB	Ogni 4 anni		
Rischio vibrazioni	Allegato 5 DVR	28/02/2022	Rischio basso		Ogni 4 anni		
MMC: sollevamento e trasporto	Allegato 3 DVR	05/05/2022	Rischio medio/alto x addetti movimentazione polveri/creme	Migliorare postazione carico/scarico; adiribire solo personale maschile per determinate operazioni; diminuire carico pallet almeno del 10%	Entro 6 mesi		
MMC: traino e spinta	Allegato 3 DVR	05/05/2022	Rischio medio/alto x addetti movimentazione polveri/creme	Migliorare postazione carico/scarico; adiribire solo personale maschile per determinate operazioni; diminuire carico pallet almeno del 10%	Entro 6 mesi		
Movimenti ripetitivi							
Lavoratrici madri	Allegato 13 DVR; Allegato 14 DVR	28/02/2022					
Stress lavoro correlato	Allegato 9 DVR	28/02/2022	Rischio basso		Ogni 4 anni		
Personale disabile	DVR						
Lavoratori stranieri	DVR						
Rischi interferenziali	DUVRI						
Sorveglianza sanitaria	Allegato 11 DVR	28/02/2022					
Emergenze	Piano di emergenza						
Formazione e informazione	Allegato 10 DVR	28/02/2022	Ok				
Indagini incidenti, infortuni e near miss	DS29; DS30; PGS11; POS05	20/07/2022					
Gestione DPI	Allegato 12 DVR	28/02/2022					

DS07 Elenco normativa applicabile

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	ELENCO NORMATIVA APPLICABILE	DS07 Rev 0 del 04/06/2022
--------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------



Legislazione orizzontale AGGIORNAMENTO 06/22

NORMATIVA	ARGOMENTO TRATTATO
Regolamento 852/2004/CE	Igiene dei prodotti alimentari
Regolamento 853/2004/CE	Igiene dei prodotti alimentari di origine animale
Codex Alimentarius Rev. 2020	linee guida e codici di buone pratiche, standardizzate a livello internazionale
Direttiva 41/2004/CE del 21/04/2004 attuata con D. Lgs. 193/2007.	Abroga alcune direttive recanti norme sull'igiene dei prodotti alimentari e le disposizioni sanitarie per la produzione e la commercializzazione di determinati prodotti di origine animale destinati al consumo umano e che modifica le direttive 89/662/CEE e 92/118/CEE del Consiglio e la decisione 95/408/CE.
Regolamento 2073/2005 Regolamento 1441/2007/CE e Regolamento 365/2010/CE	Criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari (criteri di sicurezza alimentare e di Igiene di processo)
LINEE GUIDA PER L'ANALISI DEL RISCHIO NEL CAMPO DELLA MICROBIOLOGIA DEGLI ALIMENTI - Allegato 1 – Protocollo Tecnico	Progetto regionale "Analisi del rischio microbiologico legato al consumo di alimenti finalizzato alla riduzione dei costi analitici", approvato con Determinazione della Direzione Sanità della Regione Piemonte n.780 del 18 ottobre 2011
Direttiva 2000/36/CE del 23/06/2000 ed aggiornamenti (attuata con D. Lgs. 178 del 12/06/2003)	Cioccolato e prodotti con cioccolato
Decr.11/12/2009; Regolamento CE1234/2007; Reg. 589/08; Decr.lgs.267 del 29/07/2003, D.M. 16/12/91, 11/12/09, D.lgs. 65 del 04/02/93	Uova, commercializzazione
Direttiva 2000/13/CE del 20/03/2000 ed aggiornamenti (vedi Direttiva 2007/68/CE del 27/11/2007), Direttiva 2008/5/CE 30/01/2008	Indicazione degli ingredienti nell'etichettatura

NORMATIVA	ARGOMENTO TRATTATO
(Regolamento (UE) N. 1169/2011 del 25/10/2011)	relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori, (che modifica i regolamenti (CE) n. 1924/2006 e (CE) n. 1925/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio e abroga la direttiva 87/250/CEE della Commissione, la direttiva 90/496/CEE del Consiglio, la direttiva 1999/10/CE della Commissione, la direttiva 2000/13/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive 2002/67/CE e 2008/5/CE della Commissione e il regolamento (CE) n. 608/2004 della Commissione).
Decreto del 31 Agosto 1998	Relativo all'impiego di alcool etilico quale supporto/diluente d'aromi utilizzati nei prodotti dolciari da forno
Decreto legislativo n. 231/2017	Relativo alla disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni sulla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori, nonché per quanto attiene all'adeguamento alle regole comunitarie in materia di etichettatura, presentazione e pubblicità degli alimenti. Identificazione delle partite di prodotti – Lotto.
D.Lgs. Governo 15 settembre 2017, n. 145	Disciplina dell'indicazione obbligatoria nell'etichetta della sede e dell'indirizzo dello stabilimento di produzione o, se diverso, di confezionamento, ai sensi dell'articolo 5 della legge 12 agosto 2016, n. 170 - Legge di delegazione europea 2015.
Regolamento 1924/2006/CE Regolamento UE 432/2012 del 16/05/2012	Indicazioni nutrizionali e sulla salute fornite sui prodotti alimentari Indicazioni sulla salute sui prodotti alimentari
Direttiva 2008/100/CE del 28/10/2008	Etichettatura nutrizionale dei prodotti alimentari
Circolare Legge n.88 del 07/07/09 esplicativa del Min. Sviluppo Economico n.5107 del 22/07/2010 (attuazione della dir. 89/395/CEE ecc.). Legge n. 4 del 3/02/2011	Etichettatura e presentazione, pubblicità dei prodotti alimentari ed indicazione degli allergeni alimentari in etichetta. Etichettatura sul luogo di origine/provenienza dei prodotti alimentari.
<u>Reg. UE 2018/775</u>	norme sull'indicazione del paese d'origine o del luogo di provenienza dell'ingrediente primario di un alimento
Decreto legislativo 114 del 08/02/2006 Recepimento Direttiva CE 89/2003 e modifiche. Direttiva 2007/68/CE del 27/11/2007 Legge n.88 del 07/07/09 Circolare esplicativa del Min. Sviluppo Economico n.5107 del 22/07/2010.	Allergeni e indicazione degli allergeni in etichetta
Regolamento CEE/UE n°828 del 30/07/2014	Prescrizioni riguardanti le informazioni dei consumatori sull'assenza di glutine o sulla sua presenza in misura ridotta negli alimenti

NORMATIVA	ARGOMENTO TRATTATO
Regolamento 1334/2008/CE del 16/12/2008 ed aggiornamenti Regolamento (UE) 2015/1102 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che modifica l'allegato I del regolamento (CE) n. 1334/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la rimozione dall'elenco dell'Unione di determinate sostanze aromatizzanti	Aromi e ad alcuni ingredienti alimentari con proprietà aromatizzanti
Regolamento CEE/UE n°246 del 13/03/2014	Rimozione di alcune sostanze aromatizzanti dall'elenco dell'Unione
Regolamento 1333/2008/CE del 16/12/2008 ed aggiornamenti Regolamento n.1170/2009/CE del 30/11/2009 Il Regolamento (UE) n. 1129/2011 Il Regolamento (UE) n. 1130/2011 Il Regolamento (UE) n. 1131/2011 Direttiva n. 95/2/CE del 20/02/1995 Regolamento (UE) n. 98/2018	Additivi alimentari
Direttiva n. 95/2/CE del 20/02/1995	Additivi alimentari diversi dai coloranti ed edulcoranti
Decreto Legislativo n. 193 del 6/11/2007 Attuazione della direttiva 2004/41/CE	Controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore.
Legge 283/62	"Produzione e vendita delle sostanze alimentari e delle bevande alcoliche"
D.P.R. n° 327 – Regolamento di esecuzione della L. 30 aprile 1962, n.283, (escluso art. 2) e successive modifiche. Legge 125 del 30/03/2001 Reg. CE 110/2008	Disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande. Def. Bevanda alcolica. Su Bevande spiritose
Regolamento 178/2002/CE	Stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare.
Regolamenti CE 466/01, 257/02, 273/03, Regolamento 1881/2006/CE del 19/12/ 2006 ed aggiornam. Reg.594/2012; Reg.1126/2007/CE e Reg.165/2010/CE., Regolamento UE n. 835/2011 del 19 Agosto 2011	Tenori massimi di alcuni contaminanti nei prodotti alimentari, aflatossine e metalli pesanti Modifica il regolamento CE n.1881/2006 per quanto riguarda i tenori massimi di idrocarburi policiclici aromatici nei prodotti alimentari
http://ec.europa.eu/sanco_pesticides/public/index.cfm?event=activesubstance.selection&a=1	Residui di pesticidi, fitofarmaci
Regolamento 1829/2003/CE del 22/09/ 2003	Alimenti e ai mangimi geneticamente modificati
Regolamento 1830/2003 del 22/09/2003	Tracciabilità e l'etichettatura degli organismi geneticamente modificati e la tracciabilità di alimenti e mangimi ottenuti da organismi geneticamente modificati, nonché recante modifica della direttiva 2001/18/CE
Decreto legisl. N.12 del 20/01/2010 attuazione della Direttiva 2007/45/CE (ed abrogazione delle Direttive 75/106/CEE, 80/232/CE, modifica dir. 76/211/CE)	Disposizioni su Quantità Nominali dei prodotti preconfezionati.

NORMATIVA	ARGOMENTO TRATTATO
Decreto Ministeriale 21/03/1973 e successivi aggiornamenti e modifiche DPR 777/82 e successivi aggiornamenti e modifiche Regolamento 1935/2004/CE del 27 ottobre 2004 ed aggiornamenti Regolamento 1895/2005/CE del 16 novembre 2005 e aggiornamenti Regolamento 2023/2006/CE del 22 dicembre 2006 ed aggiornamenti Regolamento 282/2008/CE del 27 marzo 2008 Decreto 24 sett. 2008 rec. Direttiva 19/2007/CE Regolamento 975/2009/CE Decreto 18 marzo 2009 per attuazione della direttiva 2008/100/CE La Direttiva 2002/72/CE è stata abrogata e sostituita dal Reg. 10/2011. Reg. CE 10/2011 del 14 Gennaio 2011 e s. m. i.	Legislazione sugli imballi a contatto con gli alimenti
Decreto Legislativo 2 febbraio 2001, n. 31 "Attuazione della direttiva 98/83/CE relativa alla qualità delle acque destinate al consumo umano"	Acque destinate al consumo umano
DECRETO LEGISLATIVO 27 gennaio 1992, n. 111 Attuazione della direttiva n. 89/398/CEE concernente i prodotti alimentari destinati ad una alimentazione particolare	Prodotti dietetici es. gluten free
Reg. di esecuzione UE 828/2014	Prescrizioni riguardanti l'informazione dei consumatori sull'assenza di glutine o sulla sua presenza in misura ridotta negli alimenti.
Reg. UE 609/2013	Alimenti destinati ai lattanti e ai bambini della prima infanzia, agli alimenti a fini medici speciali e ai sostituti dell'intera razione alimentare giornaliera per il controllo del peso.
Legge n. 690 del 25 ottobre 1978	Adeguamento dell'ordinamento interno alla Direttiva del Consiglio delle Comunità Europee numero 76/211/CE relativa al precondizionamento in massa o in volume di alcuni prodotti in imballaggi preconfezionati
Reg. CE 834/2007	produzione biologica ed etichettatura dei prodotti biologici
Reg. CE 889/2008	modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, per quanto riguarda la produzione biologica, l'etichettatura e i controlli
<u>Reg. (UE) n. 2018/848:</u>	produzione ed etichettatura dei prodotti biologici

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	REGISTRO FORMAZIONE	DS09 rev 0 del 15/04/2022
---------------------------	---------------------	------------------------------

REGISTRO DELLA FORMAZIONE

Titolo Corso:

Soggetto organizzatore del Corso: Fausto Benetazzo (Datore di Lavoro)

Responsabile del progetto formativo:

Docenti:

AZIONE FORMATIVA

Titolo azione:

Periodo di svolgimento dell'azione:

Durata complessiva dell'azione (ore):

Sede di svolgimento: Via Arno 14/16, Mellaredo di Pianiga (VE)

La metodologia di insegnamento applicata consiste in lezioni frontali.

Il numero massimo di partecipanti è pari a 40 unità.

Vige l'obbligo di frequenza!

Il presente documento consta di n°15 pagine numerate dal n° 1 al n°15.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	REGISTRO FORMAZIONE	DS09 rev 0 del 15/04/2022
---------------------------	---------------------	------------------------------

PROGRAMMA DEL CORSO

REGISTRO DIDATTICO E DELLE PRESENZE

ELENCO PARTECIPANTI

N.	Cognome e nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	REGISTRO FORMAZIONE	DS09 rev 0 del 15/04/2022
---------------------------	----------------------------	-------------------------------------

PRESENZE

Data

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto <i>(Evidenziare eventuali esercitazioni)</i>
	Entrata	Uscita	
1			Materia -
2			Argomento -
3			
4			Dalle ore _____ alle ore _____
5			<i>Nominativo Docente -</i>
6			Firma Docente -
7			<i>Nominativo Codocente -</i>
8			Firma Codocente
9			Materia -
10			Argomento -
11			
12			Dalle ore _____ alle ore _____
13			<i>Nominativo Docente -</i>
14			Firma Docente
15			<i>Nominativo Codocente -</i>
16			Firma Codocente
17			Materia -
18			Argomento -
19			
20			Dalle ore _____ alle ore _____

2 1			<i>Nominativo Docente -</i>
2 2			Firma Docente
2 3			<i>Nominativo Codocente</i>
2 4			<i>Nominativo Codocente -</i>
2 5			Firma Codocente
2 6			Materia -
2 7			Argomento -
2 8			
2 9			Dalle ore _____ alle ore _____
3 0			<i>Nominativo Docente -</i>
3 1			Firma Docente
3 2			<i>Nominativo Codocente</i>
3 3			Firma Codocente
3 4			
3 5			Dalle ore _____ alle ore _____
3 6			<i>Nominativo Docente -</i>
3 7			Firma Docente
3 8			<i>Nominativo Codocente</i>
3 9			Firma Codocente

4 0			
Presenti n°:		Assenti n°:	
NOTE:			

Data

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto <i>(Evidenziare eventuali esercitazioni)</i>
	Entrata	Uscita	
1			Materia -
2			Argomento -
3			
4			Dalle ore _____ alle ore _____
5			<i>Nominativo Docente -</i>
6			Firma Docente -
7			<i>Nominativo Codocente -</i>
8			Firma Codocente
9			Materia -
10			Argomento -
11			
12			Dalle ore _____ alle ore _____
13			<i>Nominativo Docente -</i>
14			Firma Docente
15			<i>Nominativo Codocente -</i>
16			Firma Codocente
17			Materia -
18			Argomento -
19			
20			Dalle ore _____ alle ore _____
21			<i>Nominativo Docente -</i>
22			Firma Docente
23			<i>Nominativo Codocente</i>
24			<i>Nominativo Codocente -</i>
25			Firma Codocente
26			Materia -
27			Argomento -
28			
29			Dalle ore _____ alle ore _____
30			<i>Nominativo Docente -</i>
31			Firma Docente
32			<i>Nominativo Codocente</i>

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	REGISTRO FORMAZIONE	DS09 rev 0 del 15/04/2022
---------------------------	----------------------------	-------------------------------------

33			Firma Codocente
34			
35			Dalle ore _____ alle ore _____
36			<i>Nominativo Docente -</i>
37			Firma Docente
38			<i>Nominativo Codocente</i>
39			Firma Codocente
40			
Presenti n°:		Assenti n°:	
NOTE:			

Data

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto <i>(Evidenziare eventuali esercitazioni)</i>
	Entrata	Uscita	
1			Materia -
2			Argomento -
3			
4			Dalle ore _____ alle ore _____
5			<i>Nominativo Docente -</i>
6			Firma Docente -
7			<i>Nominativo Codocente -</i>
8			Firma Codocente
9			Materia -
10			Argomento -
11			
12			Dalle ore _____ alle ore _____
13			<i>Nominativo Docente -</i>
14			Firma Docente
15			<i>Nominativo Codocente -</i>
16			Firma Codocente
17			Materia -
18			Argomento -
19			
20			Dalle ore _____ alle ore _____
21			<i>Nominativo Docente -</i>
22			Firma Docente
23			<i>Nominativo Codocente</i>
24			<i>Nominativo Codocente -</i>
25			Firma Codocente
26			Materia -
27			Argomento -
28			
29			Dalle ore _____ alle ore _____
30			<i>Nominativo Docente -</i>
31			Firma Docente
32			<i>Nominativo Codocente</i>

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	REGISTRO FORMAZIONE	DS09 rev 0 del 15/04/2022
---------------------------	----------------------------	-------------------------------------

33			Firma Codocente
34			
35			Dalle ore _____ alle ore _____
36			<i>Nominativo Docente -</i>
37			Firma Docente
38			<i>Nominativo Codocente</i>
39			Firma Codocente
40			
Presenti n°:		Assenti n°:	
NOTE:			

Data

MATTINO

POMERIGGIO

N°	FIRMA PARTECIPANTI		Programma svolto <i>(Evidenziare eventuali esercitazioni)</i>
	Entrata	Uscita	
1			Materia -
2			Argomento -
3			
4			Dalle ore _____ alle ore _____
5			<i>Nominativo Docente -</i>
6			Firma Docente -
7			<i>Nominativo Codocente -</i>
8			Firma Codocente
9			Materia -
10			Argomento -
11			
12			Dalle ore _____ alle ore _____
13			<i>Nominativo Docente -</i>
14			Firma Docente
15			<i>Nominativo Codocente -</i>
16			Firma Codocente
17			Materia -
18			Argomento -
19			
20			Dalle ore _____ alle ore _____
21			<i>Nominativo Docente -</i>
22			Firma Docente
23			<i>Nominativo Codocente</i>
24			<i>Nominativo Codocente -</i>
25			Firma Codocente
26			Materia -
27			Argomento -
28			
29			Dalle ore _____ alle ore _____
30			<i>Nominativo Docente -</i>
31			Firma Docente
32			<i>Nominativo Codocente</i>

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	REGISTRO FORMAZIONE	DS09 rev 0 del 15/04/2022
---------------------------	----------------------------	-------------------------------------

33			Firma Codocente
34			
35			Dalle ore _____ alle ore _____
36			<i>Nominativo Docente -</i>
37			Firma Docente
38			<i>Nominativo Codocente</i>
39			Firma Codocente
40			
Presenti n°:		Assenti n°:	
NOTE:			

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	REGISTRO FORMAZIONE	DS09 rev 0 del 15/04/2022
---------------------------	----------------------------	-------------------------------------

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DIDATTICO

- ☐ Il registro didattico e delle presenze attesta il regolare svolgimento delle azioni formative nella fase di aula e deve essere quindi compilato e conservato con cura.
- ☐ Il registro deve essere compilato giorno per giorno in tutte le sue parti.
- ☐ Sul registro non devono essere apportate alterazioni, abrasioni e/o cancellature.
- ☐ Eventuali correzioni vanno opportunamente evidenziate, avendo cura di lasciare sempre leggibili le scritture errate che vengono sostituite.
- ☐ I partecipanti devono apporre la loro firma in entrata al momento dell'ingresso nella sede della lezione e, analogamente, in uscita al momento in cui la lasciano.
La firma in entrata ed in uscita di ciascun partecipante va apposta nella riga corrispondente al numero a lui attribuito nell' "Elenco partecipanti" . Il numero dei presenti e degli assenti deve essere indicato nelle apposite caselle.
- ☐ Il registro deve riportare la data di svolgimento delle lezioni in ogni pagina.
- ☐ Per i giorni in cui le lezioni si svolgono il mattino ed il pomeriggio, con pausa intermedia, devono essere utilizzate due pagine di registro, una per la mattina ed una per il pomeriggio, barrando la relativa casella.
- ☐ Il docente, al termine della lezione sostenuta, deve annotare la materia, l'argomento trattato e l'orario della lezione, scrivendo il proprio nominativo in stampatello ed apponendo la propria sottoscrizione. Analoga modalità di sottoscrizione deve essere effettuata dall'eventuale codocente.
- ☐ In caso di entrata di un partecipante a lezione iniziata, o in caso di sua uscita anticipata, il docente deve annotare nell'apposito riquadro a fondo pagina ("Note"), l'orario di ingresso o di uscita.
- ☐ Al termine di ogni sessione di lezione (mattino o pomeriggio) deve essere apposta la dicitura "ASSENTE" sulle caselle firma degli allievi assenti, oppure le stesse caselle devono essere barrate.
- ☐ Il registro didattico deve essere tenuto presso la sede di svolgimento del corso fino alla sua conclusione.
Dopo la conclusione dell'azione formativa il registro deve essere conservato presso la sede del Soggetto Attuatore e reso disponibile per eventuali controlli.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	REGISTRO FORMAZIONE	DS09 rev 0 del 15/04/2022
---------------------------	---------------------	------------------------------

VALUTAZIONE DEGLI ALLIEVI

Metodi di valutazione e criteri di giudizio.

Mediante test finale di apprendimento con questionario e verifica sul campo da effettuare a partire dai successivi 30 giorni.

Esiti della valutazione (INSUFFICIENTE, SUFICIENTE, BUONO, OTTIMO)

N.	COGNOME E NOME	1° TEST	2°TEST	ESITO FINALE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	REGISTRO FORMAZIONE	DS09 rev 0 del 15/04/2022
---------------------------	----------------------------	-------------------------------------

35				
36				
37				
38				
39				
40				

DS13 Autocontrollo sicurezza mezzi movimentazione meccanici

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	AUTOCONTROLLO SICUREZZA MEZZI MOVIMENTAZIONE MECCANICI	DS13 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	---	-----------------------------------

TIPO CARRELLO			
MATRICOLA			
DESCRIZIONE DEL CONTROLLO	DATA VERIFICA	ANOMALIE RISCONTRATE (SI/NO)	NOTE
Integrità e stabilità forche			
Integrità e stabilità montante			
Condizioni generali telaio			
Condizioni generali batteria			
Condizioni generali pneumatici			
Spie luminose			
Segnalatori acustici (clacson)			
Segnalatori luminosi (fari)			
Specchietti retrovisori			
Efficienza freno stazionamento (freno a mano)			
Risposta sterzo (volante)			
Verifica comandi di avanzamento e retromarcia			
Comandi abbassamento e sollevamento			
Comandi brandeggio			
Stato sedile			
Stato cintura			

DS14 Scheda autocontrollo box pompe

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	SCHEDA AUTOCONTROLLO BOX POMPE	DS14 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	---	-----------------------------------

N° SETTIMANA	DATA	FIRMA	N° RAPPORTO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	CODICE CONDOTTA VISITATORI	DS15 rev0 del 14/04/2022
---------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

BENVENUTI!



Prima di entrare negli spazi di lavorazione di prodotti alimentari Vi preghiamo di leggere attentamente il presente documento e di rispettare rigorosamente le norme comportamentali di seguito elencate, oltre alle regole di sicurezza e salute che sono di tipo generale (e di cui vi chiediamo di prendere atto).

Lo scopo è quello di limitare il rischio igienico sanitario legato all'introduzione nello stabilimento di agenti contaminanti o corpi estranei ed evitare rischi alla Vostra incolumità.

È OBBLIGATORIO:

- 1) Registrarsi firmando l'apposito registro, sottoscrivendo **CONTEMPORANEAMENTE** per accettazione il presente modulo;
- 2) Togliere anelli (ad eccezione della fede nuziale), braccialetti, orologi da polso, orecchini, piercing (anelli e borchie), collane e qualsiasi altro tipo di monile o similare.
- 3) Indossare camice, calzari, cuffia per capelli ed eventualmente copribarba;
- 4) Lavarsi le mani subito prima dell'ingresso dell'area produttiva o utilizzare il sanificante. Lavarsi ulteriormente le mani in caso di utilizzo dei servizi igienici;
- 5) Mantenersi a consona distanza dalle attività lavorative, evitando situazioni di contatto con le materie prime, i semilavorati, i prodotti finiti, i macchinari, gli impianti e i materiali per il confezionamento.

È VIETATO:

- 1) Entrare nelle aree produttive se non autorizzati e se non accompagnati da un responsabile interno;
- 2) Indossare qualsiasi tipo di anello (ad eccezione della fede nuziale), braccialetti, orologi da polso, orecchini, piercing (anelli e borchie), collane e qualsiasi altro tipo di monile o similare;
- 3) Entrare in produzione con altri effetti personali;
- 4) Introdurre nello stabilimento bottiglie o altri contenitori di vetro;
- 5) Mangiare (comprese caramelle e gomme da masticare) e bere; è permesso mangiare e bere solo nelle zone adibite a tale scopo;
- 6) Fumare in tutto il perimetro aziendale, compresi gli uffici;
- 7) Entrare in produzione se si soffre di malattie infettive di origine alimentare che possono essere trasmesse ai prodotti attraverso il contatto o se raffreddati o influenzati;
- 8) Allontanarsi dall'accompagnatore aziendale autorizzato.

Data

Firma per presa visione

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	CODICE CONDOTTA OPERATORI DITTE ESTERNE	DS16 rev0 del 14/04/2022
---------------------------	--	------------------------------------

Con la presente, per l'effettuazione dei lavori/manutenzioni concordate presso lo stabilimento *Rue Flambée Italia S.r.l.*, siamo a chiederVi che l'attività sia svolta sotto le regole sottostanti.

Prima di entrare negli spazi di lavorazione di prodotti alimentari Vi preghiamo di leggere attentamente il presente documento e di rispettare rigorosamente le norme comportamentali di seguito elencate, oltre alle regole di sicurezza e salute che sono di tipo generale e di cui Vi chiediamo di aver già preso atto.

Lo scopo è quello di limitare il rischio igienico sanitario legato all'introduzione nello stabilimento di agenti contaminanti o corpi estranei ed evitare rischi alla Vostra incolumità.

È OBBLIGATORIO PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ NEGLI SPAZI DELLO STABILIMENTO:

- 1) Essere a conoscenza e aver messo a conoscenza il vostro personale che lo stabilimento Rue Flambee produce alimenti GLUTEN FREE;
- 2) Registrarsi all'ingresso firmando l'apposito registro;
- 3) Togliere/non accedere con anelli (ad eccezione della fede nuziale), braccialetti, orologi da polso, orecchini, piercing (anelli e borchie), collane e qualsiasi altro tipo di monile o similare; eventualmente riporre in busta chiusa o coprire con cerotti se in area del corpo esposta
- 4) Indossare camice, calzari, cuffia per capelli ed eventualmente copribarba; all'interno delle aree produttive a prodotto esposto (vedi planimetria), adottare un abbigliamento personale adeguato (pantalone lungo);
- 5) Nelle aree produttive a prodotto esposto, ogni taglio o escoriazione sulla pelle esposta deve essere coperto con un cerotto blu metal-detectabile (presenti in azienda);
- 6) Fissare gli occhiali in maniera sicura al collo o al capo;
- 7) Depositare telefoni cellulari (o chiedere deroga al responsabile di produzione), borse, cartelle e altri effetti personali;
- 8) Depositare medicine e prodotti alimentari;
- 9) Lavarsi le mani subito all'ingresso dell'area produttiva utilizzando il lavello presente dotato di dispenser di sapone e di asciugamani a carta monouso. Lavarsi ulteriormente le mani in caso di utilizzo dei servizi igienici;
- 10) Rispettare le indicazioni poste all'entrata delle diverse aree produttive;
- 11) Mantenersi a consona distanza dalle attività lavorative, evitando situazioni di contatto con le materieprime, i semilavorati, i prodotti finiti, macchinari, gli impianti e i materiali per il confezionamento.
- 12) Conservare tutti gli oggetti (penne, telefoni portatili, chiavi, attrezzi etc.) in tasche o appositi contenitori adeguatamente chiusi ma sempre al di sotto del punto vita o in una cassetta appositamente dedicata;
- 13) Al termine delle operazioni di manutenzione lasciare gli impianti, macchine oggetto di intervento ordinate e pulite;
- 14) Gettare i rifiuti e residui di manutenzione negli appositi contenitori secondo il criterio della raccolta differenziata (carta, secco, rifiuto organico)

È VIETATO:

- 1) Entrare nelle aree produttive se non autorizzati e/o se non accompagnati da un responsabile interno;
- 2) Indossare qualsiasi tipo di anello (ad eccezione della fede nuziale), braccialetti, orologi da polso, orecchini, piercing (anelli e borchie), collane e qualsiasi altro tipo di monile o similare;
- 3) Entrare in produzione con altri effetti personali;
- 4) Introdurre nello stabilimento bottiglie o altri contenitori di vetro;
- 5) Portare medicinali personali in stabilimento o comunque devono essere autorizzati;
- 6) Introdurre alimenti di qualsiasi genere e mangiare (incluse caramelle e gomme da masticare), bere; è permesso mangiare e bere solo nelle zone adibite a tale scopo e solo da prodotti presente nei distributori;
- 7) Fumare in tutte le aree dello stabilimento (compreso il perimetro interno) e negli uffici;
- 8) Entrare in produzione se si soffre di malattie infettive di origine alimentare che possono essere trasmesse ai prodotti attraverso il contatto o se raffreddati o influenzati.
- 9) Allontanarsi dall'accompagnatore aziendale se non autorizzati;
- 10) Scattare fotografie se non autorizzati da un delegato interno.

Grati della collaborazione Vi preghiamo inoltre di comunicare quanto detto nel presente documento al vostro personale affinché questi sia informato sulle regole stabilite.

Data

Timbro e firma della
ditta

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	CODICE CONDOTTA FORNITORI	DS17 rev0 del 14/04/2022
---------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

REQUISITI RICHIESTI PER LO STOCCAGGIO

1. Lo stoccaggio non deve in alcun modo mettere a rischio la sicurezza del prodotto e deve essere effettuato in accordo con le specifiche Rue Flambée Italia S.r.l.;
2. i locali e gli impianti devono essere autorizzati, puliti e utilizzati per la destinazione d'uso prevista;
3. è effettuata un'analisi dei pericoli e valutazione dei rischi associati che sia: documentata, sistematica, completa, pienamente implementata, riesaminata, eventualmente rivista;
4. è effettuata un'analisi dei pericoli e valutazione dei rischi associati che consideri, per esempio, i requisiti: struttura e manutenzione, impianti e attrezzature, pulizia delle aree e sanificazione, formazione e addestramento, igiene del personale, stoccaggio e trasporto dei prodotti, mantenimento della catena del freddo (ad eccezione dei prodotti da conservare a temperatura ambiente), istruzioni per prevenire danni ai prodotti, tracciabilità e segregazione della merce non conforme, gestione degli infestanti, gestione dei rifiuti, food defense;
5. i prodotti non devono essere stoccati all'esterno e comunque in modo da impedire contaminazioni;
6. deve essere gestito un sistema che garantisca l'abilità di tracciare i prodotti dal ricevimento all'eventuale distribuzione e viceversa, soprattutto nel caso di ritiro o richiamo dei prodotti;
7. ogni articolo immagazzinato deve essere protetto e chiaramente identificato, con particolare riferimento alla merce non conforme;
8. viene garantita la sicurezza nell'ottica di prevenzione di furti, di danneggiamenti e atti di sabotaggio della merce durante tutto il tempo in cui questa si trovi sotto il proprio controllo;
9. l'accesso al sito di stoccaggio deve essere controllato e deve essere presente un sistema di registrazione dei visitatori esterni;
10. la merce non deve essere disposta a diretto contatto con il pavimento e mantenuta ad una distanza adeguata dalle pareti per consentire agevolmente le operazioni di pulizia e monitoraggio infestanti;
11. la rotazione della merce deve essere effettuata in accordo con i principi del First In/First Out (FIFO) e comunque tale da non superare la shelf-life prevista; durante il picking viene verificato che la merce abbia almeno la shelf life residua così come previsto, salvo diversi accordi;

12. l'azienda deve disporre di personale qualificato e addestrato;

13. le strutture di stoccaggio devono essere regolarmente ispezionate per verificare lo stato di ordine, pulizie e assenza di infestanti o loro tracce;

14. se il fornitore di stoccaggio risulta certificato a fronte dello standard IFS Logistic o del BRC Global Standard for Storage and Distribution, si richiede l'invio di una copia del certificato come evidenza della qualifica, diversamente, potranno essere condotti Audit periodici, di tipo annunciato.

Se possibile, è gradito, ai fini della sicurezza del sito produttivo e delle condizioni sopra riportate, acquisire l'elenco dei mezzi di trasporto/trasportatori convenzionati con l'azienda fornitrice riportante le seguenti informazioni: elenco padroncini/mezzi in dotazione con targa della motrice, targa del semirimorchio, autista responsabile.

Data

Timbro e firma del Fornitore

**CONDIZIONI IGIENICHE RICHIESTE PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO
TRASPORTO DEI BENI PRODOTTI DALL'AZIENDA**

Al fine di garantire la sicurezza, qualità e igienicità dei Nostri prodotti Vi chiediamo cortesemente di prendere visione degli aspetti di seguito riportati per quanto riguarda i Vs. mezzi di trasporto e i relativi conducenti.

PULIZIA DEI MEZZI

- Si richiede che i mezzi inviati presso il nostro stabilimento siano in buone condizioni igieniche pertanto **puliti, privi di residui di carichi precedenti, privi di odori sgradevoli o di odori forti;**
- Il mezzo impiegato deve essere pulito e se durante il trasporto ci sono merci diverse del prodotto alimentare deve essere garantita l'assenza di contaminazione;
- Qualora sia necessario il trasporto promiscuo le altre merci **non devono assolutamente provocare contaminazioni a quelle alimentari.**

È richiesta garanzia che le merci che viaggiano con i vostri mezzi siano sicure e protette da eventuali manomissioni, in caso che si verificassero situazioni che possano far sospettare che le merci siano state compromesse o manomesse, Rue Flambée Italia S.r.l. deve essere tempestivamente informata.

MANUTENZIONE DEI MEZZI

- I mezzi devono essere in buono stato ed essere sottoposti a regolare manutenzione in modo da garantire la loro massima efficienza.

**CONDIZIONI IGIENICHE DEI TRASPORTATORI E REGOLAMENTO ACCESSO ALLO
STABILIMENTO**

Per eventuali ingressi all'interno dello stabilimento sarà verificato che i sig.ri autisti siano in condizioni di buona salute e con una buona igiene personale.

È fatto obbligo di attenersi alle disposizioni del nostro personale interno per quanto riguarda laviabilità e per gli aspetti sia di sicurezza personale che del prodotto.

È assolutamente vietato l'ingresso nei locali di produzione, è assolutamente vietata qualsiasi iniziativa verso i nostri prodotti come per esempio maneggiare la merce, aprirla, sistemarla o ripararla senza espresso permesso ed autorizzazione da parte del ns personale addetto al magazzino.

**È facoltà di Rue Flambée Italia S.r.l. rifiutare i trasporti qualora non siano rispettati i
sopracitati requisiti.**

Timbro e firma per accettazione

Luogo:

Data: dei requisiti sopra riportati

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	CODICE CONDOTTA OPERATORI DISTRIBUTORI AUTOMATICI	DS18 rev0 del 14/04/2022
---------------------------	--	---------------------------------

PREMESSA

Con la presente, oltre a quanto stabilito nel contratto in essere, siamo a chiederVi che l'attività sia svolta sotto le seguenti regole.

Prima di entrare negli spazi di lavorazione di prodotti alimentari Vi preghiamo di leggere attentamente il presente documento e di rispettare rigorosamente le norme comportamentali di seguito elencate, oltre alle regole di sicurezza e salute che sono di tipo generale e di cui Vi chiediamo di aver già preso atto.

Lo scopo è quello di limitare il rischio igienico sanitario legato all'introduzione nello stabilimento di agenti contaminanti o corpi estranei ed evitare rischi alla Vostra incolumità.

È OBBLIGATORIO PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ NEGLI SPAZI DELLO STABILIMENTO:

- 1) Registrarsi alla reception firmando l'apposito registro;
- 2) essere a conoscenza e aver messo a conoscenza il vostro personale che lo stabilimento Rue Flambee produce alimenti GLUTEN FREE;
- 3) togliere/non accedere con anelli (ad eccezione della fede nuziale), braccialetti, orologi da polso, orecchini, piercing (anelli e borchie), collane e qualsiasi altro tipo di monile o similare; eventualmente riporre in busta chiusa o coprire con cerotti se in area del corpo esposta;
- 4) introdurre in stabilimento solo quanto necessario al rifornimento dei distributori;
- 5) non introdurre medicine e prodotti alimentari;
- 6) indossare camice, calzari, cuffia per capelli ed eventualmente copribarba;
- 7) mantenersi a consona distanza dalle attività lavorative, evitando situazioni di contatto con le materie prime, i semilavorati, i prodotti finiti, macchinari, gli impianti e i materiali per il confezionamento.

È VIETATO:

- 1) Entrare nelle aree produttive se non autorizzati e/o se non accompagnati da un responsabile interno;
- 2) indossare qualsiasi tipo di anello (ad eccezione della fede nuziale), braccialetti, orologi da polso, orecchini, piercing (anelli e borchie), collane e qualsiasi altro tipo di monile o similare;
- 3) entrare in produzione con altri effetti personali;

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	CODICE CONDOTTA OPERATORI DISTRIBUTORI AUTOMATICI	DS18 rev0 del 14/04/2022
---------------------------	--	---------------------------------

- 4) introdurre nello stabilimento bottiglie o altri contenitori di vetro;
- 5) introdurre alimenti di qualsiasi genere e mangiare (incluse caramelle e gomme da masticare), bere; è permesso mangiare e bere solo nelle zone adibite a tale scopo e solo da prodotti presente nei distributori;
- 6) fumare in tutto il perimetro aziendale, compresi gli uffici;
- 7) entrare in produzione se si soffre di malattie infettive di origine alimentare che possono essere trasmesse ai prodotti attraverso il contatto o se raffreddati o influenzati;
- 8) allontanarsi dall'accompagnatore aziendale autorizzato.

PRODOTTI ALIMENTARI DI RISTORO INTRODOTTI

Si intende che i prodotti alimentari introdotti siano dal punto di vista alimentare igienicamente sicuri e **SENZA GLUTINE**. Si prega di effettuare la valutazione HACCP come previsto della legislazione alimentare per l'attività legata ai distributori automatici sotto la Vostra gestione. Si prega inoltre di effettuare controlli periodici in merito alla stessa e di comunicarci a stretto tempo necessario per la comunicazione eventuali anomalie alimentari che potreste riscontrare.

Grati della collaborazione Vi preghiamo inoltre di comunicare quanto detto nel presente documento al vostro personale affinché questi sia informato sulle regole stabilite.

Data

_____ firma e timbro ditta che _____
gestisce il distributore
automatico

VALUTAZIONE DELL'ESITO DELL'ESERCITAZIONE

L'esercitazione si è svolta con regolarità e senza intoppi ? SI NO

Ciascuno ha lasciato con ordine e senza creare panico il proprio posto di lavoro? SI NO

I lavoratori sono usciti attraverso le uscite di emergenza più vicina al proprio posto di lavoro, raggiungendo rapidamente il punto sicuro di raccolta posto all'esterno dello stabilimento. SI NO

Tempo occorso per raggiungere il punto di raccolta da parte di tutto il personale presente

L'incaricato ha effettuato l'appello verificando che tutti i lavoratori presenti in sede nel giorno dell'esercitazione avevano lasciato il posto di lavoro ed erano confluiti nel punto di raccolta o luogo sicuro.

Alle orein punto il Responsabile delle emergenze ha decretato la fine dell'esercitazione.

Elenco presenze: vedi foglio allegato.

Presenza dipersone esterne non incluse preventivamente nell'elenco presenze.

L' esercitazione si è conclusa con esito complessivamente **POSITIVO** **NEGATIVO**

Firma del verbalizzante

Firma del Resp. delle emergenze

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	D.U.V.R.I. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI	DS20 Rev.0 DEL 10.03.2022 Pag. 1/10
---------------------------	---	--

Redatto ai sensi dall'art.3 comma 1 lettera a) della legge 123/2007 e art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/2008
Il presente documento costituisce specifica tecnica ai sensi dell'art.68 e dell' Allegato VIII del .Lgs.163/2006
e va allegato al contratto d'appalto.

Per rischi interferenti si intendono:

- rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

1. DATI ANAGRAFICI

COMMITTENTE

Ragione sociale: RUE FLAMBEE ITALIA SRL

Indirizzo: VIA ARNO 14/16 30030 MELLAREDO DI PIANIGA VENEZIA

C.F./P.IVA: 04595950264

Legale rappresentante: Fausto Benettazzo

DITTA APPALTATRICE

Ragione sociale:

Indirizzo:

C.F. P.IVA

Legale rappresentante:

Contratto di appalto n. del

Descrizione attività	Periodo

Dichiarazioni e documentazione allegata

Il Committente dichiara di aver fornito all'impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

L' Impresa appaltatrice dichiara di allegare i seguenti documenti:

1. iscrizione alla camera di Commercio (visura camerale non anteriore a tre mesi)
2. dichiarazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

2. RESPONSABILITA'

I responsabili della ditta esterna dovranno comunicare al proprio personale il contenuto della presente procedura e ogni altra informazione ottenuta per eseguire in sicurezza l'attività richiesta.

Il responsabile del committente e della ditta esecutrice dovranno verificare prima dell'inizio delle attività se Vi sono lavorazioni che necessitano di misure specifiche per l'eliminazione o riduzione di rischi specifici derivanti dal lavoro da eseguire.

Personale dell'impresa appaltatrice che sarà coinvolto nei lavori oggetto di appalto:

RUOLO	COGNOME NOME	TELEFONO
Responsabile di cantiere o dell'intervento		
Coordinatore per la sicurezza (eventuale)		
Caposquadra (preposto)		
Personale addetto ai lavori o all'intervento		
Addetti prev. Incendi		
Addetti primo soccorso		

3. REGOLE COMPORTAMENTALI GENERALI

Il committente specifica quanto segue:

- il personale della ditta esecutrice non utilizzerà per le proprie attività personale, attrezzature, macchine ed impianti della nostra organizzazione senza autorizzazione da parte dei responsabili indicati;
- è fatto divieto, a meno di specifico permesso scritto, di usare fiamme libere all'interno ed all'esterno della Sede;
- è fatto divieto di modificare gli impianti elettrici, di antincendio, antintrusione, idraulici, termici, gli impianti aventi recipienti in pressione o ogni altro impianto presente in azienda (salvo specifico accordo);
- qualsiasi intervento va autorizzato da parte della Direzione o suo delegato.
- non è concesso l'uso di Locali al di fuori di quelli strettamente necessari e concordati per l'esecuzione dei lavori;
- Quando l'intervento comporta delle variazioni rispetto alle attività concordate si deve sempre chiedere autorizzazione scritta da parte della direzione o suo delegato.
- Prima dell'utilizzo di ogni attrezzatura o sostanze si deve verificare la compatibilità con l'ambiente in cui si opera onde evitare di creare fonti di pericolo non comunicate o previste con la lavorazione
- L'area di lavoro deve essere posta in evidenza tramite apposita segnaletica ed adeguatamente perimetrata e, quando prescritto a norma di legge o ritenuto comunque opportuno ai fini della sicurezza, si devono esporre appositi cartelli informativi dell'attività in esecuzione e dei DPI da indossare per chi opera in aree che potrebbero essere influenzate dal pericolo.
- Il responsabile indicato dall'impresa deve interdire l'accesso di chiunque non è autorizzato nell'area di pertinenza dei lavori e si deve evitare in maniera rigorosa l'uso di impianti collegati a quelli su cui si sta intervenendo
- Tutto il personale dell'appaltatore deve essere identificato con apposito cartellino di riconoscimento dotato di foto indicante: nome e cognome dell'addetto, ditta di appartenenza, nome, cognome e recapito telefonico del titolare della ditta di appartenenza.
- L'appaltatore deve osservare tutte le norme di legge vigenti in materia di lavoro, in particolare deve ottemperare a tutte le disposizioni di prevenzione degli infortuni ed igiene di lavoro e alle norme e procedure interne disposte dal Committente.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	D.U.V.R.I. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI	DS20 Rev.0 DEL 10.03.2022 Pag. 3/10
---------------------------	---	--

4. USO DI ATTREZZATURE E SOSTANZE PERICOLOSE DA PARTE DEL IMPRESA APPLATATRICE

Per l'utilizzo di attrezzature, sostanze e/o preparati pericolosi come succitato si deve richiedere l'autorizzazione alla direzione dell'azienda committente la quale verificherà la compatibilità tra stesse ed i fattori di rischio già presenti in azienda.

In ogni caso l'autorizzazione di tali sostanze o attrezzature è subordinata alla fornitura al committente da parte della ditta esecutrice delle schede di sicurezza dei prodotti e delle procedure di utilizzo in sicurezza delle macchine ed attrezzature.

5. INDIVIDUAZIONE PRELIMINARE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

A – rischi presenti nel luogo di lavoro della stazione appaltante e descritti nell'allegato 3

- | | |
|---|-------------|
| 1. rischi di tipo meccanico(contusione, schiacciamento, taglio, abrasione,ecc.) | SI[] NO[] |
| 2. rischi di tipo fisico (rumore,vibrazione,campi elettromagnetici) | SI[] NO[] |
| 3. rischi di tipo elettrico: | SI[] NO[] |
| 4. rischi di tipo chimico: | SI[] NO[] |
| 5. rischi di tipo biologico: | SI[] NO[] |
| 6. trasporti effettuati con carrelli elevatori ed altri mezzi | SI[] NO[] |
| 7. sollevamento carichi manuale | SI[] NO[] |
| 8. linee elettriche | SI[] NO[] |
| 9. impianti pneumatici e termici | SI[] NO[] |
| 10. linee gas metano | SI[] NO[] |

B - rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore:

- | | |
|------------------------------|-------------|
| 1. rischi di tipo meccanico | SI[] NO[] |
| 2. rischi di tipo fisico: | SI[] NO[] |
| 3. rischi di tipo elettrico: | SI[] NO[] |
| 4. rischi di tipo chimico: | SI[] NO[] |
| 5. rischi di tipo biologico: | SI[] NO[] |

Fattori di contemporaneità

AREA	orario di lavoro committente	n. persone occupate	orario di lavoro ditta appaltatrice	n. persone occupate
UFFICI	Da a		Da a	
LABORATORIO- MAGAZZINO	Da a		Da a	
MAGAZZINO PRODOTTI FINITI	Da a		Da a	
ZONA PESATURA- MISCELAZIONE	Da a		Da a	

C- presenza di rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal Committente
NO [] SI[] _____

RUE FLAMBEE ITALI s.r.l.	D.U.V.R.I. Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali	Rev.0 DEL 10.03.2022
		Pag. 6/10

7. COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZA

Vista la decisione di ridurre al minimo le possibili interferenze per le attività sopra descritte e le considerazioni riportate nelle sezioni precedenti, si sono stimati i seguenti costi per la sicurezza per le attività definite nel presente documento. I costi per la sicurezza sono determinati dalle spese sostenute dalle imprese interessate per la sicurezza specificatamente per le lavorazioni indicate nel presente documento (per i costi da interferenza delle singole attività si rimanda al contratto di ogni singola impresa – allegati al presente documento).

Non sono indicati i costi che ogni impresa sostiene per la sicurezza del proprio personale e specifici per l'attività svolta (costi sostenuti indipendentemente dal presente appalto).

TIPO DI COSTO	DESCRIZIONE	IMPORTO
Dispositivi di protezione collettiva aggiuntivi		
Dispositivi di protezione individuale aggiuntivi		
Altri Costi		
TOTALE		

RUE FLAMBEE ITALI s.r.l.	D.U.V.R.I. Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali	Rev.0 DEL 10.03.2022
		Pag. 7/10

ALLEGATO N. 1

DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI

Il sottoscritto _____ (allegata fotocopia di valido documento d'identità)
Legale Rappresentante o Titolare della Ditta

con sede legale in

iscrizione C.C.I.A.A. R.E.A. n° _____ n° Reg. Imprese

dichiara quanto segue

(dichiarazione sostitutiva ex art. 47 del D.Lgs. 445/00)

(consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ex art. 76 del D.Lgs. 445/00)

1. che l'impresa è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori affidati dalla Ditta RUE FLAMBEE S.r.l. in data in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
2. che il personale impiegato per l'Appalto in oggetto è inquadrato contrattualmente secondo le normative vigenti ed in regola con il versamento dei contributi e di ogni altro onere aggiuntivo
3. che il personale impiegato per l'Appalto in oggetto
 - è dotato delle abilitazioni necessarie
 - risulta idoneo alle mansioni specifiche, in conformità alla sorveglianza sanitaria ove prevista ex art.41 D.Lgs. 81/08
 - è adeguatamente informato e formato sulle misure di prevenzione e protezione relative alle mansioni svolte, sulle procedure di emergenza e di primo soccorso, ex art.36 e 37 D.Lgs. 81/08
 - è stato informato sui rischi e sulle prescrizioni avute dal Committente
 - è dotato di ausili, dispositivi di protezione individuali (marcatura CE), idonei alla sicurezza del lavoro da eseguire
 - è riconoscibile tramite tessera di riconoscimento esposta bene in vista sugli indumenti, corredata di fotografia, e contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e dell'impresa in appalto.
4. che l'Appaltatore ha effettuato la valutazione dei rischi ed il programma di miglioramento, ex art. 28 D.Lgs.81/08, con evidenza della tutela di ogni lavoratore e di ogni attività.
5. che i mezzi e le attrezzature previsti per l'esecuzione dell'Appalto sono idonei, conformi alle norme di sicurezza vigenti, dotati dei necessari documenti di certificazione e controllo.
6. Che è stato effettuato il sopralluogo presso gli ambienti in cui si effettueranno le lavorazioni oggetto dell'appalto e che provvederemo ad integrare le nostre misure per la sicurezza con le informazioni ricevute.
7. si comunica inoltre:

POSIZIONE INAIL: _____ POSIZIONE INPS: _____

Li, _____

In fede, f.to _____

In allegato : Fotocopia di valido documento d'identità
 Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;

RUE FLAMBEE ITALI s.r.l.	D.U.V.R.I. Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali	Rev.0 DEL 10.03.2022
		Pag. 8/10

ALLEGATO N. 2

(da compilare solo nel caso di presenza contemporanea di più ditte appaltatrici)

COOPERAZIONE COORDINAMENTO E SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

COMMITTENTE:			
il Sig. / la Sig.ra:		in qualità di:	<input type="checkbox"/> Datore di lavoro <input type="checkbox"/>
APPALTATORE 1:			
il Sig. / la Sig.ra:		in qualità di:	<input type="checkbox"/> Datore di lavoro <input type="checkbox"/>
APPALTATORE 2:			
il Sig. / la Sig.ra:		in qualità di:	<input type="checkbox"/> Datore di lavoro <input type="checkbox"/>

Al fine di promuovere le azioni di cooperazione e coordinamento di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 per i lavori affidati a ciascuna ditta appaltatrice (vedi sezione 1 del presente documento), in data odierna si è svolto un incontro a cui sono presenti le persone specificate sopra. In questo incontro ogni parte ha fornito le informazioni riguardanti i rischi che reciprocamente potrebbero essere trasmessi, anche tramite lo scambio di specifica documentazione.

I lavori in questione:

- non verranno svolti in regime di contemporaneità con le operazioni svolte dai lavoratori del committente
- verranno svolti in regime di contemporaneità con le operazioni svolte dai lavoratori del committente. Allo scopo di evitare rischi per tutti i lavoratori dovrà essere dato seguito all'azione di coordinamento di cui il presente atto fa parte integrante

Il committente prende atto che la ditta / le ditte in appalto / subappalto (vedi sopra) è / sono iscritta / e alla "Camera di commercio", industria e artigianato" del luogo presso cui ha / hanno sede, per la specifica attività richiesta per l'esecuzione dei lavori in appalto.

Il committente, vista anche la documentazione trasmessa, ritiene pertanto attuata la verifica dell'idoneità tecnico - professionale dell'impresa / e in relazione ai lavori da affidare in appalto.

Con la firma riportata in calce la ditta appaltatrice / subappaltatrice attesta:

- di aver preso atto delle dettagliate informazioni ricevute sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è chiamata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del committente;
- dell'avvenuta cooperazione in merito all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- dell'avvenuto coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori di tutte le parti, in quanto è avvenuto, attraverso i documenti di cui si allega copia, uno scambio reciproco di informazioni al fine di eliminare i rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori svolti dalle parti;
- che rimane a carico della ditta appaltatrice / subappaltatrice la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione e protezione inerenti i rischi della propria attività.

In corso d'opera, se dovessero venirsi a modificare le condizioni sopra esposte, sarà cura del committente promuovere una nuova iniziativa di coordinamento e cooperazione al fine dell'eliminazione dei rischi che tale nuova situazione potrebbe comportare. Sarà comunque impegno dello stesso committente riproporre il coordinamento e la cooperazione a cadenza periodica o comunque quando ritenuto necessario.

Per quanto non contemplato ai punti precedenti o nel presente **documento di valutazione dei rischi interferenziali**, non si riportano di seguito le ulteriori osservazioni intervenute durante il presente incontro tra le parti:

Data: / /

Firma dei datori di lavoro o loro delegati per presa visione e accettazione del documento e di quanto in esso riportato:			
Committente	Appaltatore 1	Appaltatore 2	

RUE FLAMBEE ITALI s.r.l.	D.U.V.R.I. Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali	Rev.0 DEL 10.03.2022
		Pag. 9/10

ALLEGATO N. 3

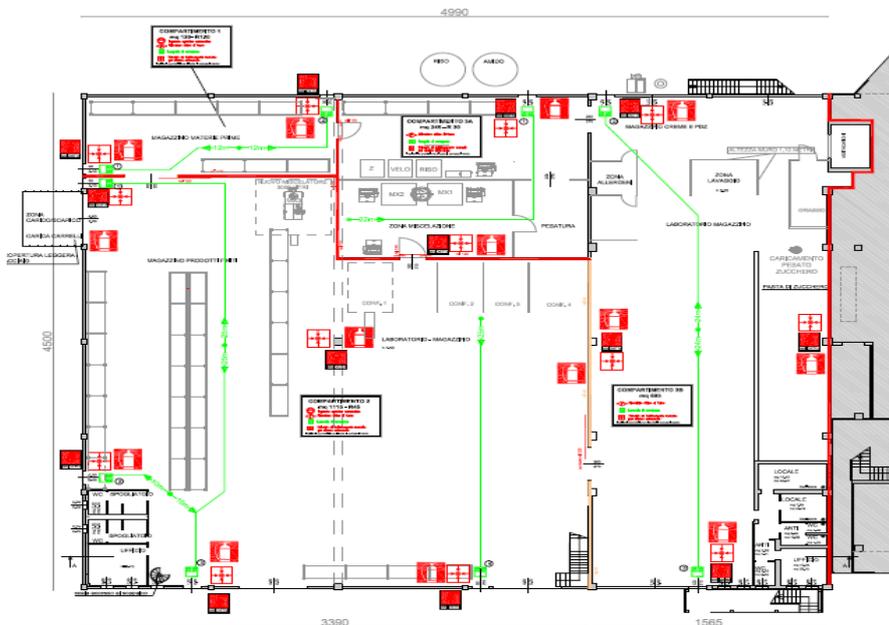
INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA TRASMESSE DAL COMMITTENTE ALL'APPALTATORE

Fattori di pericolo per la sicurezza	DESCRIZIONE / AZIONE / UTILIZZO	Rischio	Specifiche Misure da Adottare
Vie di circolazione e aree di transito	Solo per accedere al punto di intervento		*
Spazi di lavoro	Il nostro personale provvede a delimitare le zone in cui interviene con apposita cartellonistica per segregare le zone in cui opera se vi sono situazioni di pericolo per i terzi presenti.		*
Presenza di scale e opere provvisorie	Possono essere utilizzate piccole scale.		*
Rischi trasmissibili derivanti dall'uso di attrezzature di lavoro e rischi di fisici di schiacciamento, urti, tagli, etc	Il corretto uso delle attrezzature non comporta rischi particolari per quanto riguarda i rischi fisici.		*
Luoghi di deposito	i materiali verranno depositati in ambienti ad esclusivo accesso della nostra organizzazione o ben evidenziato a tale scopo in modo da vietare l'accesso ad altro personale.		*
Rischi elettrici	La manutenzione delle attrezzature e il loro uso corretto ha portato tale rischio a livello basso e si utilizzano sempre tensioni inferiori a 250V		*
Apparecchi a pressione e reti di distribuzione	Possono essere utilizzati piccoli compressori o generatori di corrente.		*
Apparecchi di sollevamento	Non si utilizzano		*
Circolazione di mezzi di trasporto	Possono essere utilizzati carrelli manuali.		*
Rischio d'incendio e/o di esplosione	Sono insignificanti le quantità di materiale infiammabile, mentre sono nulle le situazioni che possono provocare esplosioni.		*
Altri rischi per la sicurezza	Non emergono altre situazioni di pericolo derivanti dalle nostre attività e dall'uso delle attrezzature sopra riportate		*
Fattori di pericolo per la salute	DESCRIZIONE / AZIONE	Rischio	Specifiche Misure da Adottare
Esposizione ad agenti chimici	Non vengono utilizzate sostanze pericolose tranne alcuni scivolanti o siliconi, ma in quantità non significative per la salute dei lavoratori.		*
Esposizione ad agenti cancerogeni e/o mutageni	Non vengono utilizzate sostanze con tali indicazioni		*
Esposizione ad agenti biologici	Non si presentano tali situazioni.		*
Esposizione al rumore	Non si superano gli 80 dB (tranne durante l'uso di attrezzature per la demolizione – che può avvenire per tempi brevi)		*
Esposizione alle vibrazioni	Non vengono causate vibrazioni dalle nostre attrezzature (tranne durante l'uso di attrezzature per la demolizione – che può avvenire per tempi brevi)		*
Esposizione a radiazioni	Non si presentano tali situazioni		*
Microclima	Può accadere di dover operare anche in spazi esterni ed essere soggetti alle situazioni climatiche e meteorologiche del momento.		*
Illuminazione naturale ed artificiale	Per i lavori da eseguire non sono richiesti sistemi specifici di illuminazione		*
Altri rischi per la salute	Non emergono altre situazioni di pericolo derivanti dalle nostre attività e dall'uso delle attrezzature sopra riportate		*

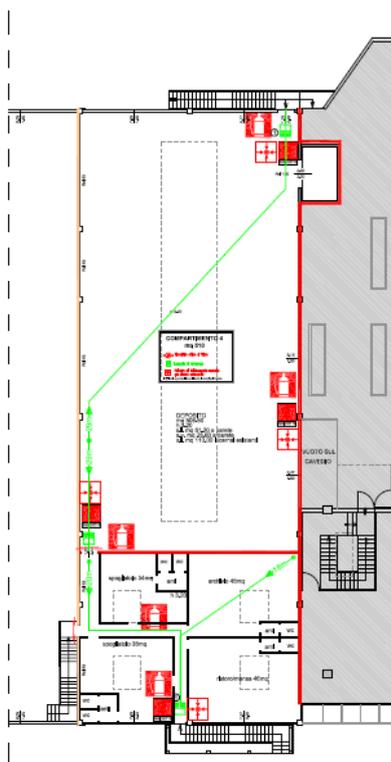
*) Vista la tipologia di intervento e le informazioni ottenute dal committente non si ritengono necessarie specifiche misure di prevenzione oltre a quanto già adottato dalle organizzazioni. Per le misure da noi adottate saranno eventualmente fornite le schede di sicurezza della mansione o attività (definite per i casi in cui i rischi sono medi)

Si richiede al committente di indicare eventuali rischi presenti e non evidenziati nel presente modulo o per i quali sono necessari specifici DPI (anche in funzione delle Vostre valutazioni dei rischi e delle sostanze utilizzate nei Vostri processi produttivi e presenti negli ambienti in cui opereremo - se non avvengono ulteriori comunicazioni si ritiene sufficiente quanto sopra indicato)

PLANIMETRIA indicante l'area delimitata dei lavori di competenza, le vie di fuga, i presidi di emergenza.



Pianta Piano Terr



Pianta Piano Primo



OGGETTO: DICHIARAZIONE DELLA DIREZIONE

La direzione aziendale della RUE FLAMBEE ITALIA S.r.l.

DICHIARA

che intende adottare e mantenere un Sistema di Gestione Aziendale sulla Salute e Sicurezza del Lavoro, conforme alle Linee Guida UNI INAIL ISPESL (2001), alle 'Linee di indirizzo per l'implementazione di Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro nelle micro e piccole imprese SGSL-MPI-INAIL (2011) e allo standard ISO 45001:2018 , mettendo a disposizione adeguate risorse umane, strumentali, ed economiche per perseguire tale obiettivo.

A tale scopo, i membri della direzione e ogni responsabile di settore si sentono univocamente coinvolti nel perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, considerandola come parte integrante della propria attività..

Pianiga , 10/12/2021

La Direzione

DS22 Tabella degli indicatori

Rue Flambée S.r.l.

TABELLA INDICATORI				Aggiornam ento:								DS22 Rev 0 del 15/04/2022			
				VALORI A:											
PROCESSO	INDICATORE	DESCRIZIONE	TARGET MENSILE	aprile-22	maggio-22	giugno-22	luglio-22	agosto-22	settembre-22	ottobre-22	novembre-22	dicembre-22			
Infortunati	IFA	indice frequenza: 1-(n. infortunati /n. ore lavorate) x 1.000.000	0												
Gravità infortunati	IG	indice di gravità: x 1.000.000 n. ore lavorate gT:giorni di inabilità temporanea	0												
Near-miss	N°	n. near miss	< 2												
Formazione sulla sicurezza	IFS	(ore formazione su ore lavorate) x 100	0,5%												
N.C. relative alla sicurezza da audit interno+esterno	N°	da rapporto di audit	< 10												
Tasso turnover complessivo	%	[(entrati+usciti nel periodo)/(organico medio del periodo)]x100	0<x<50												
Tasso compensazione del turnover	%	(entrati nel periodo/usciti nel periodo)x100	>100												
Giorni di sciopero	n.	n. di giorni svolti di sciopero	0												
Richiami formali	n.	n. di richiami dalla Direzione	< 10												
Intervento sindacati	n.	n. interventi dei sindacati	0												

DS23 Check-list legislativa

SGS ITALIA S.p.A.

Id.: CHL-ALS
Rev. 6

Rue Flambée S.r.l.				DS.23 rev0 del 15/04/2022	aggiornato al	04/11/2022	
CHECK LIST FATTORI di RISCHIO/LEGISLAZIONE - ISO 45001:2018							
ORGANIZZAZIONE							
Ragione sociale				Rue Flambée Italia Srl			
Indirizzo Sede:				Via Arno 14/16, Mellaredo di Pianiga, 30030			
Indirizzo Sito in verifica:							
Siti temporanei/cantieri:				<i>In caso di attività svolte presso siti temporanei e mobili compilare scheda 33 e relative schede di dettaglio</i>			
Organizzazione Multisito:				<i>In caso di Organizzazione Multisito compilare il prospetto MULTISITE di pianificazione (una sola volta) di tutti i siti con relativi indirizzi</i>			
ATTIVITA' SVOLTA NEL SITO OGGETTO DI VALUTAZIONE							
Fondazione (anno)				Insediamento sito (anno)			
Descrizione Organizzazione e processi produttivi eseguiti				L' attività ha per oggetto la produzione e commercializzazione nazionale e internazionale di prodotti di pasticceria confezionati, derivanti da opportune ricette e miscele di ingredienti eseguite nei laboratori produttivi aziendali.			
Forza lavoro		Addetti totali		Turni			
		Addetti per turno/giornalieri		Orario			
		Addetti area produzione per turno					
Principali materie prime							
Ausiliari di processo e sostanze pericolose in uso							
Campo di applicazione/scopo di certificazione							
Principali Ruoli e Responsabilità per la Sicurezza (nome e funzione)							

Nota: I riferimenti legislativi potranno subire modifiche dettate dalla evoluzione della legislazione in vigore; si prega di utilizzarli congiuntamente con le altre informazioni ricevute mensilmente, provvedendo ad aggiornare manualmente eventuali modifiche intercorse nel corso delle visite di sorveglianza

OHSAS 18001:07 - Linee Guida UNI INAIL, ILO ed UE
CHECK LIST FATTORI di RISCHIO/LEGISLAZIONE

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15

VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE										
Requisiti normativi	Rif. documenti Organizzazione	Visita N.	1	2	3	4	5	6	7	8
		Data								
4.1 Requisiti generali										
4.2 Politica per la S&SL										
4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione delle misure di controllo										
4.3.2 Requisiti di legge e di altro tipo										
4.3.3 Obiettivi e programmi/i										
4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità, rendicontazione ed autorità										
4.4.2 Competenza, formazione e consapevolezza										
4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione										
4.4.4 Documentazione										
4.4.5 Controllo della documentazione										
4.4.6 Controllo operativo										
4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze										
4.5.1 Misurazione delle prestazioni e monitoraggio										
4.5.2 Valutazione della conformità										
4.5.3 Indagine degli accadimenti pericolosi, non conformità, azioni correttive, azioni preventive										
4.5.4 Gestione delle registrazioni										
4.5.5 Audit interno										
4.6 Riesame della direzione										

<i>Nota: indicare numero totale di allegati ad ogni visita compresa/e ultima pagina con aggiornamenti</i>	ST. 1	ST. 2	VR	VS2	VS3	VS4	VS5	VS6
	n. allegati							

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl				
Sito:			Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022	
ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE				
ID	TEMI	APPL.	NON APPL.	
1	Gestione della sicurezza			
2	Ambiente di lavoro			
3	Prevenzione incendi			
4	Agenti biologici, chimici e fisici			
5	Piombo			
6	Agenti chimici			
7	Agenti cancerogeni e mutageni			
8	Rumore interno			
9	Vibrazioni			
10	Amianto			
11	Incidente rilevante			
12	Fonti radiogene			
13	Campi elettromagnetici			
14	Gas tossici			
15	Atmosfera esplosiva			
16	Serbatoi			
17	Recipienti a pressione			
18	Impianti di sollevamento			
19	Macchine			
20	Trasporto merci pericolose			
21	Radiazioni ottiche			
22	Videoterminali			
23	Movimentazione manuale dei carichi			
24	Segnaletica di sicurezza			
25	Cantieri temporanei			
26	Inquadramento territoriale, aree esterne accessi			
27	Aree di transito interne/esterne			
28	Strutture spazi di lavoro e arredi			
29	Porte e vie di uscita in caso di emergenza			
30	Scale fisse e portatili			

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl				
Sito:			Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022	
ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE				
ID	TEMI	APPL.	NON APPL.	
31	Ponteggi, sistemi di accesso e posizionamento in quota a fune			
32	Attrezzature manuali e portatili			
33	Manipolazione diretta di oggetti e loro immagazzinamento			
34	Impianti e dispositivi elettrici			
35	Reti e apparecchi distribuzione combustibili, impianti termici			
36	Pericoli per la presenza di esplosivi			
37	Ventilazione dei locali di lavoro			
38	Microclima termico e climatizzazione dei locali di lavoro			
39	Illuminazione degli ambienti e postazioni di lavoro			
40	Movimenti ripetitivi			
41	Servizi Igienici e Igiene degli ambienti			
42	Ergonomia delle postazioni di lavoro e posture			
43	Ergonomia delle macchine e attrezzature			
44	Fattori oggettivi di stress e carico mentale			
45	Fattori Psicosociali di stress (Burnout – Mobbing)			
46	Organizzazione del lavoro, compiti funzioni e responsabilità			
47	Pianificazione e gestione della sicurezza			
48	Informazione formazione e addestramento dei lavoratori			
49	Partecipazione dei lavoratori			
50	Istruzioni prassi e procedure di lavoro			
51	Dispositivi di protezione individuale			
52	Sorveglianza sanitaria dei lavoratori			
53	Gestione delle emergenze e primo soccorso			
54	Autorizzazioni collaudi, certificazioni, controlli e manutenzioni			
<i>Modifiche intercorse da precedente visita</i>				

OHSAS 18001:07 - Linee Guida UNI INAIL, ILO ed UE
CHECK LIST FATTORI di RISCHIO/LEGISLAZIONE

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15

IDENTIFICAZIONE FATTORI DI RISCHIO										
Fattori di Rischio	Rif. documenti Organizzazione	Visita N.	1	2	3	4	5	6	7	8
		Data								
Scale fisse e portatili										
Manipolazione diretta di oggetti e loro immagazzinamento										
Impianti e dispositivi elettrici										
Reti e apparecchi distribuzione combustibili, impianti termici										
Ventilazione dei locali di lavoro										
Microclima termico e climatizzazione dei locali di lavoro										
Illuminazione degli ambienti e postazioni di lavoro										
Movimenti ripetitivi										
Servizi Igienici e Igiene degli ambienti										
Ergonomia delle postazioni di lavoro e posture										
Ergonomia delle macchine e attrezzature										
Fattori oggettivi di stress e carico mentale										
Organizzazione del lavoro, compiti funzioni e responsabilità										
Pianificazione e gestione della sicurezza										
Informazione formazione e addestramento dei lavoratori										
Partecipazione dei lavoratori										
Istruzioni prassi e procedure di lavoro										
Dispositivi di protezione individuale										

OHSAS 18001:07 - Linee Guida UNI INAIL, ILO ed UE
CHECK LIST FATTORI di RISCHIO/LEGISLAZIONE

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15

IDENTIFICAZIONE FATTORI DI RISCHIO										
Fattori di Rischio	Rif. documenti Organizzazione	Visita N.	1	2	3	4	5	6	7	8
		Data								
Sorveglianza sanitaria dei lavoratori										
Gestione delle emergenze e primo soccorso										
Autorizzazioni collaudi, certificazioni, controlli e manutenzioni										
Altro <i>Specificare ed inserire una riga per ciascun aspetto aggiuntivo oggetto di valutazione</i>										

<i>Nota: indicare numero totale di allegati ad ogni visita compresa/e ultima pagina con aggiornamenti</i>	ST. 1	ST. 2	VR	VS2	VS3	VS4	VS5	VS6
n. allegati								

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl		Sito:							Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022		
CORRELAZIONE RISCHI E AREE/PROCESSI AZIENDALI E TURNO DI LAVORO											
Aree aziendali / Turno	Fattori di Rischio								1° TURNO - Orario	2° TURNO - Orario	3° TURNO - Orario
Sorveglianza sanitaria dei lavoratori											
Gestione delle emergenze e primo soccorso											
Autorizzazioni collaudi, certificazioni, controlli e manutenzioni											

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl		Sito:		Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022		
Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche		
1. GESTIONE DELLA SICUREZZA						
D.lgs 81/2008 Titolo I – Titolo II – Titolo III Capo II						
1.1.1	Comunicazione a INAIL di/ei RLS (rif. Art. 18 D.Lgs. 81/08):					
1.1.2	Documento di Valutazione dei Rischi - con Interferenze (se necessario DUVRI)					
1.1.3	Nomina medico competente					
1.1.4	Comunicazione infortuni					
1.1.5	Rischi/o correlati/o					
1.1.5.a	Biologico					
1.1.5.b	Chimico					
1.1.5.c	Fisico					
1.1.5.d	Cancerogeno mutageno					
1.1.5.e	(altro)					
1.1.5.f	(altro)					
1.1.5.g	(altro)					
1.1.5.h	(altro)					

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements		Compliance	Findings	Comments	Modifiche
1. GESTIONE DELLA SICUREZZA					
1.1.6	Dispositivi di protezione individuale (DPI) – <i>(Indicare quelli principali previsti)</i>				
1.1.6.a	Otoprotettori				
1.1.6.b	Scarpe				
1.1.6.c	Occhiali				
1.1.6.d	Guanti				
1.1.6.e	Indumenti				
1.1.6.f	Mascherine				
1.1.6.g	Filtri				
1.1.6.h	<i>(altro)</i>				
1.1.6.i	<i>(altro)</i>				

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements		Compliance	Findings	Comments	Modifiche
2 AMBIENTI DI LAVORO DM 37/2008 - D.lgs 81/2008 Titolo II) – DPR 462 /2001 - CEI EN 62305					
2.1.1	Concessione Edilizia				
2.1.2	Certificato di Agibilità				
2.1.3	Conformità Impianto Elettrico				
2.1.4	Verifiche periodiche messa a terra: - <i>Certificazione Installatore Abilitato (inviata a ISPESL, ARPA o ASL)</i> - <i>Periodicità 5 anni</i> - <i>Periodicità 2 anni (Impianti Cantiere, Locali a uso Medico, Ambienti a elevato rischio di Incendio)</i>				
2.1.5	Valutazione rischio fulminazione (CEI EN 62305)				
2.1.6	Notifica nuovo insediamento o modifiche sostanziali				
2.1.7	Utilizzo Locali Sotterranei				

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
3. PREVENZIONE INCENDI				
<i>(DM 4/5/1998, DM 19/03/2001, DM 14/5/2004, DM 29/12/2005, DM 10/03/1998, Circolare Ministeriale n° 16 del 08/07/1998, DM 12/09/2003, D.Lgs. 139/2006, Circ. 23/02/2011, n. 12653, DPR 151/2011, Circ. Min. prot. 0013061 del 06/10/2011</i>				
3.1. Controlli di prevenzione incendi				
3.1.1	Attività soggette: <i>categorie A, B e C dell'Allegato I del DPR 152/2011</i>			
3.1.2	Eventuale richiesta del Nulla osta di fattibilità <i>Esame preliminare della fattibilità dei progetti di particolare complessità per attività categorie B e C di cui all'Allegato I del DPR 152/2011</i>			
3.1.3	Eventuale richiesta deroghe per le attività categorie A, B, C e risposta del Comando sull'istanza di deroga			
3.1.4	Approvazione progetto: <i>attività categorie B e C di cui all'Allegato I del DPR 152/2011</i>			
3.1.5	Eventuali verifiche in corso d'opera per le attività categorie A, B, C			
3.1.6	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): (riferimenti e data) <i>Da presentare al Comando, prima dell'esercizio dell'attività A, B e C dell'Allegato I del DPR 152/2011, assieme a <u>Asseverazione da tecnico abilitato di conformità delle operare ai fini della sicurezza antincendio con allegate Certificazioni/Dichiarazioni</u></i> <i>Il Comando rilascia ricevuta di ricezione.</i>			

OHSAS 18001:07 - Linee Guida UNI INAIL, ILO ed UE
CHECK LIST FATTORI di RISCHIO/LEGISLAZIONE

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements		Compliance	Findings	Comments	Modifiche
3. PREVENZIONE INCENDI					
3.1.7	Esito eventuali controlli del Comando per le attività di cui all'Allegato I, categoria A e B Rif. eventuale verbale della visita tecnica.				
3.1.8	Certificato prevenzione incendi per le attività di cui all'Allegato I, categoria C (riferimenti e data)				
3.1.9	E' stato gestito un nuovo iter procedurale in caso di modifiche? <i>In caso di modifiche di lavorazione o di strutture, nei casi di nuova destinazione dei locali o di variazioni qualitative e quantitative delle sostanze pericolose esistenti negli stabilimenti o depositi e ogni qualvolta sopraggiunga una modifica delle condizioni di sicurezza precedentemente accertate.</i>				
3.2 Rinnovo periodico di conformità antincendio					
3.2.1	Dichiarazione attestante l'assenza di variazioni alle condizioni di sicurezza antincendio <i>Da presentare ogni cinque anni, a cura del titolare delle attività di cui all'Allegato I, assieme a <u>Asseverazione da tecnico abilitato attestante la funzionalità e l'efficienza degli impianti di protezione attiva antincendi (con esclusione delle attrezzature mobili di estinzione)</u></i> <i>Per le attività di cui ai numeri 6, 7, 8, 64, 71, 72 e 77 dell'Allegato I, la cadenza è elevata a dieci anni</i>				
3.2.2	Ricevuta del Comando dell'avvenuta presentazione della dichiarazione				
3.3 Valutazione della conformità obblighi connessi con esercizio attività					
3.3.1	Rispetto limiti carico incendio come da configurazione Progetto e/o CPI:				
3.3.2	Informazione e formazione al personale: <i>Durate e contenuti coerenti con circ. 23/02/2011, n. 12653 - Formazione addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (D.Lgs. 81/2008). Corsi di aggiornamento</i>				
3.3.3	Piano di emergenza				

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements		Compliance	Findings	Comments	Modifiche
3. PREVENZIONE INCENDI					
3.3.4	Aggiornamento registro				
3.3.5	Stato di efficienza sistemi, dispositivi, attrezzature:				
3.3.6	Controlli e manutenzioni ad intervalli pianificati:				
3.3.7	Estintori - controlli periodici semestrali - data ultima verifica				
3.3.7.a	Revisione Polvere: 36 mesi - n.ro e data ultima verifica				
3.3.7.b	Acqua o Schiuma: 18 Mesi - n.ro e data ultima verifica	n.a.			
3.3.7.c	CO2: 60 Mesi - n.ro e data ultima verifica				
3.3.7.d	Ricollauda: 6 anni - n.ro e data ultimo ricollauda				
3.3.8	Naspi idranti - controlli periodici semestrali - data ultima verifica				
3.3.9	Attrezzature di Estinzione Fisse/automatiche - controlli periodici 4 volte anno con intervallo non inferiore a 5 mesi - data ultima verifica				
3.3.10	Sistemi Automatici di rilevazione e segnalazione manuale e di allarme - controlli periodici 2 volte anno - data ultima verifica				
3.3.11	Evacuatori di fumo e calore - controlli periodici 1 per anno - data ultima verifica				

OHSAS 18001:07 - Linee Guida UNI INAIL, ILO ed UE
CHECK LIST FATTORI di RISCHIO/LEGISLAZIONE

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
3. PREVENZIONE INCENDI				
3.3.12.a	Impianti di Illuminazione emergenza (rif. UNI EN 11222) verifiche trimestrali autonomia - data ultima verifica			
3.3.12.b	Impianti di Illuminazione emergenza (rif. UNI EN 11222) verifiche semestrali Generali Manutenzione - data ultima verifica			
3.3.12.c	Impianti di Illuminazione emergenza (rif. UNI EN 11222) revisione 24 mesi - data ultima verifica			
3.4 Situazione relativa a precedente normativa / chiarimenti				
3.4.1	Certificato Prevenzione Incendi (riferimenti - periodo di validità)			
3.4.2	Gli enti e i privati responsabili delle attività di cui all'Allegato I, esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento ed in possesso del Certificato di prevenzione incendi, alla scadenza del medesimo Certificato devono espletare gli adempimenti prescritti all'articolo 5 del presente regolamento (art.11 DPR 151/11) <i>- attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio cinque anni</i> <i>- per le attività di cui ai numeri 6, 7, 8, 64, 71, 72 e 77 dell'Allegato I, la cadenza quinquennale e' elevata a dieci anni.</i>			
3.4.3	Gli enti e i privati responsabili delle nuove attività introdotte all'Allegato I, esistenti alla data di pubblicazione del presente regolamento, devono espletare i prescritti adempimenti entro il 06/10/2012 (un anno dalla data di entrata in vigore del presente regolamento - art.11 DPR 151/11) - presentazione della S.C.I.A. secondo le procedure previste dagli artt. 3 e 4 del d.P.R. 151/11			

SGS ITALIA S.p.A.

OHSAS 18001:07 - Linee Guida UNI INAIL, ILO ed UE
CHECK LIST FATTORI di RISCHIO/LEGISLAZIONE

Id: CHL.ALS
Rev. 6

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
4. AGENTI BIOLOGICI				
Validazione da eseguire con cadenza biennale Art. 271 c. 3 D.Lgs. 81/2008				
4.1.1	4A1. Gruppo agente presente (vedi allegato XLVI) (barrare gruppo e Specificare sostanza) 4* - agente che presenta poche probabilità di causare malattie in soggetti umani; 2* - agente che può causare malattie in soggetti umani e costituisce un rischio per i lavoratori; è poco probabile che si propaga nella comunità; non sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche; 3* - agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità; ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche; 4* - agente biologico che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori e può presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità; non sono disponibili, di norma, efficaci misure profilattiche o terapeutiche.	<input type="checkbox"/> Primo <input type="checkbox"/> Terzo	<input type="checkbox"/> Secondo <input type="checkbox"/> Quarto	
4.1.2	Gruppi secondo - terzo (il D.L. che intende esercitare attività che comportano uso di agenti biologici dei gruppi 2 o 3 - art. 269 D.Lgs. 81/08) Comunicazione enti competenti			
4.1.3	Gruppo quarto (art. 270 D.Lgs. 81/08) Autorizzazione Ministero Sanità			

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
6. AGENTI CHIMICI				
D.lgs 81/2008 Titolo IX Capo I, D.lgs 238/2005				
Valutazione da eseguire secondo indicazioni personale qualificato Art. 223 D.Lgs. 81/2008				
6.1.1	Valutazione rischio	Si		
6.1.2	Monitoraggio biologico	No		
6.1.3	Presenza di agenti chimici pericolosi (D.Lgs. 52/97 – D.Lgs. 65/03 – o a causa di loro proprietà chimico-fisiche, chimiche o tossicologiche e del modo in cui sono utilizzati o presenti sul luogo di lavoro, compresi gli agenti chimici cui è stato assegnato un valore limite di esposizione professionale)	Si		
6.1.4	Disposizioni in caso di incidenti o di emergenze in presenza di agenti chimici pericolosi (art. 226 D.Lgs. 81/08)	Si		
6.1.5	Sorveglianza sanitaria Per i lavoratori esposti agli agenti chimici pericolosi per la salute che rispondono ai criteri per la classificazione come molto tossici, tossici, nocivi, sensibilizzanti, corrosivi, irritanti, tossici per il ciclo riproduttivo, cancerogeni	No		

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
8. RUMORE INTERNO				
D.lgs 81/2008 Titolo VIII Capo II				
Valutazione da eseguire con cadenza quadriennale o a fronte di modifiche (Art. 181 D.Lgs. 81/2008)				
8.1.1	Fonometria	Si		
8.1.2	Livello di rumore (indicare val. max)	Si		

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
9. VIBRAZIONI				
D.lgs. 81/2008 Titolo VIII Capo III				
Valutazione da eseguire con cadenza quadriennale o a fronte di modifica/cambio apparecchiature (Art. 181 D.Lgs. 81/2008)				
9.1.1	Indagine strumentale	Si	VDR vibrazioni carrelli elevatori – indagine del 18/06/2014	Ultima valutazione ottobre 2018 acquistati commissioner nuovi
9.1.2	Livello di vibrazione (val. max – m/s2) a) per le vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio: 1) il valore limite di esposizione giornaliero, normalizzato a un periodo di riferimento di 8 ore, e' fissato a 5 m/s2; mentre su periodi brevi e' pari a 20 m/s2; 2) il valore d'azione giornaliero, normalizzato a un periodo di riferimento di 8 ore, che fa scattare l'azione, e' fissato a 2,5 m/s2. b) per le vibrazioni trasmesse al corpo intero: 1) il valore limite di esposizione giornaliero, normalizzato a un periodo di riferimento di 8 ore, e' fissato a 1,0 m/s2; mentre su periodi brevi e' pari a 1,5 m/s2; 2) il valore d'azione giornaliero, normalizzato a un periodo di riferimento di 8 ore, e' fissato a 0,5 m/s2.		Corpo intero 0,40 esposizione massima	
9.1.3	Sorveglianza sanitaria (di norma annuale – Art. 204 D.Lgs. 81/08)			

Flambée Italia Srl

Sito:

Rif. DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche		
13. CAMPI ELETTROMAGNETICI						
D.lgs 81/2008 Titolo VIII Capo IV - L. 36/2001; DM 381/1998; D. Lgs 198/2002; DPCM 200/2003						
Valutazione da eseguire con cadenza quadriennale o a fronte di modifiche Art. 181 D.Lgs. 81/2008						
13.1 Fonti						
13.1.1	Fonte					
13.2 Misurazioni eseguite per fonti a Bassa Frequenza						
		Induzione magnetica (µT)	Campo elettrico (KV/m)	Data esecuzione misure	Note	
13.2.1	Valori riscontrati					
13.3 Misurazioni eseguite per fonti a Alta Frequenza (ad es. sorgenti fisse telecomunicazione)						
		Intensità Campo elettrico E (V/m)	Intensità Campo magnetico H (A/m)	Densità di potenza (W/m2)	Data esecuzione misure	Note
13.3.1	Valori riscontrati					

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif. DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
15. ATMOSFERA ESPLOSIVA				
D.lgs 81/2008 Titolo XI				
15.1.1	Valutazione rischi			
15.1.2	Sostanza/e presente/i			
15.1.3	Zone a rischio			
15.1.4	Documento sulla protezione contro le esplosioni (art. 294)			
15.1.5	Verifiche (con riferimento ai capi III e IV DPR 462/01) per le installazioni elettriche nelle aree classificate come zone 0, 1, 20 o 21 (art. 296 D.Lgs. 81/08)			
15.1.6	Informazione e formazione dei lavoratori (art. 294 bis D. Lgs 81/08) esposti al rischio di esplosione			

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif. DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
17. RECIPIENTI A PRESSIONE				
DM 329/04, D.lgs 93/00, DM 190/98, D.lgs 311/91, DM 1.12.1975, DM 21.5 1974 - D.Lgs 81/2008 All. VII				
17.1.1	Verifiche di primo impianto, o di messa in servizio			
17.1.2	Verifiche periodiche			
17.1.3	Verifiche di riqualificazione periodica			
17.1.4	Verifiche di riparazione o modifica			
17.1.5	Generatori a vapore, n. e produzione [ton/h]			
17.1.6	Personale abilitato			
17.1.7	Grado abilitazione			

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
--------------	------------	----------	----------	-----------

17. RECIPIENTI A PRESSIONE

SGS ITALIA S.p.A.

OHSAS 18001:07 - Linee Guida UNI INAIL, ILO ed UE
CHECK LIST FATTORI di RISCHIO/LEGISLAZIONEId.: ChL.ALS
Rev. 6

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche	
19. MACCHINE					
D.lgs 81/2008 Titolo III; D.L. 20/01/2012 che proroga a fine maggio 2012 l'entrata in vigore del DM 11/04/2011					
19.1 Tipologia di macchine					
19.1.1	Sostanza/e trasportata/e e modalità di trasporto	Utensili	<input type="checkbox"/>	Trasporto/ sollevamento persone	<input checked="" type="checkbox"/>
		Presser/france	<input type="checkbox"/>	Tessili	<input type="checkbox"/>
		Taglio	<input type="checkbox"/>	Frantoi/Mole	<input type="checkbox"/>
		Abrasive	<input type="checkbox"/>	Superfici calde	<input type="checkbox"/>
		Centrifughe	<input type="checkbox"/>	Operatrici	<input type="checkbox"/>
		In sottosuolo	<input type="checkbox"/>	Carrelli elevatori	<input checked="" type="checkbox"/>
In sottosuolo	<input type="checkbox"/>	PLE		<input checked="" type="checkbox"/>	
19.2 Requisiti di sicurezza					
19.2.1	marcatura CE				
19.2.2	Attrezzature conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V.	NO			
19.2.3	Abilitazioni	SI			
19.2.4	Informazione, formazione e addestramento - alle condizioni di impiego delle attrezzature; - alle situazioni anomali prevedibili - rischi durante l'uso delle attrezzature - sulle attrezzature presenti nell'ambiente immediatamente circostante	SI			
19.2.5	Per i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari (rif. articolo 71, comma 7) ricevano una formazione, informazione ed addestramento adeguati e specifici, tali da consentire l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone.	SI			

SGS ITALIA S.p.A.

OHSAS 18001:07 - Linee Guida UNI INAIL, ILO ed UE
CHECK LIST FATTORI di RISCHIO/LEGISLAZIONEId.: ChL.ALS
Rev. 6

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
--------------	------------	----------	----------	-----------

19. MACCHINE

SGS ITALIA S.p.A.

OHSAS 18001:07 - Linee Guida UNI INAIL, ILO ed UE
CHECK LIST FATTORI di RISCHIO/LEGISLAZIONEId.: ChL.ALS
Rev. 6

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
22. VIDEOTERMINALI				
D.lgs 81/2008 Titolo VII				
22.1 Tipologia di operazione				
22.1.1	Computer (chi utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'articolo 175)			
22.1.2	Schermi			
22.2 Valutazione				
22.2.1	Valutazione del rischio (riportare data di esecuzione)			
22.2.2	Pause lavoro			
22.2.3	DPI in uso			
23.2.4	Sorveglianza sanitaria (indicare anche frequenza se biennale e/o quinquennale)			
23.2.5	Informazione e Formazione			

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Requirements		Compliance	Findings	
23. MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI				
D.lgs 81/2008 Titolo VI				
23.1 Tipologia di operazione				
23.1.1	Trasporto			
23.1.2	Sostegno			
23.1.3	Altro			
23.2 Valutazione				
23.2.1	Valutazione del rischio <i>(riportare data di esecuzione)</i>	Si	v. DVR Rev 11 cap. 9.8 allegato 3	
23.2.2	Organizzazione operazioni			
23.2.3	DPI in uso			
23.2.4	Sorveglianza sanitaria <i>(indicare anche frequenza)</i>			

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Requirements		Compliance	Findings	
23. MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI				
23.2.5	- Informazione <i>(relativamente al peso ed alle altre caratteristiche del carico movimentato)</i> - formazione <i>(in relazione ai rischi lavorativi ed alle modalita' di corretta esecuzione delle attivita)</i> - addestramento <i>(in merito alle corrette manovre e procedure da adottare nella movimentazione manuale dei carichi)</i>			

Ragione Sociale: Rue Flambée Italia Srl

Sito:

Rif: DS.23 rev0 del 15/04/2022

Requirements	Compliance	Findings	Comments	Modifiche
24. SEGNALETICA DI SICUREZZA				
D.lgs 81/2008 Titolo V				
24.1 Tipologia				
24.1.1	Cartellonistica			
24.1.2	Segnale luminoso			
24.1.3	Segnale acustico			
24.1.4	Informazione - Formazione			

DS24 Scadenziario

Rue Flambée Srl				Aggiornamento al:	04/11/2022	DS24 Rev 0 del 14/04/2022		
TIPO AGGIORNAMENTO	NOME	COGNOME	REPARTO	PERIODO	EROGATORE	ULTIMO AGGIORNAMENTO	PROSSIMO AGGIORNAMENTO	NOTE
Corso RLS	Luca	Feroli	Amministrazione	Annuale	Obiettivo Sicurezza S.r.l.	apr-21	apr-22	

Rue Flambée Srl				Aggiornamento al:	04/11/2022	DS24 Rev 0 del 14/04/2022	DS24 Rev 0 del 14/04/2022
TIPO AGGIORNAMENTO	NOME	COGNOME	REPARTO	PERIODO	EROGATORE	ULTIMO AGGIORNAMENTO	PROSSIMO AGGIORNAMENTO
Corso preposto							

Rue Flambée Srl				Aggiornamento al:	04/11/2022	DS24 Rev 0 del 14/04/2022		
TIPO AGGIORNAMENTO	NOME	COGNOME	REPARTO	PERIODO	EROGATORE	ULTIMO AGGIORNAMENTO	PROSSIMO AGGIORNAMENTO	NOTE
Corso antincendio	Michele	Moro	Produzione	3 anni	Securlabor	mar-22	mar-25	
	Milione	Luigi	Produzione			mar-22	mar-25	
	Pierobon	Michela	Uffici			mar-22	mar-25	
	Lazar	Nicoleta	Produzione			mar-22	mar-25	
	Stefania	Favaro	Produzione			mar-22	mar-25	
	Bebek	Stefan	Produzione			mar-22	mar-25	

Rue Flambée Srl				Aggiornamento al:	04/11/2022	DS24 Rev 0 del 14/04/2022		
TIPO AGGIORNAMENTO	NOME	COGNOME	REPARTO	PERIODO	EROGATORE	ULTIMO AGGIORNAMENTO	PROSSIMO AGGIORNAMENTO	NOTE
Corso Primo Soccorso	Bebek	Stefan	Produzione	3 anni	Securlabor	mar-22	mar-25	
	Lazar	Nicoleta	Produzione			mar-22	mar-25	
	Favaro	Stefania	Produzione			mar-22	mar-25	
	Milione	Luigi	Produzione			mar-22	mar-25	
	Moro	Michele	Produzione			mar-22	mar-25	
	Pierobon	Michela	Uffici			mar-22	mar-25	

Rue Flambée Srl				Aggiornamento al:	04/11/2022	DS24 Rev 0 del 14/04/2022		
TIPO AGGIORNAMENTO	NOME	COGNOME	REPARTO	PERIODO	EROGATORE	ULTIMO AGGIORNAMENTO	PROSSIMO AGGIORNAMENTO	NOTE
Corso Carrelli Elevatori	Bebek	Stefan	Produzione	5 anni	Confimprese Italia	gen-22	gen-27	
	Milione	Luigi	Produzione		Confimprese Italia	gen-22	gen-27	
	Moro	Michele	Produzione		Confimprese Italia	gen-22	gen-27	
	Roma	Orland	Produzione		Regione Veneto	ott-19	ott-24	

DS25 Check-list audit interno

DS07 rev. 1 25/06/18 - CHECK LIST DI AUDIT INTERNO PER VERIFICA SHSL - NORMA DI RIFERIMENTO OHSAS 18001 :2007
DATA DI AUDIT 26/06/18 AUDITOR: Dr. Dario Marcolin

Rue Flambée Italia S.r.l.	data aggiornamento: 04/11/2022	DS25 rev0 del 14/04/2022
Check list di audit interno		
1 - AUTORIZZAZIONI LEGALI E CONTROLLI PERIODICI	SI/NO	EVIDENZE
L'azienda dispone delle autorizzazioni operative locali richieste, incluse la sicurezza antincendio e i documenti aggiornati sulla conformità della struttura dell'edificio?	Si	
Le installazioni elettriche sono in buone condizioni? (ad esempio: nessun segno di bruciatura o surriscaldamento, nessun loop multiplo, nessun giunto di connessione scorretto, nessun filo danneggiato, fili allentati o fili scoperti ...)	Si	
Le attrezzature interessate dalla regolamentazione (carrelli elevatori, ascensori, porte automatiche ...) sono in buone condizioni?	Si	Libretti di manutenzione carrelli elevatori e retrattili
Il corretto funzionamento di caldaie, pompe di calore, compressori e serbatoi pressurizzati è verificata con una frequenza che rispetta le normative? (Specificare la frequenza e l'ultima data di verifica + il nome dell'organismo di ispezione)	Si	
Esiste un piano di manutenzione preventiva implementato per macchine e attrezzature di produzione?	No	
I lavoratori che utilizzano attrezzature rischiose hanno la licenza richiesta aggiornata (elettricista, conducente di carrelli elevatori, conducente di autobus e auto ...)?	Si	Attestati conducenti carrelli elevatori Bebek, Moro, Milione e Roma; DS08

Rue Flambée Italia S.r.l.	data aggiornamento: 04/11/2022	DS25 rev0 del 14/04/2022
Check list di audit interno		
2 - GESTIONE DEL RISCHIO E DECRETO 81/09	SI/NO	EVIDENZE
Numero di donne in maternità/ in corso di allattamento:	No	
Viene prestata particolare attenzione delle donne incinta es. riassegnazione a lavori non pericolosi o più leggeri, viene fornito un posto a sedere, pause prolungate, no straordinari dopo il settimo mese di gestazione, no turni notturni, nessuna esposizione ai chimici, etc ... ?	Si	Valutazione rischio donne lavoratrici allegato DVR
Le aree del luogo di lavoro sono sicure e non causano nessun danno per i lavoratori o espongono i lavoratori ad un rischio immediato?	Si	DVR con rischi specifici per mansione, allegati con relazioni per rischi specifici
Le macchine sono equipaggiate con sufficienti ed efficienti protezioni/ dispositivi di sicurezza (sensori, etc) sulle parti o componenti che sono pericolosi per gli operatori?	Si	Allegato Macchine DVR, libretti uso e manutenzione, dichiarazioni di conformità CE
Le macchine rischiose hanno pulsanti di arresto di emergenza e sono in buone condizioni di lavoro? I lavoratori ne sono consapevoli?	Si	Pulsante rosso "a fungo"
I DPI (dispositivi di protezione individuale) sono distribuiti e sostituiti regolarmente al personale che ne ha bisogno? Esiste documentazione a riguardo?	Si	POS02 Gestione DPI e DS11 Modulo consegna DPI
I DPI sono in buone condizioni?	Si	verifica sul campo
I lavoratori indossano dispositivi adeguati dove richiesto (es. scarpe antinfortunistica e guanti adatti alle alte temperature)?	Si	verifica sul campo
Viene verificato periodicamente il contenuto delle cassette di primo soccorso (disponibilità prodotti e data di scadenza)?	Si	Modulo registrazione
È stata fatta l'analisi del rischio per identificare i rischi sulle postazioni e in tutta l'azienda?	Si	Aggiornamento DVR 28/02/2022
Aggiornamenti delle valutazioni specifiche dei rischi	Si	Rischio MMC eseguito il 05/06/2022; Rischio Macchine eseguito il 28/02/2022; Rischio lavoratrici madri eseguito il 28/02/2022
Le postazioni sono adatte al tipo di lavoro richiesto? (non creano possibili danni a medio e lungo termine)?	Si	verifica dul campo
E' presente la segnaletica di sicurezza orizzontale e verticale in postazioni appropriate?	Si	verifica dul campo
I cartelli con i DPI che devono essere utilizzati sono esposti in posti appropriati?	Si	verifica dul campo
E' disponibile un' analisi fonometrica aggiornata?	Si	Si, Maggio 2022
La formazione salute e sicurezza viene fornita a tutti i nuovi assunti e a chiunque cambi attività?	Si	DS08
Ci sono procedure su cosa fare in caso di incidenti gravi o emergenza? I lavoratori ne sono a conoscenza?	Si	Piano Emergenze
Ci sono istruzioni di lavoro adeguatamente esposte sulle postazioni in cui sono presenti rischi specifici?	Si	
E' disponibile documentazione della riunione periodica della sicurezza (art. 35 D.Lgs 81)	Si	

Rue Flambée Italia S.r.l.	data aggiornamento:	04/11/2022	DS25 rev0 del 14/04/2022
Check list di audit interno			
3 - SICUREZZA ANTINCENDIO/ EVACUAZIONE	SI/NO		
L'allarme antincendio funziona quando viene testato?	Si	vedi verifiche varie OPI, ECI, e manutenzione periodica	
L'allarme antincendio è udibile / visibile in tutte le aree dei locali coperti dall'ambito dell'audit?	Si	verifica sul campo e da intervista	
Il suono dell'allarme antincendio è diverso dagli altri segnali esistenti in fabbrica (ad esempio, la fine del turno o gli allarmi di interruzione)?	Si	verifica sul campo e da intervista	
Esistono vari punti di chiamata manuale in fabbrica come richiesto dalla legge?	Si	verifica sul campo	
I lavoratori sanno dove sono i bottoni di allarme manuali e come usarli?	Si	verifica sul campo e da intervista	
Solo le persone convalidate sono in grado di spegnere l'allarme?	Si	tutta la squadra antincendio	
La quantità e la larghezza delle uscite di emergenza rispettano le normative locali per tutti gli edifici?	Si	secondo progetto antincendio per CPI	
Qualunque sia la regolamentazione, ci sono almeno 2 uscite di emergenza accessibili (minimo 5 metri tra 2 uscite) per: - tutti i piani di produzione? - qualsiasi piano di produzione in cui accade che 20 persone siano presenti contemporaneamente?	Si	secondo progetto antincendio per CPI	
Le porte di uscita di emergenza sono in buone condizioni e mai bloccate durante l'orario di lavoro (includere le ore notturne, l'ora di pranzo ...)?	Si	verifica sul campo	
Esiste almeno un punto di raccolta noto ai dipendenti? È sicuro, ad almeno 10 metri di distanza da qualsiasi edificio e può ospitare tutti i lavoratori?	Si	verifica sul campo	
Il tempo di evacuazione è inferiore a 5 minuti (a partire dal momento di partenza dell'allarme fino a quando l'ultima persona ha lasciato l'edificio)?	Si	Da fare: prova evacuazione	
Le scale di evacuazione di emergenza sono libere e non ingombrate?	Si		
Le vie di evacuazione di emergenza sono chiaramente identificate e prive di ostacoli?	Si		
Nel caso di un edificio a più piani, ci sono scale di evacuazione di emergenza che attraversano un'area di stoccaggio di combustibile?	Si		
Le uscite di emergenza sono porte chiaramente identificate, prive di ostacoli, facili da manovrare, aperte nella direzione dell'evacuazione, senza sforzi particolari e con una larghezza di almeno 80 cm?	Si		
I locali sono dotati di un illuminazione di sicurezza efficiente in tutti gli edifici e le scale?	Si		
Le attrezzature di sicurezza (stazione antincendio, estintori, ecc.) sono presenti, appropriate, ben visibili, accessibili, in buone condizioni di funzionamento e in numero sufficiente (come stabilito dalla legge locale o seguendo la raccomandazione di 1 per 200 m ²)?	Si	verifica presidi antincendio (estintori, idranti, pompe) controllati da OPI ; rilevatori incendio ed evacuatori di fumo controllati da ECI elettronica	
Un'esercitazione antincendio è condotta almeno una volta all'anno (su tutti i turni, tutto il personale)? I registri sono disponibili?	Si		
sono state effettuate le esercitazioni all'emergenza e le prove di evacuazione?	Si	vedi sopra	
I locali sono dotati di un sistema di rivelazione incendio secondo l'analisi dei rischi?	Si	dove previsto secondo progetto antincendio	
Esiste un piano di evacuazione (piani diversi se ci sono diversi livelli o edifici) visibilmente affisse in tutti gli edifici?	Si		
Ci sono almeno 2 dipendenti per turno / squadra addestrati all'uso dei sistemi antincendio?	Si		
Ci sono operatori formati al primo soccorso per ciascun turno lavorativo?	Si		
Esiste una procedura di sicurezza antincendio disponibile e conosciuta dai dipendenti? La procedura dovrebbe includere i seguenti argomenti: - Chi è responsabile della gestione delle uscite di emergenza - Chi fa cosa in caso di incendio (pulsanti di chiamata manuale / interruzione del sistema di alimentazione / apertura del cancello principale ...) - Chi fa cosa durante l'evacuazione (persone che controllano tutte le aree / squadra di primo intervento / contando le persone ...)	Si	nel piano emergenza revisione 2 del 01/03/2022	
Le attrezzature antincendio (stazione antincendio, estintori, pompe, idranti, rilevatori di fumo, ecc.) sono regolarmente sottoposte a manutenzione e controllate almeno semestralmente o secondo altre disposizioni dei VV.F.?	Si	controlli semestrali estintori e manichette idranti da ditta OPI	
Alcuni dipendenti sono nominati e addestrati per organizzare l'evacuazione e controllare che l'edificio sia vuoto?	Si	addetti antincendio	

Rue Flambée Italia S.r.l.	data aggiornamento: 04/11/2022	DS25 rev0 del 14/04/2022
Check list di audit interno		
4- AGENTI CHIMICI	SI/NO	EVIDENZE
Le SDS delle sostanze chimiche utilizzate in fabbrica sono disponibili, complete e aggiornate (rif. <3 anni)?	Si	Vedi raccogliitore SDS
In base alle SDS, ci sono sostanze tossiche e/o CMR (materiale cancerogeno, mutageno o dannoso per la riproduzione) usate nella fabbrica? In tal caso, scrivete i differenti CAS# (Chemical Abstracts Service - codice della sostanza riportato nella MSDS)	No	
In caso di utilizzo delle sostanze Toxi o CMR, l'operatore usa le dotazioni di sicurezza appropriate, conformi all'analisi del rischio e SDS?	NA	
In caso di utilizzo di sostanze tossiche o CMR, è stato implementato un sistema di protezione collettiva come richiesto dalle SDS?	NA	
Le sostanze chimiche / pericolose sono identificate dall'etichettatura (nome + pittogrammi pericolosi) nella lingua della maggior parte dei dipendenti, il che è coerente con la SDS aggiornata?	Si	Vedi SDS
I dispositivi di sicurezza (DPI) sono appropriati al rischio, efficienti e in buone condizioni, conformi alle SDS aggiornate dei prodotti utilizzati?	Si	Guanti in nitrile/lattiche monouso e mascherine x prodotti pulizia
I DPI sono indossati quando necessario per la produzione e per le altre operazioni?	Si	verifica sul campo
Le postazioni dove vengono usati prodotti chimici/ pericolosi, sono equipaggiate con apparecchiature efficienti, ex. ventilazione/ isolamento/ esaurimento come da accordo alle SDS aggiornate?	NA	
Le postazioni che utilizzano prodotti chimici/ pericolosi sono dotate di un'efficiente apparecchiatura di emergenza conforme alla SDS (ad esempio: stazione per lavaggio oculare, doccia ...)?	NA	
Le sostanze chimiche / pericolose (nuove, in uso o utilizzate) sono stoccate in locali specifici e adattati in conformità con la SDS?	Si	verifica sul campo
La corretta ventilazione è installata nei locali di stoccaggio?	Si	E' presente un sistema di ventilazione per la formazione di atmosfera ATEX a causa delle polveri
Le sostanze chimiche / pericolose incompatibili sono identificate e separate?	NA	
I contenitori sono chiusi e appropriati, dallo stoccaggio alla linea di produzione fino allo stoccaggio dei rifiuti?	Si	verifica sul campo
Se richiesto dalla legge, esiste un piano di controllo della qualità dell'aria interna e la qualità dell'aria interna è conforme alla normativa locale o ai limiti di esposizione definiti nella SDS?	NA	
Se richiesto dalla legge, c'è un controllo di salute del lavoro corrispondente al rischio del lavoro svolto?	Si	come da protocollo sanitario
Esiste una procedura di gestione dei DPI?	Si	POS02 Gestione DPI e DS11 Modulo consegna DPI
esiste una registrazione della consegna dei DPI	Si	DS11 Modulo Consegna DPI

Rue Flambée Italia S.r.l.	data aggiornamento: 04/11/2022	DS25 rev0 del 14/04/2022
Check list di audit interno		
5 - SGSL ISO 45001	SI/NO	
Sono ben definiti i ruoli, le responsabilità in ambito di salute e sicurezza lavoro?	Si	Organigramma aggiornato
E' tenuta aggiornata la registrazione delle N.C. e delle A.C.	Si	DS... aggiornato al
sono registrati e documentati gli infortuni?	Si	
sono registrati i near miss?	Si	DS registrazione
è documentata l'analisi delle cause degli incidenti, infortuni e mancati infortuni?	Si	visto mod. DS05 regis+razione caso di near miss del 09/07/21 caduta di travi in fase di scarico automezzo
E' stato predisposto un programma di formazione sulla salute e sicurezza per l'anno corrente?	Si	DS 22 per l'anno 2021 emesso il 25/06/21
La formazione cogente risulta allineata con le scadenze previste?	Si	CAUSA Covid la formazione è stata posticipata da a gennaio 2021
la formazione effettuata è stata documentata con verbali presenza, attestati, schede individuali, ecc?	Si	verbale formazione neoassunti 28/01/21
viene fatta la verificata l'efficacia della formazione?	Si	Verifica sul campo, test interni
è stato redatto un manuale del SGSL ?	Si	Procedura Analisi del Contesto e Valutazione Rischi/opportunità nella PGS09 del 15/06/2020
esiste ed è aggiornato un elenco generale della documentazione del SGSL?	Si	DS 01 rev. 3 aggiornato al 19/06/21
esiste ed è aggiornato un elenco della normativa applicabile?	Si	elenco aggiornato a 24/06/21
è stata effettuata la verifica della conformità legislativa?	Si	elenco aggiornato a 22/07/2021 visto scadenziario adempimenti DS21 aggiornato al 25/06/21
è disponibile un programma annuale degli audit interni?	Si	DS 26
gli audit interni sono stati condotti regolarmente e sono documentati da report?	Si	audit in data 22/07/2021
gli audit interni sono condotti da personale qualificato e indipendente?	Si	Consulente Dr. Dario Marcolin qualificato auditor ISO 45001 SGS
viene regolarmente effettuato il riesame della direzione	Si	
il riesame è documentato?	Si	Annualmente. Ultimo del 23/07/ 2021
esiste un piano delle azioni, interventi per la riduzione dei rischi ?	Si	matrice rischi opportunità
sono definiti degli obiettivi di miglioramento generali e sui KPI?	Si	
sono effettuati sopralluoghi da parte dell'RSPP e del M.C. suil luohni di lavoro?	Si	ultimo sopralluogo con rapporto del 22/03/2021
E' stato aggiornata l'analisi del contesto e dei fattori interni ed esterni che influenzano il raggiungimento degli obiettivi?	Si	riesame analisi contesto PGS09 fatto in dd 23/07/21
E' stato aggiornata la valutazione dei rischi e delle opportunità e lo stato delle relative azioni?	Si	riesame matrice rischi e opportunità riesaminata il 22/07/21

Rue Flambée Italia S.r.l.	data aggiornamento: 04/11/2022	DS25 rev0 del 14/04/2022
Check list di audit interno		
6- SORVEGLIANZA SANITARIA	SI/NO	
viene prodotto e aggiornato annualmente un protocollo sanitario da parte del M.C.?	Si	consultato in occasione riunione ex art 35
viene resa disponibile annualmete da parte del M.C. la relazione sanitaria dei dati aggregati in formato anonimo collettivo?	Si	relazione sanitaria consegnata in sede di riunione periodica della sicurezza
è documentato da parte del M.C. il sopralluogo almeno annuale negli ambienti di lavoro?	Si	
risulta regolare la conservazione a norma di legge e la consegna in busta sigillata della cartella sanitaria in copia ai lavoratori?	Si	Su richiesta e in caso di cessione rapporto di lavoro
sono resi disponibili i certificati di idoneità sanitaria aggiornati di ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria?	Si	

Rue Flambée Italia S.r.l.	data aggiornamento: 04/11/2022	DS25 rev0 del 14/04/2022
Check list di audit interno		
6- CONTROLLO OPERATIVO	SI/NO	
sopralluogo negli ambienti di lavoro da parte di RSPP?	Si	Ultimo sopralluogo a Giugno 2022
sono emersi rilievi di livello maggiore(carenze strutturali, inefficienza di sistemi di sicurezza, assenza di mezzi, attrezzature, disposizioni, procedure dove richiesto da requisiti normativi)?	No	
sono emersi rilievi di livello minore (lievi carenze o inadempienze, mancata disponibilità ma solo temporanea di mezzi o attrezzature o dispositivi di sicurezza messi solo a disposizione)	No	

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	RAPPORTO DI AUDIT INTERNO		DS26 rev 0 del 15/04/2022
	Rapporto n.	DATA	

INTRODUZIONE

RIFERIMENTO	ISO 45001
AREA/PROCESSO AUDITATI	
AUDITOR	
PERSONE COINVOLTE	
DESTINATARI DEL RAPPORTO	

ELEMENTI VALUTATI**1. PUNTI ISO**

TUTTI PARZIALI: _____

2. ASPETTI LEGISLATIVI

TIPO: _____

3. LUOGHI DI LAVORO

- UFFICI
- REPARTO CONFEZIONAMENTO CREME
- REPARTO CONFEZIONAMENTO PASTA ZUCCHERO
- REPARTO CONFEZIONAMENTO POLVERI
- REPARTO MISCELAZIONE CREME
- REPARTO MISCELAZIONE POLVERI
- REPARTO MISCELAZIONE PASTA ZUCCHERO
- MAGAZZINO
- ALTRO: _____

DS27 Piano di audit

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>		PIANO AUDIT INTERNO ANNO 2022										DS 27 rev. 0 14/04/2022				
PROCESSI/ AREE	Punti ISO 45001	Funzione resp.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	NOTE	
ANALISI DEL CONTESTO – PARTI INTERESSATE	Fattori interni ed esterni. Esigenze e aspettative parti interessate	RSG														
PIANIFICAZIONE – AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI E OPPORTUNITA'	Identificazione dei pericoli, della valutazione dei rischi e determinazione dei controlli Prescrizioni legali e altre Obiettivi, traguardi e programma/i	RSG														
LEADERSHIP	Politica per la salute e la sicurezza Risorse, ruoli, responsabilità, deleghe e autorità	RSG														
SUPPORTO	Competenza, addestramento e consapevolezza Partecipazione e consultazione Infrastrutture e ambienti di lavoro Informazioni documentate	RSG														

PROCESSI/ AREE	Punti ISO 45001	Funzione resp.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	NOTE
ATTIVITA' OPERATIVE	Controllo Operativo Sopralluogo fabbricato via Arno 14/16 aree esterne servizi tecnici procedure operative Preparazione e risposta alle emergenze Piano emergenza Esercitazioni Approvvigionamento fornitori e appaltatori	RSG PREPOSTI													
MONITORAGGI/ SORVEGLIANZA	Monitoraggio e misura della prestazione Sorveglianza sanitaria Scadenziario verifiche e controlli	RSG													
VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ	Valutazione della conformità Check legislativa Scadenziario adempimenti	RSG													
NON CONFORMITA'- AZIONI CORRETTIVE	Registrazioni delle N.C., infortuni, incidenti e near miss	RSG													
AUDIT INTERNI/ESTERNI	Audit interno Rapporto di audit interno Rapporto di audit esterno RAC, OSS e azioni pianificate/eseguite	RSG													
RIESAME	Riesame della Direzione	RSG													

LEGENDA: * attività pianificate
P = Pianificato E = Eseguito

APPROVATO
DATA 14/04/2022

VERIFICATO
Data aggiorn.to: 14/04/2022

Rue Flambée S.r.l.

RIESAME DEL SGSSL

DS28
rev. 0 del 14/04/2022



RIESAME DEL SGSL
da parte della Direzione: [*periodo riesame*]

ELEMENTI IN INGRESSO PER IL RIESAME**1. STATO DELLE AZIONI DERIVANTI DA PRECEDENTI RIESAMI DELLA DIREZIONE**

OBIETTIVO	RISORSE	SCADENZA	ESITO

2. VALUTAZIONE DELLA POLITICA PER LA QUALITÀ E LA SICUREZZA

È stata riesaminato e riconfermato nei contenuti il documento di Politica della Direzione attualmente in revisione 0 del 22/12/2021.

3. LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI STRATEGICI	RAGGIUNGIMENTO

4. **VARIAZIONI AI FATTORI INTERNI ED ESTERNI RILEVANTI PER IL SGS**
5. **PRESTAZIONI DEI PROCESSI**
6. **ANALISI NON CONFORMITÀ**
7. **ANALISI AZIONI CORRETTIVE E DI MIGLIORAMENTO**
8. **RISULTATI DEGLI AUDIT INTERNI ED ESTERNI E VALUTAZIONE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI APPLICABILI**
9. **RISULTATI DEGLI AUDIT ESTERNI**
10. **PRESTAZIONI DEI FORNITORI**
11. **CAMBIAMENTI DELLE PRESCRIZIONI APPLICABILI**
12. **STATO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI ED EFFICACIA DELLE AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE RISCHI E OPPORTUNITA'**
13. **RISULTATI DELLE RIUNIONI PERIODICHE DELLA SICUREZZA**
14. **STATO DELLA FORMAZIONE**
15. **COMUNICAZIONI PROVENIENTI DALLE PARTI INTERESSATE**

ELEMENTI IN USCITA DEL RIESAME**16. NUOVI OBIETTIVI E NUOVE OPPORTUNITA' DI MIGLIORAMENTO**

OBIETTIVO	RISORSE	SCADENZA	STATO

17. RISORSE NECESSARIE

DATA	MANSIONI	NOME E COGNOME	FIRMA
	DDL	Fausto Benetazzo	
	RSG / PREPOSTO		
	RSPP	Dario Marcolin	
	RLS	Luca Ferroli	

DS29 Registro non conformità

DS29 Rev 0 del 15/04/2022

aggiornato al 04/11/2022

RUE FLAMBEE ITALIA SRL

Registro Non Conformità A.C./A.P.

N.	DATA	NOTIFICANTE	TIPOLOGIA					DESCRIZIONE	SOGGETTI COINVOLTI	ANALISI CAUSE	AZIONE CORRETTIVA	VERIFICA ATTUAZIONE (Sì/No)	DATA VERIFICA	
			Infortunio	Incidente senza infortunio	Incidente con infortunio breve (no denuncia)	Mancato infortunio	Situazione pericolosa							Comportamento non conforme
1	02/03/2022	A. Pasetto	X					X	La mattina del 02 Marzo l'operatrice Nicoleta Lazar si accingeva a caricare sul cassone il materiale per poi spostarlo con l'ergano sulla sua posizione al piano rialzato. Nel momento in cui il cassone si trovava a circa 3m d'altezza, l'operatrice ha avvertito una resistenza nella movimentazione. Alzando lo sguardo, si è accorto che il parapetto di inserimento era visibilmente danneggiato.	N. Lazar, Ignoli	Da come è piegata la lamiera, sembrerebbe causata anche dal montante di un mulatto. Da capire se è il cassone stesso che può aver causato il danno. Probabile errore umano	Fatto raddrizzare il parapetto momentaneamente per consentire le operazioni lavorative; valutare l'installazione di alcune telecamere per consentire all'operatore di movimentare il cassone aiutati dai monitor; introduzione di utilizzo portone che consente la messa in sicurezza della zona di lavoro; obbligatorieta di posizionare il cassone parallelo al parapetto.		
2	12/05/2022	A. Pasetto	X					X	L'operatore, durante l'utilizzo del carrello elevatore, ha sollevato troppo le staffe del e il montante ha urtato il soffitto, spostando dei pannelli.	M. El Mizouaq	Errore umano	Sistemazione dei pannelli del soffitto; ripasso sull'utilizzo carrello elevatore per l'operatore.		
3	30/06/2022	A. Pasetto	X					X	Il giorno 30/06/2022 il magazziniere, durante l'utilizzo del carrello elevatore, procedeva con il montante allo non accorgendosi del canale di distribuzione dell'aria condizionata, il quale è stato violentemente colpito. Fortunatamente nell'area adiacente non si trovavano altre persone e quindi non ci sono stati infortuni.	F. Bovo	Errore umano	Sistemazione della parte canalizzata; ripasso sull'utilizzo carrello elevatore per l'operatore.		

DS30 Indagine infortuni, incidenti e near miss

Rue Flambée S.r.l.

INDAGINE INFORTUNI, INCIDENTI, NEAR MISS

DS30 rev. 0
del
14/04/2022

DATI GENERALI:

DATA:

LUOGO:

PERSONE DIRETTAMENTE INTERESSATE:

PERSONE COINVOLTE:

DESCRIZIONE DELL'EVENTO

L'evento accaduto è costituito da

- Incidente senza infortunio
- Incidente con infortunio lieve (non denunciato)
- Incidente con infortunio denunciato
- Mancato infortunio
- Situazione pericolosa
- Comportamento pericoloso

DESCRIZIONE ACCURATA EVENTO:

IN CASO DI INFORTUNIO, DESCRIZIONE DETTAGLIATA DI COME SI SONO SVOLTI I FATTI:

DESCRIZIONE DEI DANNI FISICI:

- taglio
- abrasione
- puntura
- escoriazione
- perforazione
- contusione
- schiacciamento
- stiramento
- sospetta frattura
- sospetta lussazione
- ustione
- impatto da eiezione
spruzzi o frammenti
- avvelenamento per
ingestione
- asfissia e irritazione vie
respiratorie
- annegamento
- elettrocuzione



- cranio
- occhi
- organi udito
- vie respiratorie
- volto
- mano
- dita
- braccio
- gamba
- piede
- pelle
- tronco
- spina dorsale
- apparato
gastrointestinale

DPI UTILIZZATI AL MOMENTO DELL'INFORTUNIO: SI NO QUALI:

ANALISI DELLE CAUSE RADICE DELL'EVENTO

◆ DATA ANALISI:	OSSERVAZIONI
◆ PERSONE PRESENTI E RELATIVA QUALIFICA:	
◆ DICHIARAZIONI RILEVANTI DELLE PERSONE INTERESSATE E/O INFORTUNATE:	

<p>◆ L'EVENTO È CAPITATO ALTRE VOLTE? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>◆ N° DI VOLTE IN CUI L'EVENTO È GIÀ AVVENUTO:</p> <p>COME SAREBBE STATO CONSIDERATO L'EVENTO PRIMA CHE SI VERIFICASSE?</p> <p><input type="checkbox"/>impossibile <input type="checkbox"/>improbabile <input type="checkbox"/>scarsamente prob. <input type="checkbox"/>moderatamente prob. <input type="checkbox"/>molto prob.</p>	
<p>◆ PARERE DEL PREPOSTO E DELL'RLS:</p>	
<p>◆ CONCLUSIONE SULLE CAUSE</p>	

1. ATTREZZATURE E MACCHINE UTILIZZATE IN QUEL MOMENTO

--

2. PROVVEDIMENTI PRESI IN VIA PROVVISORIA O DEFINITIVA

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE

Persona coinvolta

RLS

RSG

DS31 Notifica non conformità

Rue Flambée S.r.l.

NOTIFICA NON CONFORMITÀ

DS31 rev. 0
14/04/22

Data:

Motivazione comportamento N.C.
 condizioni N.C.
 materiale N.C.

Da:

A:

AREA/REPARTO:

RILIEVO

Il notificante

PER RICEVUTA

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	RICHIAMO	DS32 Rev.0 15/04/2022
---------------------------	-----------------	-----------------------

Data _____

Da: Direzione
A:

OGGETTO:

La direzione, con riferimento alle disposizioni di legge sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008 N. 81) e in particolare agli obblighi dei lavoratori richiamati dall'art. 20, le notifica il presente richiamo formale, contestandole l'inosservanza delle disposizioni disciplinari qui richiamate.

FATTO:
il giorno alle ore , mentre Lei stava svolgendo l' attivitàè stato rilevato che non indossava i Dispositivi di Protezione Individuale prescritti :.....
Le segnaliamo che tale comportamento è in palese violazione delle prescrizioni della direzione circa l'obbligo di indossare "abbigliamento consono alle norme di sicurezza" emesse nel rispetto dell'art. 20 del D.lgs. 81/08.
La direzione La informa che il presente primo richiamo non prevede, al momento, l' applicazione immediata di provvedimenti disciplinari, ma che , in caso di comportamento recidivante, potranno essere applicate a Suo carico le sanzioni previste dall' Art. 59 D.lgs. 9 aprile 2008 N. 81 e confermate dall' Art. 57 del Contratto Nazionale Lavoratori chimici, gomma, plastica .
Rimaniamo in attesa di Sue argomentazioni a giustificazione della violazione rilevata.

La Direzione:

Firma per ricevuta:

<p><i>Rue Flambée</i> <i>S.r.l.</i></p>	<p>ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI E OPPORTUNITA'</p>	<p>PGS.01 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 1/11</p>
---	--	---



INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. SCOPO	2
3. RESPONSABILITA'	2
4. RIFERIMENTI	2
5. ANALISI DEL CONTESTO	3
5.1 Descrizione Azienda	3
5.2 Politica	3
6. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SGSL	4
6.1 Descrizione Ciclo Produttivo	5
7. POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA	6
7.1 Contenuti	6
8. PARTI INTERESSATE	7
9. ANALISI RISCHI E OPPORTUNITA'	9
9.1 Valutazione dei rischi specifici per la salute e la sicurezza	10
10. ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO	10
11. OPPORTUNITA'	11
12. VALUTAZIONE RISCHI E OPPORTUNITA'. AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI E OPPORTUNITA'	11

Revisione	Data	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di Lavoro
0	15/04/2022	1a edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI E OPPORTUNITA'	PGS.01 15/04/2022 rev. 0 Pag. 2/11
-------------------------------	---	---

1. INTRODUZIONE

La presente procedura specifica le modalità per la conduzione e l'aggiornamento dell'**analisi del contesto**, l'individuazione delle **esigenze** e **aspettative** delle **parti interessate**, l'**analisi dei punti di debolezza** e delle **minacce** e la **valutazione di rischi e opportunità** associate alla **salute e sicurezza del lavoro**.

2. SCOPO

Individuare un metodo per analizzare i **fattori interni** ed **esterni** che hanno **influenza sul SGSL** (Sistema di Gestione Sicurezza sul Lavoro); **valutare** i rischi e le opportunità associate alla gestione della salute e sicurezza e stabilire un **piano di azioni** corrispondenti; **monitorare** il percorso attuativo di dette azioni e **verificarne** l'efficacia. Valutare, mettere in pratica azioni, monitorare e verificare sono step essenziali per un SGSL (ciclo di Deming **PDCA**: Plan Do Check Act).

3. RESPONSABILITA'

Le **attività di pianificazione** e **controllo** dell'efficacia del SGSL è svolta a cura di **RSG**. La **responsabilità** della **valutazione** dei **rischi** ai sensi del D.lgs. 81/08 è in capo unicamente al **Datore di Lavoro** che per ottemperare al meglio a tale requisito si avvale della **collaborazione** del **Servizio Prevenzione e Protezione** e del **Medico Competente**. Il **RLS** deve essere **consultato** in merito alla valutazione e all'individuazione delle misure e interventi da adottare.

4. RIFERIMENTI

ISO 45001:2018
(Paragrafi 4.1, 4.2 e 4.3)

<i>Rue Flambée</i> <i>S.r.l.</i>	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI E OPPORTUNITA'	PGS.01 15/04/2022 rev. 0 Pag. 3/11
-------------------------------------	---	---

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 Descrizione Azienda

Lo stabilimento *Rue Flambée Italia S.r.l.* ha sede legale e produttiva principale in via Arno 14/16 a Pianiga (VE).

L'attività ha per oggetto la produzione e commercializzazione nazionale e internazionale di prodotti di pasticceria confezionati, derivati da opportune ricette e miscele di ingredienti eseguite nei laboratori produttivi aziendali.

Sede legale, ufficio amministrativo e acquisti, attività di immagazzinaggio semilavorati, materiali da imballo e attività di confezionamento: Via Arno 14/16.

Il lavoro viene svolto presso uno stabilimento industriale, composto da due piani.

Il piano terra ospita i reparti di lavorazione dei prodotti (miscelazione, produzione di creme, polveri e pasta da zucchero), i reparti per il confezionamento ed i magazzini con il deposito delle materie prime e dei prodotti finiti. Al 1° piano (fuori terra) vengono ospitati il deposito, il laboratorio di ricerca e sviluppo e gli uffici amministrativi.

Lo stabilimento è inserito in un'area industriale e confina con un'altra attività indipendente.

Lo stabilimento, sito in via Arno 14/16, dispone di una superficie coperta complessiva di 2700 mq c.a.

Il numero complessivo di addetti è di 21 unità suddivisi in 12 operai e 9 impiegati.

Il reparto uffici effettua un turno unico dalle 08.00 alle 18.00 mentre il reparto produzione effettua più turni che sono compresi tra le 06.00 e le 22.00. Non vengono svolte attività in orario notturno.

5.2 Politica

Rue Flambée Italia è una società giovane e moderna fondata sulla lunga esperienza acquisita dai suoi soci fondatori nei settori della pasticceria, della gastronomia e della ristorazione.

Nata originariamente per dare un servizio agli Chef, alle caffetterie e alle industrie dolciarie, si è diffusa anche nella grande distribuzione grazie alla continua proposta di prodotti nuovi ed innovativi, risultato di un know-how internazionale. Rue Flambée Italia punta a soddisfare totalmente i bisogni dei propri clienti e lo fa attraverso l'attenta ricerca e l'accurata selezione delle materie prime, coinvolgendo sia i collaboratori sia il personale e i propri fornitori, così come grazie alla messa a punto di soluzioni tecnologiche altamente specializzate.

Rue Flambée ha anche acquisito una certificazione IFS (International Food Standard), implementando la sicurezza alimentare dei suoi prodotti attraverso dei processi riconosciuti. È un modello riconosciuto sia in Europa che a livello mondiale.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI E OPPORTUNITA'	PGS.01 15/04/2022 rev. 0 Pag. 4/11
-------------------------------	---	---

6. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SGSL

Lo scopo del SGSL è il seguente: garantire ambienti di lavoro più sicuri e salubri, prevenire le malattie lavoro-correlate e gli infortuni e migliorare le prestazioni del proprio SSL.

Il campo di applicazione include:

- Produzione e commercio, sia all'ingrosso che al dettaglio, in tutte le forme (anche online) di prodotti dolciari, alimentari e loro derivati e/o preparati (esclusi i prodotti congelati e surgelati) nonché di materie prime alimentari (in particolari dolciarie) sia in Italia che all'estero;
- Import-export e commercio, all'ingrosso e al dettaglio, di bevande alcoliche ed analcoliche, di macchine e accessori per la preparazione, la distribuzione ed il consumo di prodotti alimentari e bevande;
- Agenzia con assunzione di mandati con o senza rappresentanza per le attività di cui sopra;
- Stampa, produzione e commercializzazione di etichette, supporti grafici e materiale promozionale.

La società ha inoltre per oggetto, in relazione ai settori sopra indicati, la prestazione di servizi alle imprese, enti e privati riguardanti:

- L'organizzazione e la consulenza aziendale, commerciale e globale;
- Lo sviluppo organizzativo e la gestione delle risorse umane;
- La ricerca e la selezione del personale;
- La formazione direzionale e specialistica;
- La progettazione, l'organizzazione e la gestione dei processi produttivi, anche tramite l'utilizzo di tecnologie informatiche.

<p><i>Rue Flambée</i> <i>S.r.l.</i></p>	<p>ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI E OPPORTUNITA'</p>	<p>PGS.01 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 5/11</p>
---	--	---

6.1 Descrizione Ciclo Produttivo

In Rue Flambée il processo produttivo è costituito dalle seguenti fasi: stoccaggio delle materie prime in arrivo dai fornitori con assegnazione del relativo codice e lotto, prelievo delle materie prime che compongono il prodotto finito che si vuole andare a produrre, miscelazione dei prodotti mediante l'utilizzo dei miscelatori, confezionamento del semilavorato (in tutti i casi questo avviene in maniera automatizzata, eccezion fatta per la linea polveri con sacchi di peso superiore ai 20kg la cui automatizzazione è però prevista a breve), etichettatura dei prodotti con marchio Rue Flambée o con marchio personalizzato, filmatura del pallet con il prodotto finito, stoccaggio (breve) del prodotto finito con il relativo codice articolo in attesa di spedizione, spedizione.

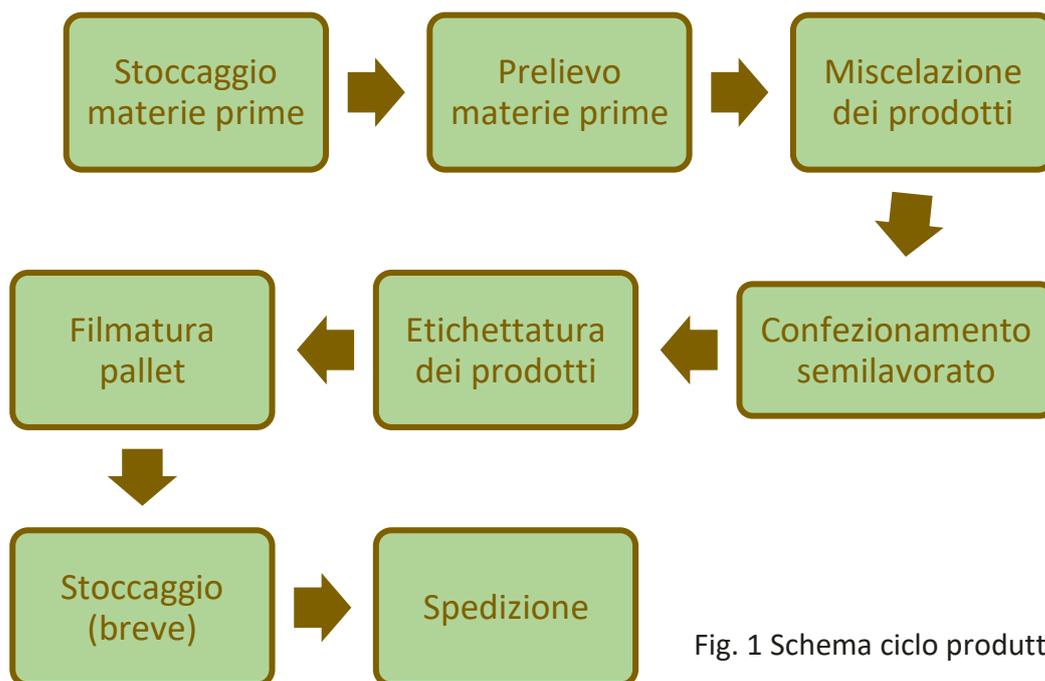


Fig. 1 Schema ciclo produttivo

Alcune materie prime vengono solamente ordinate, confezionate in formati più piccoli, etichettate e rivendute (esempio: MPB0007 zucchero a velo)

Le attrezzature produttive di cui dispone l'azienda sono sostanzialmente dedicate alla movimentazione, miscelazione, confezionamento del prodotto ed etichettatura.

Rue Flambée svolge essenzialmente attività di miscelazione di materie prime, confezionamento ed etichettatura in ambito B2B.

L'analisi del contesto prende avvio dall'esame e dall'individuazione dei fattori interni (luoghi di lavoro, macchine e attrezzature, attività svolte e procedure operative, personale e

<p><i>Rue Flambée</i> <i>S.r.l.</i></p>	<p>ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI E OPPORTUNITA'</p>	<p>PGS.01 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 6/11</p>
---	--	---

mansioni, competenza e conoscenza, materiali e prodotti utilizzati) e di quelli esterni (territorio e attività produttive, fattore normativo, Organismi di Sorveglianza e Controllo). Relativamente alla metodologia adottata per l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi specifici dell'attività dell'azienda, si rimanda al documento di valutazione dei rischi (DVR) redatto in ottemperanza al D:Lgs 81/08.

7. POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA

I requisiti generali del SGSL vengono esplicitati nella politica della sicurezza emessa dalla Direzione, con riferimento all'osservanza delle disposizioni di Legge, ai risultati della valutazione dei rischi riportati nel D.V.R, agli interventi preventivi per la riduzione del rischio e agli obiettivi di miglioramento.

La Direzione elabora la politica del SSL, formalizzandola in un documento (DS02) e tenendo conto:

- Dell'attività svolta e della dimensione aziendale;
- Della natura e del livello dei rischi presenti;
- Della tipologia dei contratti di lavoro;
- Dei risultati dell'analisi iniziale o del monitoraggio successivo.

La politica di SSL costituisce un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i partecipanti alla vita aziendale e per tutti coloro che, esterni all'azienda, hanno con essa rapporti.

La politica di SSL si applica a tutte le attività svolte dall'azienda e descritte nel capitolo "Scopo e campo di applicazione del SGSL".

7.1 Contenuti

La politica, esplicitata mediante il documento descritto, contiene:

- L'impegno al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla SSL (in quanto presupposto fondamentale alla applicabilità di un sistema di gestione);
- L'affermazione che la responsabilità nella gestione della SSL riguarda l'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze (per evitare che la prevenzione sia considerata competenza esclusiva di alcuni soggetti con conseguente deresponsabilizzazione degli altri e mancanza di partecipazione attiva);

<p><i>Rue Flambée</i> <i>S.r.l.</i></p>	<p>ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI E OPPORTUNITA'</p>	<p>PGS.01 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 7/11</p>
---	--	---

- L'impegno a considerare la SSL ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale (considerando quindi un risultato di SSL gratificante ed importante quanto un risultato di produzione o di qualità);
- L'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- L'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- L'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL;
- L'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;
- L'impegno a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- L'impegno a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di SSL e i relativi programmi di attuazione.

I punti sopraindicati costituiscono anche il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare obiettivi e traguardi di SSL.

La politica di SSL è riesaminata annualmente in base ai risultati del monitoraggio del sistema. Il riesame può inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

Il riesame non comporta necessariamente la modifica della politica.

8. PARTI INTERESSATE

Le principali parti interessate (stakeholders), con le relative esigenze e aspettative, della ditta Rue Flambée Italia, sono così individuate:

- **Lavoratori e loro Rappresentanti:** la garanzia della salute e sicurezza del lavoro è la principale aspettativa di questo stakeholder; i lavoratori interni vengono tutelati con le misure di prevenzione, tra cui in primis la formazione e la consultazione, e i sistemi di protezione predisposti dall'azienda. I lavoratori esterni, seppur tutelati dalle misure predisposte dal proprio datore di lavoro, vengono comunque opportunamente

<p><i>Rue Flambée</i> <i>S.r.l.</i></p>	<p>ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI E OPPORTUNITA'</p>	<p>PGS.01 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 8/11</p>
---	--	---

informati sui rischi presenti nel sito produttivo mediante la redazione dei documenti previsti (es. DUVRI)

L'Organizzazione garantisce la partecipazione e la consultazione dei lavoratori, effettuata anche tramite i propri rappresentanti (RLS) non solo nei limiti previsti dalla legge, ma anche come fattore essenziale di crescita e collaborazione consapevole del personale per conseguire il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza;

- **Organizzazioni dei Lavoratori:** le organizzazioni sindacali costituiscono uno stakeholder anche se non ufficialmente presenti al momento in ambito aziendale; oltre al ruolo sociale e culturale da esse ricoperto, possono costituire infatti un potenziale interlocutore dell'azienda nel percorso lavorativo e post lavorativo di ogni lavoratore dipendente;
- **Organismi di Sorveglianza:** possono essere costituiti da SPISAL, Vigili del Fuoco, Direzione Territoriale del lavoro, INAIL. A tutti questi organismi ed Enti l'azienda assicura la massima collaborazione sia ai fini della prevenzione sia nell'eventualità di malaugurati ma non impossibili eventi incidentali;
- **Mass Media/Mezzi di Comunicazione e Informazione:** in caso di mancate attenzioni verso questo stakeholder, le conseguenze possono essere possibili danni di immagine o comunicazione di immagine negativa. È dunque di fondamentale importanza per l'azienda mantenere un rapporto collaborativo e di disponibilità oltre a comunicare informazioni col massimo della trasparenza;
- **Medico Competente e sua Struttura Collegata:** esigenza di massima collaborazione dell'azienda, trasmissione tempestiva delle informazioni riguardanti personale da assumere e cessazioni dei rapporti di lavoro, messa a disposizione di idonei locali per le visite mediche.

9. ANALISI RISCHI E OPPORTUNITA'

La valutazione dei rischi a partire dall'individuazione dei pericoli associati ai fattori interni ed esterni, e l'individuazione delle opportunità di crescita e sviluppo trovano ampia descrizione nel documento PGS02.

Ad integrazione di quanto già riportato, relativamente ai fattori salute e sicurezza lavoro, mentre si conferma l'applicazione del criterio di valutazione già presentato per rischi e opportunità di carattere generale, si associa il seguente schema previsto dal SGSL per la valutazione e l'implementazione delle azioni di miglioramento:

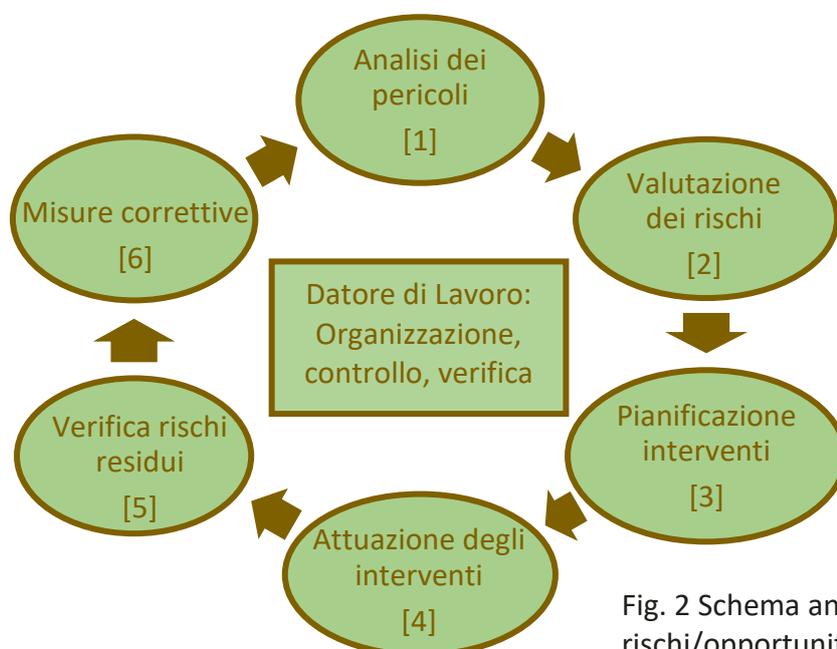


Fig. 2 Schema analisi rischi/opportunità

La valutazione di rischi e opportunità viene elaborata mediante una matrice che parte dall'analisi dell'evento e delle sue possibili conseguenze e ne dà una classificazione in base ai fattori di probabilità e di magnitudo. Il livello di rischio o la dimensione dell'opportunità si ricava dal prodotto di questi due fattori.

A fronte del rischio o dell'opportunità valutati, si individua la soluzione da attuare o già in atto o l'azione da implementare ai fini di mitigarne le conseguenze.

Tale valutazione viene aggiornata almeno con periodicità annuale, in occasione del riesame della direzione.

<p><i>Rue Flambée</i> <i>S.r.l.</i></p>	<p>ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI E OPPORTUNITA'</p>	<p>PGS.01 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 10/11</p>
---	--	--

9.1 Valutazione dei rischi specifici per la salute e la sicurezza

La metodologia seguita per l'analisi e valutazione dei rischi tiene conto del contenuto specifico del D.lgs. 81/2008, della circolare del Ministero del Lavoro n°102/95 in data 7/8/95, dei documenti emessi dalla Comunità europea, delle Linee guida delle Regioni e Province autonome, nonché della maturata esperienza nel settore dai tecnici che redigono il presente documento.

Si ritiene che la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sia il primo e più importante adempimento da ottemperare da parte del datore di lavoro per arrivare a una conoscenza approfondita di qualunque tipo di rischio presente nella propria realtà aziendale; passo questo che è preliminare alla fase di individuazione delle misure di prevenzione e protezione e di programmazione temporale delle stesse.

Il documento contiene:

- Una relazione sulla valutazione dei rischi;
- L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare in conseguenza degli esiti della valutazione;
- Il programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate.

La valutazione delle strutture, dei luoghi di lavoro, delle macchine, delle attrezzature e delle modalità di lavoro in genere è stata eseguita attraverso un confronto della situazione riscontrata con i principi generali della sicurezza (normative e buona tecnica prevenzionistica). Principale scopo di tale valutazione non è da ritenersi la verifica dell'applicazione dei precetti di legge ma la ricerca di tutti quei rischi residui che nonostante l'applicazione delle normative specifiche rimangono in essere e dovuti sostanzialmente a fattori accidentali o a rischi legati al cosiddetto fattore umano (comportamento delle persone, all'imprevedibilità e quindi all'imprevedibilità di eventi lesivi).

10. ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO

Per «fattore di rischio» si deve quindi intendere ogni aspetto che può in qualche modo generare o influenzare il livello di rischio di natura professionale individuabile all'interno delle attività aziendali, si tratti di fattori materiali (sostanze pericolose, macchinari ecc.) o di fattori organizzativi e procedurali (sorveglianza sanitaria, piani di emergenza, istruzioni, libretti di manutenzione ecc.).

Nell'analisi del fattore di rischio i vari punti di verifica sono stati esplicitati tenendo presenti, in linea generale, tre classi di riferimenti:

- Le richieste specifiche della normativa in vigore;
- Gli standard internazionali di buona tecnica;
- La rispondenza al «buon senso ingegneristico».

<p><i>Rue Flambée S.r.l.</i></p>	<p>ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI E OPPORTUNITA'</p>	<p>PGS.01 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 11/11</p>
--------------------------------------	--	---

11. OPPORTUNITA'

Le opportunità rappresentano non solo elementi atti a conseguire la riduzione dei rischi, ma anche azioni che possono incidere positivamente sul miglioramento del benessere dei lavoratori nel proprio posto di lavoro, riferito sia all'ambiente in generale, sia allo svolgimento della propria mansione. Altre azioni possono essere mirate al miglioramento dei rapporti sociali tra i lavoratori in direzione sia verticale, sia orizzontale con conseguente promozione della partecipazione e incremento della consapevolezza individuale del proprio ruolo.

Le opportunità possono essere perseguite attraverso l'erogazione di attività formativa straordinaria e specifica che va oltre le semplici prescrizioni di legge o mediante l'impiego di finanziamenti della pubblica amministrazione dedicati a particolari aspetti dell'attività lavorativa e all'impiego di attrezzature evolute.

12. VALUTAZIONE RISCHI E OPPORTUNITA'. AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI E OPPORTUNITA'

Rischi e opportunità sono riportati nella corrispondente matrice con la valutazione del peso rispettivo calcolato mediante i due fattori di probabilità di accadimento e di gravità del danno o beneficio. La valutazione viene aggiornata a seguito dell'attuazione delle corrispondenti azioni. Il dato così aggiornato serve a valutare l'efficacia stessa dell'azione specifica che dovrà portare ad una riduzione più o meno sensibile del valore iniziale. Se l'azione risulta poco o per niente efficace al raggiungimento degli obiettivi ne verrà fornita adeguata motivazione.

Le azioni atte a mitigare i rischi o a conseguire le opportunità comportano misure o interventi da pianificare con una priorità che è correlata al peso del rischio o all'importanza dell'opportunità. Per facilitare il lavoro, qualora si richiedessero più interventi, le priorità vengono specificate con lettere progressive, ma questo non significa alternative delle azioni, ma che tutte le indicazioni scritte dovranno comunque essere seguite. Le possibili alternative vengono indicate di volta in volta.

<p><i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i></p>	<p>IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI</p>	<p>PGS.02 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 1/10</p>
---	---	--



INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. SCOPO	2
3. RESPONSABILITA'	2
4. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	3
4.1 ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO	4
4.2 INTERVENTI DA EFFETTUARE	4
4.3 CRITERI DI VALUTAZIONE	5
4.4 MAGNITUDO DEL RISCHIO	6
5. CRITERI PER LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI NELLE VARIE FORME E TIPOLOGIE	8
Rumore	8
Vibrazioni Corpo Intero	8
Vibrazioni Sistema Mano-Braccio	9
Stress Lavoro Correlato	9
Movimentazione Manuale Dei Carichi	10
Movimenti Ripetuti	10
Rischio Chimico	11

Revisione	Data	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di Lavoro
0	15/04/2022	1° edizione		

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	PGS.02 15/04/2022 rev. 0 Pag. 2/10
--------------------------------------	--	---

1. INTRODUZIONE

La presente procedura specifica le modalità per l'**identificazione puntuale** e continua dei **pericoli**, per la **valutazione del rischio** e per l'**identificazione** delle necessarie **misure di controllo che includono**:

- **attività ordinarie e straordinarie**;
- **attività** di tutto il **personale** che ha **accesso ai luoghi di lavoro** (inclusi esterni, fornitori e visitatori) ed **infrastrutture adoperate** (dell'organizzazione o di altri).

2. SCOPO

Metodo per valutare i risultati relativi alla **valutazione dei rischi** ed agli effetti delle misure di controllo documentati, aggiornati e considerati nello stabilire gli obiettivi.

3. RESPONSABILITA'

La **responsabilità** della **valutazione** dei rischi ai sensi del D.lgs.81/08 è in capo unicamente al **Datore di Lavoro** che per ottemperare al meglio a tale requisito si avvale della **collaborazione del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente**. Il RLS deve essere consultato in merito alla valutazione e all'individuazione delle misure e interventi da adottare.

Anche il **RSG** può essere **coinvolto** per gli **aspetti** che gli elementi che **riguardano** anche il **SGSSL**.

4. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

La metodologia adottata per l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi fornisce la **classificazione**

ponderata dei rischi
e, quando disponibili, i
livelli di azione e i
limiti di esposizione.

Tiene conto delle
attività e dei
comportamenti del
personale nel senso
che è coerente con
l'esperienza operativa e
le misure di controllo
del rischio esistenti.

**Schema previsto dal
SGSL per la
valutazione e**

l'implementazione delle azioni di miglioramento:

La metodologia seguita per l'analisi dei rischi, ha tenuto conto del contenuto specifico del D.lgs. 81/2008, della circolare del Ministero del Lavoro n° 102/95 in data 7/8/95, dei documenti emessi dalla Comunità europea, delle Linee guida delle Regioni e Province autonome, nonché della maturata esperienza nel settore dai tecnici che redigono il presente documento.

Si ritiene che la **valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori** sia il **primo** e più **importante adempimento** da ottemperare da parte del Datore di Lavoro per arrivare a una conoscenza approfondita di qualunque tipo di rischio presente nella propria realtà aziendale; passo questo che è preliminare alla fase di individuazione delle misure di prevenzione e protezione e di programmazione temporale delle stesse.

Il documento contiene:

- Una relazione sulla valutazione dei rischi;
- L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare in conseguenza degli esiti della valutazione;
- Il programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate.

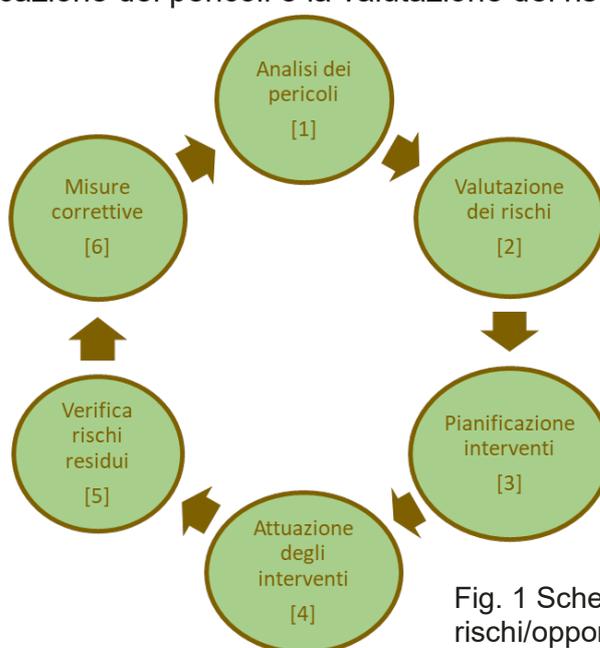


Fig. 1 Schema analisi rischi/opportunità

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	PGS.02 15/04/2022 rev. 0 Pag. 4/10
--------------------------------------	--	---

La valutazione delle strutture, dei luoghi di lavoro, delle macchine, delle attrezzature e delle modalità di lavoro in genere è stata eseguita attraverso un confronto della situazione riscontrata con i principi generali della sicurezza (normative e buona tecnica prevenzionistica). Principale scopo di tale valutazione non è da ritenersi la verifica dell'applicazione dei precetti di legge ma la ricerca di tutti quei rischi residui che nonostante l'applicazione delle normative specifiche rimangono in essere. Trattasi in effetti di rischi legati al comportamento delle persone, all'imprevedibilità e quindi all'imprevedibilità di eventi lesivi. Ogni rischio è stato valutato tenendo conto dell'entità del danno probabilmente riscontrabile.

La valutazione tiene conto delle seguenti definizioni:

Rischio: probabilità che sia raggiunto un livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un pericolo da parte di un lavoratore;

Danno: effetto possibile causato dall'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa, ad esempio il rumore (che può causare la diminuzione della soglia uditiva).

4.1 Elenco dei fattori di rischio

Per «fattore di rischio» si deve quindi intendere ogni aspetto che può in qualche modo generare o influenzare il livello di rischio professionale individuabile all'interno delle attività aziendali, si tratti di fattori materiali (sostanze pericolose, macchinari ecc.) o di fattori organizzativi e procedurali (sorveglianza sanitaria, piani di emergenza, istruzioni, libretti di manutenzione ecc.).

Nell'analisi del fattore di rischio i vari punti di verifica sono stati esplicitati tenendo presenti, in linea generale, tre classi di riferimenti:

- le richieste specifiche della normativa in vigore;
- gli standard internazionali di buona tecnica;
- la rispondenza al «buon senso ingegneristico».

4.2 Interventi da effettuare

Le indicazioni relative ai rischi individuati illustrano i lavori o gli interventi da eseguire; per facilitare il lavoro, qualora si richiedessero più interventi, le indicazioni sono state indicate con lettere progressive, ma questo non significa che ogni indicazione può essere alternativa alle altre. Dovrà ritenersi che tutte le indicazioni scritte dovranno essere seguite. Le possibili alternative vengono indicate di volta in volta.

<p style="text-align: center;"><i>Rue Flambée Italia</i> <i>S.r.l.</i></p>	<p style="text-align: center;">IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI</p>	<p style="text-align: right;">PGS.02 15/04/2022 rev. 0</p> <p style="text-align: right;">Pag. 5/10</p>
--	---	---

Per il piano di programmazione degli interventi, il datore di lavoro dovrà, tra l'altro, fare attenzione alla terminologia utilizzata nel documento; secondo tale ottica, il verbo dovere indicherà lavori più urgenti di quelli richiesti con il verbo raccomandare che a sua volta indicherà interventi più urgenti del verbo consigliare, ecc.

4.3 Criteri di valutazione

La valutazione dei rischi aziendali si è articolata attraverso le seguenti fasi:

Fase 1: Identificazione delle possibili sorgenti di pericolo o fattori di rischio sia per quanto attiene la salute che per la sicurezza

Fase 2: Stima dell'entità del rischio

Fase 3; Descrizione delle misure di prevenzione e protezione adottate per la riduzione dei rischi e il miglioramento continuo

La prima fase comporta un'attenta analisi dell'attività in relazione ai seguenti principali fattori:

- ambienti di lavoro (reparti);
- attività lavorative ed operatività previste;
- macchine, impianti ed attrezzature utilizzate;
- dispositivi di protezione individuale e collettiva presenti ed utilizzati;
- utilizzazione di sostanze e/o preparati pericolosi;
- attività di cooperazione con ditte esterne;
- organizzazione generale del lavoro.

Ciò permette di avere una prima visione d'insieme delle attività lavorative, dell'operatività, degli ambienti di lavoro e dell'organizzazione aziendale, permettendo al contempo di individuare le sorgenti di rischio potenzialmente dannose per le persone.

Nella seconda fase , si è invece provveduto alla stima del rischio, tenendo conto delle seguenti definizioni:

sono stati valutati i rischi per la salute e la sicurezza e descritti gli interventi attuati per la riduzione o l'eventuale eliminazione dei rischi stessi.

Nella terza fase, quella conclusiva, dopo la consultazione del Rappresentante dei Lavoratori e dei preposti, si provvede a individuare le soluzioni migliorative e a programmare gli interventi.

<p style="text-align: center;"><i>Rue Flambée Italia</i> <i>S.r.l.</i></p>	<p style="text-align: center;">IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI</p>	<p style="text-align: right;">PGS.02 15/04/2022 rev. 0</p> <p style="text-align: right;">Pag. 6/10</p>
--	---	---

4.4 Magnitudo del rischio

Probabilità : si tratta della probabilità che i possibili danni si concretizzino.

Per definire la probabilità dell'avverarsi del danno si tiene conto di:

- registro infortuni aziendale
- dati bibliografici
- esperienze di realtà simili
- parere degli addetti

Sulla base di quanto sopra si sceglie un valore sulla seguente scala di probabilità:

- Improbabile

- Il danno può verificarsi solo a seguito del realizzarsi di più eventi imprevedibili e indipendenti tra loro e dalla carenza individuata.
- Nel passato il danno non si è mai verificato.

- Poco probabile

- Il danno può verificarsi a seguito del realizzarsi di un evento imprevedibile e indipendente dalla carenza individuata.
- Nel passato si è verificato qualche danno paragonabile in situazioni analoghe.

- Probabile

- Il danno può verificarsi a seguito del realizzarsi di eventi connessi con la carenza individuata.
- Nel passato il danno si è già verificato come evento isolato.

- Molto probabile

- Il danno può verificarsi direttamente a causa della carenza individuata.
- Nel passato il danno si è già verificato altre volte

Danno: l'entità del danno sarà valutata secondo la seguente scala di valori:

Per definire l'entità del danno, sia esso dovuto ad infortunio(cioè evento traumatico) che ad esposizione acuta o cronica, si procede a:

- Determinare se le conseguenze del danno sono reversibili (caso di inabilità temporanea) o irreversibili (caso di inabilità permanente o morte). Se il rischio in esame può dar luogo a diversi tipi di danno, è scelto per la valutazione quello più grave.
- Determinare approssimativamente la durata della guarigione, se rapida o lenta.
- Definire quanti sono i lavoratori potenzialmente danneggiati.

Sulla base delle valutazioni elaborate si sceglie un valore sulla seguente scala dell'entità del danno.

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	PGS.02 15/04/2022 rev. 0 Pag. 7/10
--------------------------------------	--	--

- **Lieve**

- Inabilità temporanea con lesioni reversibili a breve termine.
- Inabilità temporanea con lievi disturbi a breve termine.

- **Significativo**

- Inabilità temporanea con lesioni reversibili a medio termine.
- Inabilità temporanea con disturbi significativi a medio termine.

- **Grave**

- Lesioni gravi con invalidità parziale permanente, l'infortunio può coinvolgere un solo lavoratore.
- Stato patologico grave, con effetti irreversibili per un solo lavoratore.

- **Molto grave**

- Infortunio mortale, o lesioni molto gravi con conseguenza di invalidità totale.
- Stato patologico molto grave con possibili conseguenze letali o invalidità totale.
- Lesioni gravi con invalidità parziale permanente, l'infortunio può coinvolgere più lavoratori contemporaneamente. Stato patologico grave, con effetti irreversibili per più lavoratori contemporaneamente.

Correlazione tra Probabilità ed Entità del Danno rilevato

Una volta definiti i valori della probabilità del danno (P) e dell'entità del danno (D) si ricava il corrispondente Livello di Rischio dalla seguente formula

R	=	P	x	G
----------	----------	----------	----------	----------

La variabilità del coefficiente R è data dalla seguente matrice:

G=4	4	8	12	16
G=3	3	6	9	12
G=2	2	4	6	8
G=1	1	2	3	4
	P=1	P=2	P=3	P=4

RISCHIO ALTO: rischio di possibile infortunio grave o malattia professionale con esiti di invalidità permanente: livelli compresi tra 12 e 16.

RISCHIO MEDIO: rischio di infortunio con esiti di invalidità temporanea superiore a tre giorni; infortuni lievi però ripetitivi nell'anno. Rischio chimico sbasso per la sicurezza. Livelli compresi tra 4 e 11

RISCHIO BASSO: rischio di infortunio stimabile inferiore a tre giorni o infortuni lievi (con medicazione); presenza di esposizione controllata dei lavoratori entro i limiti di accettabilità previsti dalla normativa vigente. Rischio irrilevante per la salute. Livelli compresi tra 2 e 4

RISCHIO IRRILEVANTE livelli inferiori o uguali a 1

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	PGS.02 15/04/2022 rev. 0
		Pag. 8/10

CRITERI PER LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI NELLE VARIE FORME E TIPOLOGIE

Rumore

Livello di Rischio	Entità del rischio D.Lgs 81/08	Azione da Intraprendere
LEX < 80 dB(A)	IRRILEVANTE	Nessuna misura specifica obbligatoria. <i>E' consigliata, comunque, l'informazione e la formazione dei lavoratori esposti al rischio</i>
80 dB(A) < LEX < 85 dB(A)	RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione/Formazione dei lavoratori esposti al rischio • Controlli sanitari su richiesta del lavoratore o prescrizione del medico • OTOPROTETTORI messi a disposizione
85 dB(A) < LEX < 87 dB(A)	RISCHIO MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione/Formazione dei lavoratori esposti al rischio • Controlli sanitari periodici • OTOPROTETTORI obbligatori • Misure per abbattere il rischio
LEX > 87 dB(A)	RISCHIO ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione/Formazione dei lavoratori esposti al rischio • Controlli sanitari periodici • OTOPROTETTORI obbligatori • Misure tecniche e organizzative per abbattere il rischio

Vibrazioni Corpo Intero

Livello di Rischio	Entità del rischio D.Lgs 81/08	Azione da Intraprendere
A(8) ≤ 0,5	RISCHIO BASSO	Nessuna misura specifica obbligatoria. <i>E' consigliata, comunque, l'informazione e la formazione dei lavoratori esposti al rischio</i>
0,5 < A(8) ≤ 1,00	RISCHIO MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione/Formazione dei lavoratori esposti al rischio • Controlli sanitari periodici • Misure per abbattere il rischio
A(8) > 1,00 A(8) > 1,50 (brevi periodi)	RISCHIO ALTO O INACCETTABILE	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione immediata della macchina/attrezzo/apparecchiatura o riduzione dei tempi di esposizione

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	PGS.02 15/04/2022 rev. 0
		Pag. 9/10

Vibrazioni Sistema Mano-Braccio

Livello di Rischio	Entità del rischio D.Lgs 81/08	Azione da Intraprendere
A(8) ≤ 2,5	RISCHIO BASSO	Nessuna misura specifica obbligatoria. <i>E' consigliata, comunque, l'informazione e la formazione dei lavoratori esposti al rischio</i>
2,5 < A(8) ≤ 5	RISCHIO MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione/Formazione dei lavoratori esposti al rischio • Controlli sanitari periodici • Misure per abbattere il rischio
A(8) > 5 A(8) > 20 (breve periodi)	RISCHIO ALTO O INACCETTABILE	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione immediata della macchina/attrezzo/apparecchiatura o riduzione dei tempi di esposizione

Stress Lavoro Correlato

Livello di Rischio	Entità del rischio D.Lgs 81/08	Azione da Intraprendere
LR < 17	RISCHIO BASSO	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere la valutazione in caso di cambiamenti organizzativi aziendali o comunque ogni 2 anni.
17 < LR < 35	RISCHIO MEDIO	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Per ogni condizione di rischio identificata si devono adottare le azioni di miglioramento mirate. Monitoraggio annuale degli indicatori. Se queste non determinano un miglioramento entro un anno, sarà necessario procedere al secondo livello di valutazione.
LR > 35	RISCHIO ALTO	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative con sicura presenza di stress correlato al lavoro. Si deve effettuare una valutazione della percezione dello stress dei lavoratori. E' necessario oltre al monitoraggio delle condizioni di stress la verifica di efficacia delle azioni di miglioramento .

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	PGS.02 15/04/2022 rev. 0 Pag. 10/10
--------------------------------------	--	--

Movimentazione Manuale Dei Carichi

Livello di Rischio	Entità del rischio	Azione da Intraprendere
I.F. ≤ 0.75	RISCHIO IRRILEVANTE	Nessuna misura specifica obbligatoria. E' consigliata, comunque, l'informazione e la formazione dei lavoratori esposti al rischio
0,75 < I.F. ≤ 1	RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione/Formazione dei lavoratori esposti al rischio • Misure per ridurre il rischio consigliate non obbligatorie
1 < I.F. < 2	RISCHIO MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione/Formazione dei lavoratori esposti al rischio • Controlli sanitari periodici • Misure per ridurre il rischio consigliate non obbligatorie
I.F. > 2	RISCHIO ALTO O INACCETTABILE	<ul style="list-style-type: none"> • Sono necessari interventi e misure tecniche e organizzative per abbattere il rischio

Movimenti Ripetuti

Livello di Rischio	Descrizione	Entità del rischio	Azione da Intraprendere
FINO A 7,5	RISCHIO ACCETTABILE	IRRILEVANTE	Nessuna
7,6 – 11	BORDERLINE O RISCHIO MOLTO LIEVE	BASSO	Nessuna misura specifica obbligatoria. E' consigliata, comunque, l'informazione e la formazione dei lavoratori esposti al rischio
11,1 - 14.0	RISCHIO LEGGERO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione/Formazione dei lavoratori esposti al rischio • Controlli sanitari periodici • Misure per abbattere il rischio
14.1 – 22.4	RISCHIO MEDIO		<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione immediata della macchina/attrezzo/apparecchiatura o riduzione dei tempi di esposizione
> 22.5	RISCHIO ELEVATO	ALTO	

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	PGS.02 15/04/2022 rev. 0 Pag. 11/10
--------------------------------------	--	--

Rischio Chimico

Livello del rischio	Descrizione	Entità del rischio D.Lgs 81/08	Azione da intraprendere
0.1 < R < 15	<i>IRRILEVANTE PER LA SALUTE</i>	BASSO PER LA SICUREZZA E IRRILEVANTE PER LA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Nessuna misura specifica obbligatoria. ● <i>E' consigliata, comunque, l'informazione e la formazione dei lavoratori esposti al rischio</i> ● <i>DPI messi a disposizione</i>
15 < R < 21	<i>INTERVALLO DI INCERTEZZA</i>		
21 < R < 40	<i>SUPERIORE A IRRILEVANTE PER LA SALUTE</i>	SUPERIORE A BASSO PER LA SICUREZZA E A IRRILEVANTE PER LA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Informazione/Formazione dei lavoratori esposti al rischio ● Obbligatorio l'uso dei DPI ● Sorveglianza sanitaria su parere del medico
40 < R < 80	<i>ZONA DI RISCHIO ELEVATO</i>		
R > 80	<i>ZONA DI RISCHIO GRAVE</i>		<ul style="list-style-type: none"> ● Obbligatorio l'uso dei DPI ● Sorveglianza sanitaria obbligatoria ● Misure tecniche e organizzative per abbattere il rischio

<p><i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i></p>	<p>PRESCRIZIONI LEGALI E DI ALTRO TIPO</p>	<p>PGS.03 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 1/4</p>
---	---	---



INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. SCOPO	2
3. RESPONSABILITA'	2
4. MODALITÀ OPERATIVE	2
4.1 Identificazione delle fonti d'informazione	2
4.2 Analisi e distribuzione delle prescrizioni	3
5. DOCUMENTAZIONE	4

REVISIONE	DESCRIZIONE	REDATTA/CONTROLLATA RSG	APPROVATA DATORE DI LAVORO
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	PRESCRIZIONI LEGALI E DI ALTRO TIPO	PGS.03 15/04/2022 rev. 0 Pag. 2/4
--------------------------------------	--	--

1. INTRODUZIONE

Con riferimento ai fattori di rischio presenti, l'azienda deve **individuare i requisiti di legge**, tenerli **aggiornati** e **comunicarli ai lavoratori interessati**.

La presente procedura definisce i **requisiti minimi** per l'**identificazione**, l'**accesso** e la **gestione** delle **prescrizioni legali, regolamentari** e di altro tipo che **riguardano la SSL applicabili all'Azienda**.

2. SCOPO

Stabilire i criteri per **identificare, accedere ed aggiornare** le **prescrizioni legislative** ed altre **norme e regolamenti** applicabili.

Metodi e sistemi per la **comunicazione al personale** e ad altre **parti interessate** delle prescrizioni legali riguardanti i fattori di rischio applicabili.

3. RESPONSABILITA'

Spetta al **Responsabile del SGS** **individuare norme, leggi e regolamenti** applicabili ai fattori di rischio connessi all'attività dell'Organizzazione e tenerne aggiornato l'archivio e il relativo indice. È compito del RSG effettuare la **verifica periodica** dello stato di aggiornamento di norme, leggi e regolamenti.

4. MODALITÀ OPERATIVE

4.1 Identificazione delle fonti d'informazione

RSG in collaborazione con RSPD deve identificare le fonti d'informazione che consentano l'aggiornamento di tutte le prescrizioni legali, regolamentari e di altro tipo in materia di salute e sicurezza sul lavoro applicabili alle attività lavorative presenti in azienda.

Tali fonti devono assicurare un'informazione quanto più esaustiva e rapida possibile.

Le fonti di informazione possono essere, ad esempio:

- Documenti ufficiali (es. Gazzette Ufficiali Regionali, Nazionali, Europee);
- Database legislativi specifici;
- Quotidiani e riviste specializzate;
- Note informative di gruppi o associazioni industriali;
- Note informative da associazioni specializzate;

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	PRESCRIZIONI LEGALI E DI ALTRO TIPO	PGS.03 15/04/2022 rev. 0 Pag. 3/4
--------------------------------------	--	--

- Newsletter informative in internet.

4.2 Analisi e distribuzione delle prescrizioni

Le prescrizioni in materia di SSL possono essere:

- Le leggi in materia di sicurezza sul lavoro di applicazione generale;
- Quelle specifiche per l'attività e servizi dell'azienda;
- Quelle specifiche per il settore industriale dell'organizzazione;
- Le autorizzazioni, le licenze, i permessi;
- Altre prescrizioni quando contrattualmente definite.

Il RSG garantisce che tutte le prescrizioni legali, regolamentari e di altro tipo in materia di SSL siano adeguatamente valutate al fine di verificarne l'applicabilità alle proprie attività o servizi.

Nel caso di nuove prescrizioni legali, regolamentari e di altro tipo applicabili, RSG attiva la revisione di tutta la documentazione interessata (ad esempio il Documento di Valutazione dei Rischi, istruzioni di lavoro, ecc.), per adeguarla ai nuovi requisiti al fine di implementare e mantenere il proprio SGSL.

Tutto il personale che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa all'interno dell'Azienda (dipendenti, temporanei, dipendenti ditte terze, lavoratori autonomi, stagisti, ecc.) e le parti interessate, devono essere informati riguardo alle prescrizioni legali, regolamentari e di altro tipo in materia di SSL pertinenti alla propria attività mediante adeguata comunicazione.

<i>Rue Flambée Italia S.r.l.</i>	PRESCRIZIONI LEGALI E DI ALTRO TIPO	PGS.03 15/04/2022 rev. 0 Pag. 4/4
--------------------------------------	--	--

IN SINTESI:

COSA (azione)	CHI (responsabile)	COME (descrizione)
I fattori di rischio applicabili	DDL; RSPP	DVR
Redigere elenco leggi e regolamenti applicabili ai fattori di rischio	RSG	Elenco normativa applicabile, norme e regolamenti (DS07)
Tenere aggiornato l'elenco con i riferimenti normativi	RSG	Vedi elenco fonti aggiornamento
Check periodica di verifica stato aggiornamento	RSG	Vedi indice regolamenti
Comunicare agli interessati i requisiti cogenti	RSG	Trasmissione via mail

L'aggiornamento dell'elenco leggi e regolamenti applicabili viene effettuato mediante consultazione periodica delle fonti accreditate.

Fonti di aggiornamento normativo

- Associazione Piccole Medie industrie : CONFAPI Padova
- RSPP esterno/consulente per la sicurezza
- Siti internet accreditati: www.INAIL.it, www.UNI.com, www.sicurweb.it, www.puntosicuro.it, www.amblav.it

Periodicità della verifica: ANNUALE.

L'aggiornamento del documento DS07 (*elenco leggi e regolamenti*) avviene comunque sempre nei tempi successivi ad ogni aggiornamento normativo applicabile comunicato.

5. DOCUMENTAZIONE

Viene istituito una banca dati contenete le principali disposizioni di legge, norme e regolamenti applicabili; viene attivato e periodicamente aggiornato l'elenco generale delle leggi e regolamenti applicabili (DS07 *elenco leggi e regolamenti*)

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA	PGS.04 15/04/2022 rev. 0 Pag. 1/5
---------------------------	--	--



INDICE

1.	INTRODUZIONE	1
2.	SCOPO	2
3.	RESPONSABILITÀ	2
4.	RIFERIMENTI	2
5.	ATTUAZIONE	3
	5.1 Competenza	3
	5.2 Identificazione delle necessità di formazione	3
	5.3 Programma di formazione SSL	3
	5.4 Consapevolezza	4

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di Lavoro
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA	PGS.04 15/04/2022 rev. 0 Pag. 2/5
---------------------------	--	--

1. INTRODUZIONE

La **formazione** e l'**informazione** dei **lavoratori** e di ogni altro incaricato di **ricoprire ruoli** e **nomine** nell'ambito dell'organizzazione del **SSL** (con SSL ci si riferisce al Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro) è un **requisito cogente**.

L'organizzazione deve inoltre assicurare che **qualsiasi persona** che esegua sotto il suo controllo **compiti** che possono causare un **impatto** sulle problematiche del **SSL** abbiano acquisito la **competenza necessaria** mediante appropriata istruzione.

2. SCOPO

La presente procedura definisce le **modalità** per garantire che tutto il **personale acquisisca consapevolezza, competenza e professionalità** adeguate agli aspetti di **SSL**.

3. RESPONSABILITÀ

È **responsabilità del DDL** individuare le **necessità di competenza e conoscenza** del personale dipendente e garantirne la **formazione** e l' **addestramento** per le cui attività mette a disposizione **adeguate risorse** approvandone la pianificazione.

Il **RGS** è **responsabile** dell'**attuazione** dei **piani di formazione e di addestramento** e della conservazione delle relative registrazioni, incluse quelle che riguardano la verifica di apprendimento.

4. RIFERIMENTI

I **riferimenti normativi** a cui il DDL deve fare riferimento nell'attuazione della presente procedura sono:

- il D.lgs. 81/08 art. 37;
- la norma ISO 45001:2018;
- l'Accordo Commissione Stato-Regioni e Province Autonome dl 21/12/11;
- l'Accordo Commissione Stato-Regioni e Province Autonome dl 22/02/12;
- l'Accordo Commissione Stato-Regioni e Province Autonome 07/07/2016.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA	PGS.04 15/04/2022 rev. 0 Pag. 3/5
---------------------------	--	--

5. ATTUAZIONE

5.1 Competenza

Rue Flambée Italia S.r.l. assicura che qualsiasi persona che svolga mansioni che siano soggette a fattori di rischio o che esegua compiti in grado di esercitare influenza o impatti sul SSL, abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione/addestramento.

Tale competenza deve essere opportunamente verificata e le relative registrazioni conservate.

Il DDL deve verificare anche la competenza richiesta e documentata dei docenti e dei formatori.

5.2 Identificazione delle necessità di formazione

Innanzitutto, l'organizzazione assicura l'individuazione delle necessità di formazione per il tutto il personale che svolge un'attività lavorativa sotto il suo controllo, indipendentemente dalla tipologia contrattuale (dipendenti, prestatori d'opera, dipendenti di ditte terze, lavoratori autonomi, stagisti, ecc.), con particolare attenzione alle persone incaricate a specifici compiti di SSL (es: addetti alle emergenze, carrellisti, ecc.), in relazione ai propri rischi. I percorsi formativi partono all'atto dell'assunzione e sono rinnovati in coincidenza dei cambiamenti successivi: cambio mansioni, innovazione tecnologica, introduzione di nuove sostanze, nomine e incarichi specifici.

La formazione d'ingresso deve essere erogata al neoassunto nei tempi e sui contenuti tematici previsti dalla legge. Tali azioni sono condotte in funzione della rispettiva competenza e responsabilità da enti incaricati dal DDL, dal RSG e dai preposti.

I fabbisogni formativi vengono rilevati periodicamente anche attraverso la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti. L'organizzazione deve provvedere ad attuare gli aggiornamenti previsti dalla normativa cogente con la periodicità stabilita.

5.3 Programma di formazione SSL

La funzione Risorse Umane predispone annualmente un piano di formazione SSL sulla base delle esigenze individuate dal DDL e dagli altri responsabili, basandosi anche sul DS08 "Tabella dei corsi svolti" che permette di avere una panoramica dei corsi svolti dai lavoratori, andando ad individuare quindi eventuali corsi da fare, in scadenza o scaduti.

Il piano dovrà comprendere almeno:

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA	PGS.04 15/04/2022 rev. 0 Pag. 4/5
---------------------------	--	--

- l'oggetto delle attività di formazione;
- la data e la durata delle attività di formazione;
- le mansioni coinvolte;
- le persone o le funzioni incaricate dell'attività di formazione.

Il piano di formazione dovrà prendere in considerazione i diversi livelli di responsabilità, capacità, comprensione della lingua utilizzata, del livello di istruzione e di rischio.

Vengono definite le modalità di verifica sia dell'apprendimento sia tempi e modalità di verifica dell'efficacia, fornendo evidenza delle attività eseguite attraverso la relativa registrazione su apposita documentazione.

5.4 Consapevolezza

Le Risorse Umane (che possono nominare eventualmente un Responsabile della Formazione) devono definire le procedure con le quali garantire che tutto il personale sia reso consapevole rispetto a:

- le conseguenze, anche potenziali, delle proprie attività lavorative, del proprio comportamento e i benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni personali, relativamente agli aspetti SSL;
- i ruoli e le responsabilità e l'importanza del raggiungimento della conformità alla Politica SSL, alle procedure ed ai requisiti del SSL;
- le potenziali conseguenze derivanti dal non rispetto di quanto previsto dalle procedure e dalle istruzioni operative applicabili;
- il proprio ruolo nella preparazione e risposta alle emergenze.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA	PGS.04 15/04/2022 rev. 0 Pag. 5/5
---------------------------	--	--

IN SINTESI

COSA (azione)	CHI (responsabile)	COME (descrizione)
Identificare la necessità di conoscenza e competenza	DDL	DS05 "Mansionario rischi per mansione"
Pianificare l'attività formativa	DDL e Risorse umane	Piano di formazione: attività formativa iniziale e successivi aggiornamenti, DS08 "Tabella dei corsi svolti"
Attuare la formazione e la verifica di apprendimento	RSG, RSPP, Enti formativi incaricati	Registri, verbali, test di apprendimento, attestati, DS09 "Registro di formazione"
Formazione neoassunti	RSG, Preposti	Verbali, scheda individuale
Verifica di efficacia	RSG, RSPP, DDL	Verbali
Registrazioni	Risorse umane	Scheda individuale di formazione, DS08 "Tabella corsi svolti", DS10 "Formazione specifica"

<i>Rue Flambée</i> <i>S.r.l.</i>	GESTIONE DEL SGSL E CONTROLLO OPERATIVO	PGS.05 15/04/2022 rev. 0 Pag. 1/4
-------------------------------------	--	---



INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. SCOPO	2
3. RESPONSABILITA'	2
4. ATTUAZIONE	2

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di Lavoro
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DEL SGSL E CONTROLLO OPERATIVO	PGS.05 15/04/2022 rev. 0 Pag. 1/4
-------------------------------	--	--

1. INTRODUZIONE

La presente procedura specifica le **modalità per l'implementazione** dei **controlli** necessari per la **gestione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro** e la definizione dei **criteri operativi nelle procedure**.

2. SCOPO

Identificazione delle operazioni/attività associate ai rischi, per le quali è necessario applicare **misure di controllo** o **predisporre procedure** per prevenire situazioni in cui l'assenza di tali procedure potrebbe portare a difformità rispetto alla politica ed agli obiettivi SSL.

La procedura si riferisce ad **ogni attività svolta nell'ambito aziendale**, inclusa la manutenzione e le attività di prestatori d'opera o appaltate a imprese esterne.

3. RESPONSABILITA'

La **responsabilità** di individuare le misure di controllo, sostenere e mantenere attivo il controllo operativo del SGSL è del **DDL** che esercita questa funzione anche mediante i **Preposti**; al **RGS** spetta il compito di **emettere ed aggiornare le procedure** del controllo operativo e **verificarne l'applicazione**.

4. ATTUAZIONE

Per ogni area o reparto dell'Azienda sono individuate quelle operazioni e attività, inclusa la gestione dei cambiamenti, che richiedono l'implementazione di specifiche misure di controllo per la gestione dei rischi a loro associati.

Tra i **controlli operativi applicabili** e da implementare sono inclusi i seguenti:

- Procedure e controlli per **l'acquisto di beni, attrezzature, impianti e servizi**;
- Procedure e controlli per la **gestione dei fornitori e dei visitatori nei luoghi di lavoro**;
- Ogni altra procedura, e i relativi criteri operativi e controlli, la cui assenza potrebbe comportare incidenti o situazioni di pericolo o deviazioni dalla Politica o obiettivi del SGSL;
- **Analisi dei processi aziendali e delle loro correlazioni**, che tengano conto della loro influenza sulle problematiche di salute e sicurezza.

<p><i>Rue Flambée S.r.l.</i></p>	<p>GESTIONE DEL SGSL E CONTROLLO OPERATIVO</p>	<p>PGS.05 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 1/4</p>
--------------------------------------	---	---

Per esplicitare il controllo operativo l'azienda ha attivato procedure o altri documenti specifici che descrivono i criteri per l'effettuazione delle seguenti attività (elenco non esaustivo e soggetto ad aggiornamento periodico):

▪ **Verifica della conformità di macchine e attrezzature**

Valutazione riportata nel DVR, allegato 2.

Prima di procedere all'acquisto di ogni macchina o attrezzatura si **valuta l'impatto generale** su, **salute** e **sicurezza** considerando anche il contesto di lay-out in cui la stessa verrà collocata e i lavoratori coinvolti.

Prima di assumere ogni decisione definitiva il DDL consulta anche l'RLS e ne registra eventuali richieste, osservazioni o suggerimenti. La consultazione delle schede della macchina e/o dei libretti di istruzione è di fondamentale importanza per capire eventuali rischi dal punto di vista della sicurezza. La Procedura operativa **POS01**, in corso di stesura, si occuperà in toto della manutenzione macchine, delle attrezzature e degli impianti.

▪ **Verifica di idoneità degli impianti antincendio e presidi emergenza**

Il DDL, tramite l'RSG, provvede a tenere una **registrazione delle verifiche periodiche di tutti i presidi antincendio**. Documenti di riferimento sono: Allegato 8 DVR; Piano gestione emergenze (allegato al DVR); registri antincendio, CPI, piantine e mappature; DS14 "Scheda autocontrollo box pompe"; IST02 "Gruppo antincendio"; IST03 "Quadro antincendio sala server"; PGS08 "Gestione emergenze".

Inoltre, viene affidato il compito di eseguire controlli periodici, con contratto, ad una ditta specializzata. La ditta in questione si occupa di eseguire i controlli periodici di:

- Estintori;
- Idranti;
- Colonne attacco VVF;
- Pompe gruppo antincendio;
- Gruppi di alimentazione/spinta;
- Sistemi automatici di rilevazione incendi;
- Sistemi di estinzione fissi/automatici;
- Porte tagliafuoco.

<p><i>Rue Flambée</i> <i>S.r.l.</i></p>	<p>GESTIONE DEL SGSL E CONTROLLO OPERATIVO</p>	<p>PGS.05 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 1/4</p>
---	---	--

Il personale interno addestrato di occupa dei controlli periodici dei seguenti presidi:

- Luci di emergenza;
- Uscite di sicurezza;
- Segnaletica emergenza;
- Pompe gruppo antincendio (IST02).

▪ **Criteri di scelta e di consegna dei DPI ai lavoratori**

Il DDL definisce nel DVR e nel documento POS02 i **criteri per la scelta dei DPI idonei** e adeguati a proteggere i lavoratori dai rischi specifici.

La scelta dei DPI avviene previa consultazione RLS.

La consegna dei DPI avviene a cura del preposto che ne registra i dati nel modulo DS11.

▪ **Procedure per la manutenzione delle attrezzature**

Viene predisposta una procedura per programmare e registrare la **manutenzione periodica delle attrezzature di produzione**. La manutenzione include anche i controlli di funzionamento dei sistemi di sicurezza di cui dispone l'attrezzatura stessa. Tale attività viene effettuata a cura del preposto e dello stesso operatore di linea. Per ogni attrezzatura di produzione viene redatta una scheda di manutenzione periodica che descrive le operazioni da compiere e la relativa periodicità. La stessa scheda registra anche le operazioni effettuate, la data e la firma dell'operatore.

La manutenzione straordinaria e gli interventi di riparazione vengono eseguiti dal centro assistenza del fabbricante o rivenditore o da tecnici qualificati incaricati dall'Azienda.

▪ **Procedure per la pulizia degli ambienti di lavoro e dei locali di servizio**

La **pulizia degli ambienti di lavoro** (uffici e servizi igienici) viene affidata con contratto dal DDL a **imprese esterne specializzate** e attrezzate allo scopo. Prima dell'avvio dell'attività viene redatto il DUVRI relativo alle informazioni sulle reciproche interferenze che le stesse attività comportano per i lavoratori Rue Flambée Italia S.r.l. e per i lavoratori dell'Impresa. Tale documento è parte integrante del contratto.

Il DDL dà disposizioni precise al fine di rendere minime le interferenze.

La **pulizia dei reparti di produzione e dei magazzini** viene **effettuata da personale interno** appositamente attrezzato. Ad oggi stanno venendo redatte delle Istruzioni, **IST04** e **IST05**, che si occuperanno rispettivamente delle modalità di pulizia degli ambienti e delle attrezzature e delle norme comportamentali e igieniche. Entrambe

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DEL SGSL E CONTROLLO OPERATIVO	PGS.05 15/04/2022 rev. 0 Pag. 1/4
-------------------------------	--	--

possono essere considerati aspetti che influiscono sul SSL, in quanto una corretta modalità di pulizia degli ambienti, usando attrezzi e prodotti chimici idonei, diminuiscono i rischi per l'operatore che effettua la pulizia e per chi lo circonda mentre le norme comportamentali e igieniche influiscono sulla salubrità degli ambienti di lavoro e dei prodotti.

▪ **Procedure per la gestione delle imprese esterne o che operano in azienda**

Ogni attività affidata ad imprese esterne viene valutata ai fini dei **rischi interferenziali** che la stessa attività comporta.

In fase preliminare viene effettuato un **sopralluogo concomitante** tra incaricato del DDL e responsabile dell'Impresa e viene redatto un verbale. Nel caso che vengano individuate rischi di tipo interferenziale, si procede alla stesura del DUVRI. ai sensi del D.lgs. 81/08.

Documentazione da richiedere all'Impresa appaltatrice ai fini della verifica dei requisiti:

- Iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- Autodichiarazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali;
- DURC;
- Tessera di riconoscimento;
- Attestati di formazione per uso di attrezzature specifiche o lavori in quota o in ambiente confinato.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DEL SGSL E CONTROLLO OPERATIVO	PGS.05 15/04/2022 rev. 0 Pag. 1/4
-------------------------------	--	--

IN SINTESI:

COSA (azione)	CHI (responsabile)	COME (descrizione)
Verifica attrezzature, macchine, impianti e relativa manutenzione	Preposto tramite Ditte esterne incaricate	D.V.R. allegato 2 e schede macchina; POS01 "Procedura verifica manutenzione macchine, attrezzature, impianti"; scheda manutenzione periodica
Verifica stato presidi antincendio	RSG; Ditte esterne incaricate	Allegato 8 DVR; Piano gestione emergenze (allegato al DVR); DS14 "Scheda autocontrollo box pompe"; IST02 "Gruppo antincendio"; IST03 "Quadro antincendio sala server"; PGS07 "Gestione emergenze"; Relazione tecnica valutazione rischio incendio, mappature, registro antincendio
Scelta e consegna DPI	DDL e RSG	DVR, POS02 "Gestione DPI", DS11 "Consegna DPI"
Istruzioni operative per la movimentazione meccanica dei carichi, gestione e manutenzione	DDL e RSG	IST01 "Uso dei mezzi meccanici di movimentazione", schede tecniche, libretti manutenzione
Norme comportamentali e igieniche	DDL e RSG	Libretto istruzioni norme comportamentali e igieniche IST05 n corso la stesura
Pulizie ambienti di lavoro	DDL e RSG	IST04 in corso la stesura
Gestione appalti esterni	DDL e RSG	DUVRI (POS, PSC,...)

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DOCUMENTI SGSSL	PGS.06 15/04/2022 rev. 0 Pag. 1/10
---------------------------	---------------------------------	---



INDICE

1. SCOPO	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI	2
4. RESPONSABILITÀ	3
5. STRUTTURA	3
5.1 Sistema di identificazione	3
5.2 Prima pagina	4
5.3 Pagine successive	4
5.4 Contenuti	4
6. MODALITÀ ESECUTIVE	5
6.1 Redazione	5
6.2 Verifica	5
6.3 Approvazione	5
6.4 Distribuzione ed archiviazione	5
6.5 Modifiche	6
6.6 Documenti di origine esterna	6
7. RIFERIMENTI	6
8. ALLEGATI	7
ALLEGATO 1: Flussogramma “Gestione dei Documenti”	7

Revisione	Data	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di Lavoro
0	15/04/2022	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DOCUMENTI SGSSL	PGS.06 15/04/2022 rev. 0 Pag. 2/10
---------------------------	---------------------------------	---

1. SCOPO

Lo scopo della seguente procedura è:

- **Definire** le modalità per l'elaborazione, redazione e controllo dei Documenti e delle RegISTRAZIONI aziendali;
- **Controllare** che le registrazioni e la documentazione relativa al SGS siano approvate, verificate, costantemente aggiornate e che le eventuali modifiche siano eseguite con le stesse modalità con cui i documenti sono stati emessi la prima volta;
- Assicurare che nei luoghi dove si svolgono le attività che possono influire sul SGS sia presente una copia della pertinente documentazione nell'ultima revisione;
- **Identificare, registrare, catalogare, archiviare, conservare, aggiornare ed eliminare** la documentazione di registrazione per verificare, dimostrare e monitorare l'efficacia del SGSSL ed il conseguimento degli obiettivi richiesti dal Sistema.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutta la documentazione inerente alla SSL: procedure di gestione, procedure operative, istruzioni e documenti tra cui anche eventuali dati, schede, registrazioni, dichiarazioni, certificati, rapporti o verifiche sul SGS che ogni funzione, settore o reparto genera o utilizza con riferimento alle relative procedure aziendali.

3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

- **Procedura Sistema di Gestione (PGS)**: documento che definisce condizioni e modalità per l'esecuzione di attività, identificando anche le Responsabilità e i Ruoli delle funzioni coinvolte. Ha carattere organizzativo ed interfunzionale;
- **Istruzione (IST)**: documento tecnico che definisce in modo dettagliato le funzioni da svolgere. Si differenzia dalla procedura in quanto ha carattere tecnico-operativo e riguarda il singolo operatore;
- **Documento di Sistema (DS)**: informazione con il mezzo di supporto che la veicola (scheda, procedura, rapporto, specifica, ecc.). Oltre a quello interni occorre considerare tutti i documenti di origine esterna quali norme, capitolati, disegni ecc.;

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DOCUMENTI SGSSL	PGS.06 15/04/2022 rev. 0 Pag. 3/10
---------------------------	---------------------------------	---

➤ **Procedura Operativa Sistema (POS)**: documento che riguarda nello specifico gli **aspetti della sicurezza pratica**, definendo una serie di comportamenti idonei a determinati settori (es. macchinari, DPI, gestione emergenze...);

➤ **RSG**: Responsabile Sistema di Gestione;

➤ **Dir**: Direzione.

4. RESPONSABILITÀ

La **Direzione/DDL** ha il compito di:

- Approvare le Procedure e le Istruzioni.

Il **Responsabile Sistema di Gestione** ha il compito di:

- Individuare le procedure e istruzioni da formalizzare raccogliendo le richieste ed i suggerimenti delle varie funzioni aziendali;
- Coordinare la redazione delle procedure e delle istruzioni;
- Verificare la conformità delle procedure ed istruzioni ai requisiti delle norme di riferimento;
- Eseguire il back-up dei dati aziendali nel Sistema Informatico.

5. STRUTTURA

5.1 Sistema di identificazione

La procedura è identificata, oltre che dal titolo, da un codice alfanumerico formato da due campi: es. PGS01 dove PGS sta per “Procedura di Sistema di Gestione” mentre “01” indica il numero progressivo assegnato alla procedura stessa. Le Istruzioni sono identificate, oltre che dal titolo, da un codice alfanumerico formato da due campo: IST sta per istruzione e 01 indica il numero progressivo. La modulistica viene identificata con il suo titolo.

Tutta la documentazione viene tenuta sotto controllo con l’indicazione della revisione corrente e relativa data di approvazione.

Nella Documentazione, inoltre, quando verranno citati documenti ancora in via di sviluppo, questi verranno identificati con una sottolineatura gialla (es. **IST04**). Alla pubblicazione definitiva del documento, le procedure e/o i documenti contenenti queste citazioni verranno modificati con apposita revisione.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DOCUMENTI SGSSL	PGS.06 15/04/2022 rev. 0 Pag. 4/10
---------------------------	---------------------------------	---

5.2Prima pagina

La prima pagina delle procedure riporta le seguenti informazioni:

- Intestazione: logo della società e titolo;
- Indice;
- Campo laterale: codice alfanumerico identificativo , indice di revisione e data di emissione;
- Cronologia delle revisioni: indice di revisione, data di emissione, causale revisione, firma del RSG come evidenza della verifica di conformità della procedura, firma della Direzione come evidenza della procedura;
- Piè di Pagina: numerazione pagina.

5.3Pagine successive

Tutte le pagine successive delle procedure riportano intestazione, campo laterale e piè di pagina, oltre al testo della procedura.

5.4Contenuti

Le procedure riportano i seguenti elementi:

- Scopo: descrizione sintetica dell'oggetto e campo delle finalità del documento;
- Campo di applicazione: identificazione dell'ambito in cui il documento dev'essere utilizzato;
- Terminologia ed abbreviazioni: se presenti particolari abbreviazioni e/o termini viene data spiegazione dei principali termini adottati e legenda delle sigle utilizzate;
- Responsabilità: indicazione delle responsabilità coinvolte;
- Modalità esecutive: descrizione della sequenza delle attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo, con evidenza delle interfacce coinvolte, eventualmente anche in forma di flussogramma se questo facilita la comprensione del processo;
- Riferimenti: indicazione dei pertinenti punti della norma di riferimento;
- Allegati: elenco eventuali allegati integrativi, se presenti;
- Moduli richiamati: solitamente presenti nella tabella "In sintesi" posta alla fine della procedura, viene presentato elenco della pertinente modulistica richiamata all'interno della procedura.

Per quanto riguarda le Istruzioni, queste possono avere una struttura equivalente a quella descritta sopra oppure, a seconda dell'utilizzo possono consistere in tabelle, sequenze, immagini ecc.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DOCUMENTI SGSSL	PGS.06 15/04/2022 rev. 0 Pag. 5/10
---------------------------	---------------------------------	---

Si fa notare come alcune procedure, per motivi riscontrati durante la stesura, possono non avere alcuni degli elementi sopra citati e che alcuni contenuti possono variare da procedura a procedura, così come l'ordine degli elementi.

6. MODALITÀ ESECUTIVE

Nella definizione del Sistema di Gestione, il RSG individua le Procedure/Istruzioni da emettere mentre, a Sistema attivato, il RSG provvede alla loro eventuale revisione dietro richiesta e suggerimento delle varie funzioni aziendali.

6.1 Redazione

Il RSG, in collaborazione con eventuale personale competente, provvede alla redazione delle varie Procedure/Istruzioni che ritiene necessarie per la corretta gestione del Sistema.

6.2 Verifica

Il RSG provvede a verificare la conformità del documento redatto ai requisiti delle norme di riferimento. Evidenza di tale verifica è data dalla sua firma in tabella "Cronologia revisioni". L'esito dei periodici audit interni può evidenziare la necessità di modificare una Procedura e/o un'Istruzione. Pertanto, il RSG provvede a raccogliere le informazioni necessarie per la modifica del documento in oggetto e redige la nuova versione, seguendo il necessario iter per l'approvazione sopra descritto.

6.3 Approvazione

La Direzione provvede ad approvare il documento per la sua emissione ed applicazione. Evidenza di tale approvazione è data dalla sua firma in tabella "Cronologia revisioni" presente nel frontespizio del documento.

6.4 Distribuzione ed archiviazione

Il RSG tiene un elenco aggiornato della Documentazione di Sistema (DS01 "Elenco documentazione"). Inoltre, in azienda è presente una copia cartacea di tutta la Documentazione di Sistema per evidenza delle firme di verifica e approvazione.

Tutta la documentazione è archiviata in forma elettronica nel Sistema Informativo Aziendale, in apposita cartella, disponibile a tutti i responsabili dell'azienda.

Il RSG è responsabile della distribuzione della Documentazione di pertinenza agli operatori. Periodicamente provvede ad effettuare il back-up dei dati informatici presenti nel Sistema Aziendale.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DOCUMENTI SGSSL	PGS.06 15/04/2022 rev. 0 Pag. 6/10
---------------------------	---------------------------------	---

6.5 Modifiche

Ogni funzione può avanzare proposte di modifiche del SGSSL al RSG, come anche l'esito dei periodici audit interni può evidenziare la necessità di modificare un Procedura e/o un'Istruzione. Pertanto, il RSG provvede a raccogliere le informazioni generali per la modifica del documento in oggetto e redige la nuova versione, seguendo il necessario iter di approvazione sopra descritto.

Le modifiche sono evidenziate in prima pagina nel documento indicando in "Cronologia revisioni" la modifica effettuata e variando indice di revisione con relativa data di emissione. Nelle pagine successive il testo modificato è evidenziato da barre verticali posta alla sua sinistra.

I soggetti interessati vengono avvisati delle modifiche alla Documentazione mediante comunicazione tramite mail da parte del RSG con l'indicazione del documento modificato, il nuovo documento in allegato e la relativa data di entrata in vigore.

A seguito dell'emissione di un documento revisionato, tutte le eventuali stampe presenti del documento superato devono essere eliminate.

Se per qualche motivo i soggetti interessati ritengono necessario conservare copia di documenti superati, questi devono essere chiaramente identificati come tali per evitarne l'uso involontario (scritta "superato", "annullato", ecc.).

6.6 Documenti di origine esterna

Il RSG provvede al costante adeguamento delle Leggi, Regolamenti, Norme ed Informazioni tecniche alle quali è soggetta l'attività di Rue Flambée Italia S.r.l. A tale scopo si avvale delle informazioni provenienti da:

- Studi di consulenza;
- Fornitori;
- Laboratori di analisi.

Per un migliore controllo della Normativa tecnica di riferimento, il RSG provvede anche alla compilazione ed aggiornamento di un "Elenco norme di riferimento" (DS07 "Elenco leggi e regolamenti").

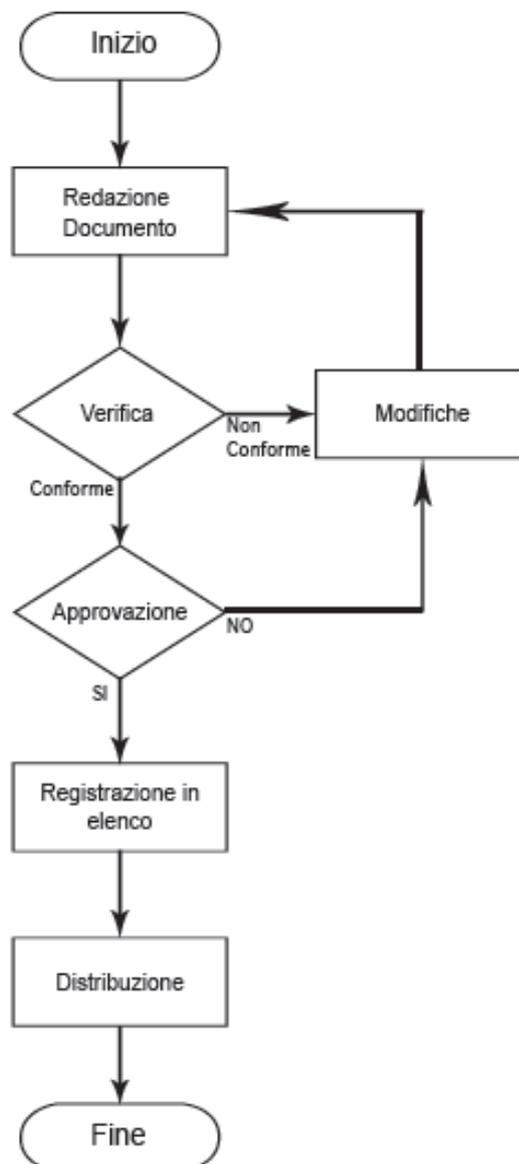
7. RIFERIMENTI

UNI EN 45001:2018 – 7.4; 7.5

8. ALLEGATI

Allegato 1: flussogramma “Gestione dei documenti”

ALLEGATO 1: Flussogramma “Gestione dei Documenti”



<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE EMERGENZE	PGS.08 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	---------------------------------	---



INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. SCOPO	2
3. RESPONSABILITA'	2
4. ATTUAZIONE	3
a. Prevenzione	3
b. Preparazione e risposta alle emergenze	4
c. Piano di emergenza	5
d. Prova di evacuazione	5
5. DOCUMENTAZIONE	6

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di Lavoro
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE EMERGENZE	PGS.08 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	---------------------------------	---

1. INTRODUZIONE

La presente procedura definisce i criteri generali per **identificare** le **situazioni** che possono **causare un'emergenza**, quantificandone il potenziale impatto, per **garantire un'adeguata risposta** e **prevenire** o **mitigare** le possibili **conseguenze negative**. Questa procedura è un supporto a quello che è il Piano Gestione Emergenze (PGE)

2. SCOPO

Stabilire metodi e criteri per **definire** piani e **procedure** di **emergenza**.

Lo **scopo** è di **individuare** e **rispondere** a **potenziali incidenti** e situazioni di **emergenza** e per **prevenire** ed attenuare la **probabilità** di **malattie** ed **infortuni** che ne possono **conseguire**

Definire criteri per il riesame dei piani/procedure, in particolare in seguito ad incidenti/emergenze

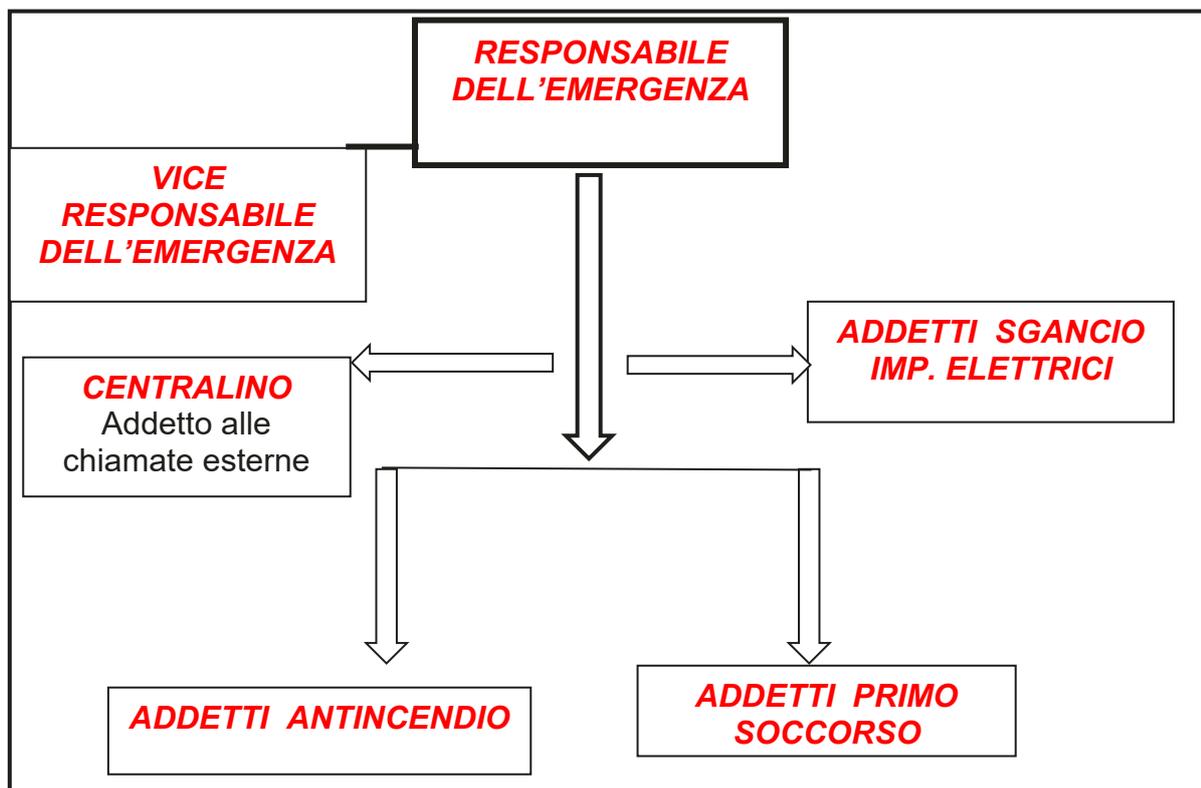
Definire metodi e modalità per l'effettuazione della prova pratica di evacuazione e la sua documentazione

3. RESPONSABILITA'

Spetta al **DDL** la responsabilità di **organizzare** la **prevenzione** e la **reazione** per far fronte a possibili **scenari** di **emergenza**, sostenere le attività di formazione e mettere a disposizione adeguate risorse.

Spetta ad **RGS**, a **RSPP** e al **responsabile dell'emergenza** redigere le **procedure** e i **piani** di **emergenza** e **organizzare** le **attività** correlate per la gestione delle specifiche attività, della **formazione** e **aggiornamento** delle **squadre** di **emergenza**, dell'effettuazione delle **esercitazioni periodiche** e della **documentazione** di ogni anomalia segnalata rispetto al piano e alle procedure.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE EMERGENZE	PGS.08 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	---------------------------------	---



4. ATTUAZIONE

Le possibili situazioni di emergenza sono individuate attraverso l'esame critico dei risultati della identificazione e valutazione dei rischi e considerando i rischi prevedibili di eventi naturali catastrofici (terremoto, inondazione, ecc.) e tenendo conto di eventuali esperienze pregresse di situazioni di emergenza generate anche in organizzazioni simili.

a. Prevenzione

L'azienda svolge attività che sono soggette a controllo da parte dei VV.F. ed è pertanto soggetta a rilascio e rinnovo del Certificato Prevenzione Incendi. Il progetto redatto da tecnico qualificato include anche la relazione di analisi del rischio incendio e l'elenco dei presidi antincendio necessari per il contrasto di un eventuale evento di questo tipo.

Il responsabile dell'emergenza, che in questo caso coincide col Responsabile del Sistema di Gestione (RSG), ha pianificato i controlli periodici dei presidi antincendio (estintori, idranti, attacco VV.F., sistemi di allarme e spegnimento (sprinkler), porte tagliafuoco, uscite di

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE EMERGENZE	PGS.08 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	---------------------------------	---

emergenza, segnaletica e luci di emergenza) effettuando i controlli periodici sia con personale interno sia mediante ditte esterne specializzate. Gli esiti dei controlli periodici sono registrati e tenuti a disposizione dell'Autorità di Controllo.

Il Datore di Lavoro ha provveduto a nominare, tra i lavoratori, incaricati per la gestione dell'emergenza incendio e incaricati del primo soccorso. Gli incaricati vengono addestrati mediante la frequenza di apposito corso di formazione della durata rispettivamente di 16 ore per l'antincendio e 12 ore per il P.S. (rischio medio).

Il responsabile dell'emergenza programma semestralmente anche l'esercitazione all'emergenza che include la prova di evacuazione. La prova tiene conto anche dell'eventuale presenza di disabili per i quali viene definita un'apposita istruzione di soccorso.

b. Preparazione e risposta alle emergenze

Per rispondere alle situazioni di emergenza innanzitutto occorre identificare gli scenari probabili sulla scorta dell'esperienza e di eventi storici o già accaduti anche in organizzazioni simili. In secondo luogo, è necessario predisporre un Piano delle operazioni da compiere in emergenza allo scopo di prevenire o mitigare le relative conseguenze negative sulla salute e sicurezza sul lavoro.

Nello stabilire e implementare le suddette procedure il responsabile dell'emergenza deve prendere in considerazione le necessità delle pertinenti parti interessate, come i servizi esterni di emergenza (ad esempio VVF, pronto soccorso, ecc.) e il vicinato.

RSG deve almeno una volta l'anno, verificare le proprie procedure per la risposta alle emergenze, coinvolgendo, dove possibile, le parti interessate anche attraverso prove pratiche di simulazione.

RSG, in collaborazione con RSPP e il responsabile dell'emergenza deve periodicamente riesaminare e, quando necessario, modificare le procedure di preparazione e risposta all'emergenza, compreso il Piano di Emergenza, anche a fronte degli esiti delle prove periodiche e dopo che si è verificata una situazione di emergenza.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE EMERGENZE	PGS.08 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	---------------------------------	---

c. Piano di emergenza

La procedura prevede che venga redatto uno specifico Piano Gestione Emergenze (PGE) per le risposte all'emergenza. Il Piano deve includere:

- le condizioni possibili di emergenza considerate;
- la descrizione dell'organizzazione preposta alla gestione emergenze;
- il lay-out delle aree interessate dal piano;
- le modalità di segnalazione e di allarme;
- le modalità di primo intervento;
- le modalità di pronto e primo soccorso;
- le modalità di coinvolgimento delle pertinenti parti interessate;
- i riferimenti e le informazioni relative all'addestramento del personale incaricato all'emergenza e al primo soccorso;
- le informazioni relative all'effettuazione di prove pratiche di simulazione.

Il Piano Gestione Emergenze deve essere diffuso, portato a conoscenza di tutte le persone potenzialmente coinvolte e le informazioni necessarie devono essere disponibili laddove queste sono necessarie per gestire correttamente un'emergenza.

d. Prova di evacuazione

Vengono effettuate 2 volte all'anno le prove di evacuazione, registrate con il modulo DS19 Verbale delle emergenze. La prova viene registrata e vengono monitorati i tempi di uscita di tutto il personale. Nel caso vi fosse personale assente alla prova di evacuazione viene somministrato un test (allegato PGE) per rinnovare le competenze alla persona, non potendo ripetere nell'immediato la prova.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE EMERGENZE	PGS.08 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	---------------------------------	---

IN SINTESI:

COSA (azione)	CHI (responsabile)	COME (descrizione)
Individuare le situazioni di emergenza e assegnare incarichi e responsabilità	DDL RSPP	Eventi che possono generare potenziali situazioni di emergenza: - INCENDIO - TERREMOTO - MALESSERE/INFORTUNIO
Redigere piano di emergenza	DDL RSG RSPP	Piano emergenza
Nominare addetti alle emergenze	DDL	Lettere di nomina (v. archivio)
Gestire le emergenze e formare gli addetti (formazione base + aggiornamento)	Responsabile emergenze	v. Piano di formazione, scadenziario, attestati formazione, Enti di Formazione
Esercitazione periodica	Responsabile emergenze RSPP	Vedi verbali esercitazione (DS19) prove evacuazione ed emergenze
Riesame del piano di emergenza	DDL RSPP Responsabile emergenze	Eventuale, quando opportuno

5. DOCUMENTAZIONE

La documentazione correlata alla gestione delle emergenze è costituita da:

- Valutazione del rischio incendio
- Piano Gestione Emergenze
- Attestati di formazione degli addetti alle emergenze
- Registri dei controlli dei presidi antincendio
- Verbali delle esercitazioni all'emergenza (DS19)

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA'	PGS08 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	--	------------------------------------



INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. SCOPO	2
3. RESPONSABILITA'	2
4. ATTUAZIONE	2
5. VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ	2
6. DOCUMENTAZIONE	3

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di Lavoro
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA'	PGS08 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	--	------------------------------------

1. INTRODUZIONE

Dopo aver individuato i fattori di rischio presenti e attinenti all'attività e le relative prescrizioni legali applicabili, l'organizzazione deve prevedere **modalità** e **criteri** per effettuare un **monitoraggio periodico** dello stato di **conformità** rispetto ai **singoli requisiti**.

2. SCOPO

La presente procedura specifica le modalità per **valutare la conformità** dell'**organizzazione** alle **prescrizioni legali** applicabili e agli accordi o **altre prescrizioni** che la stessa sottoscrive.

3. RESPONSABILITA'

Spetta al **DDL** la responsabilità di **verificare costantemente** la **conformità legislativa dell'organizzazione** riguardo alla **SSL**.

RSG ha il compito di **implementare** e **mantenere** attive apposite **procedure** e di raccogliere le informazioni e i **dati** necessari per effettuare la **valutazione** di **conformità**.

4. ATTUAZIONE

A intervalli pianificati e comunque ad ogni variazione significativa dell'attività, dell'organizzazione o della normativa applicabile, l'RSG effettua la valutazione della conformità utilizzando uno strumento guida e di registrazione rappresentato da una check-list "legislativa". (DS23)

I risultati della valutazione rappresentano elementi che saranno discussi in sede di riesame del SGSL o in altre sedi istituzionali (es. riunione periodica art. 35 D.lgs. 81/08).

5. VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ

Vengono stabiliti criteri e modalità operative per valutare periodicamente la conformità:

- alle **leggi applicabili**;
- **altre prescrizioni** – accordi sottoscritti dall'organizzazione su base volontaria (es: ISO).

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA'	PGS08 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	--	------------------------------------

A tale scopo viene attivato un documento specifico DS23 che rappresenta una check list di monitoraggio e registrazione delle informazioni attinenti allo stato di conformità dell'organizzazione rispetto alle specifiche prescrizioni di Legge applicabili.

La periodicità del monitoraggio tiene conto dei tempi definiti dalle prescrizioni applicabili. Vengono attivate e conservate opportune registrazioni dei controlli di verifica della conformità.

IN SINTESI:

COSA (azione)	CHI (responsabile)	COME (descrizione)
Identificare i fattori di rischio applicabili	DDL; RSPP	DVR
Redigere elenco leggi e regolamenti applicabili ai fattori di rischio	RSG	Elenco normativa applicabile, norme e regolamenti (DS11)
Tenere aggiornato l'elenco con i riferimenti normativi	RSG	Vedi elenco fonti aggiornamento
Check periodica di verifica di conformità	RSG	DS23 – Check-list
Comunicare al DDL gli esiti della valutazione	RSG	Riesame del SGSL, verbale riunioni periodiche o riunione art. 35

6. DOCUMENTAZIONE

La documentazione inerente alla presente procedura è costituita da:

- Banca dati sulla normativa SSL applicabile;
- check list di valutazione della conformità (DS23)

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	ATTIVITÀ DI AUDITING	PGS.09 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	-----------------------------	---



INDICE

1. INTRODUZIONE	12. SCOPO	13. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI
24. RESPONSABILITÀ	25. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	35.1 Audit Interni
35.2 Pianificazione degli Audit	35.3 Conduzione degli Audit	45.4 Criteri di Valutazione
46. RIFERIMENTI	47. ARCHIVIAZIONE	58. ALLEGATI
58.1 Documenti richiamati	5 Allegato 1: Flussogramma "Audit Interni"	5 Allegato 2: Flussogramma "Esecuzione Audit Interni"
	6	

Revisione	Data	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di Lavoro
0	15/04/2022	1a edizione		

1. INTRODUZIONE

La presente procedura si applica a tutti gli **Audit Interni** che vengono **condotti periodicamente** ai vari **processi aziendali**.

2. SCOPO

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	ATTIVITÀ DI AUDITING	PGS.09 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	-----------------------------	---

Stabilire le modalità per la **pianificazione**, l'**esecuzione** e la **documentazione** degli **Audit** del **Sistema Sicurezza Lavoro**.

3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

- **Audit**: processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'Audit e valutare con obiettività, al fine di stabilire in quali misure i criteri dell'Audit sono stati soddisfatti;
- **Criteri dell'Audit**: insieme di politiche, procedure o requisiti;
- **Evidenze dell'Audit**: registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni che sono pertinenti ai criteri dell'Audit e verificabili;
- **Auditor**: persona che ha le competenze per effettuare un Audit. Le competenze consistono in dimostrate caratteristiche personali, dimostrata capacità di saper utilizzare conoscenze ed abilità e certificazione;
- **Audit Programmati**: Audit pianificati su base annua in modo da coprire almeno una volta tutti i processi;
- **RSG**: Responsabile Sistema di Gestione;
- **N.C.**: Non Conformità.

4. RESPONSABILITA'

La Direzione ha il compito di:

- Assicurarsi che vengano eseguiti gli Audit relativi al SSL;
- Approvare il Piano annuale di audit predisposto in accordo col RSG.

Il Responsabile del Sistema di Gestione ha il compito di:

- Pianificare e coordinare gli Audit nelle varie aree di attività aziendale;
- Condurre gli Audit in affiancamento al Consulente in qualità di Coordinatore del gruppo Audit;
- Mettere a disposizione della Direzione i risultati degli Audit.

L'Auditor ha il compito di:

- Effettuare gli Audit con la collaborazione del RSG;
- Redigere il Rapporto di Audit, segnalando eventuali difformità rilevate;
- Verificare l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive eventualmente richieste.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	ATTIVITÀ DI AUDITING	PGS.09 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	-----------------------------	---

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

5.1 Audit Interni

Rue Flambée Italia S.r.l. esegue ad intervalli pianificati gli Audit per valutare:

- Se il Sistema di Gestione Sicurezza è conforme sia alla pianificazione che alle norme di riferimento;
- Se il Sistema di Gestione Sicurezza è stato attuato in maniera efficace e se viene mantenuto aggiornato.

Ogni anno il RSG redige il Piano annuale degli Audit, lo comunica alla Direzione che, fatte eventuali osservazioni, lo approva.

Il piano approvato è trasmesso dall'RSG per conoscenza a tutte le funzioni aziendali.

Come specificato al punto 5.3, della presente procedura possono essere effettuati anche Audit Straordinari (non programmati) ed Audit presso particolari fornitori considerati critici.

Gli Audit Programmati o Straordinari sono eseguiti secondo quanto richiesto dalla norma ISO 45001:2018 (Punto 9:"Valutazione delle Prestazioni") da personale qualificato (Auditor Interni o Consulente) e indipendente dall'Area, Funzione o Attività valutata.

RSG notifica eventuali NC alla Direzione che si attiva per mettere in atto azioni correttive.

5.2 Pianificazione degli Audit

Gli Audit devono essere programmati in relazione allo stato e all'importanza delle attività da sottoporre a verifica. Almeno una volta l'anno verranno verificate tutte le aree aziendali e la conformità delle attività svolte secondo i requisiti della norma di riferimento. Data la natura dell'azienda e la criticità dei fornitori di materie prime, RSG e/o l'Auditor incaricato hanno la possibilità di pianificare almeno un Audit annuale presso di loro per verificare il mantenimento delle Istruzioni operative concordate.

A tale proposito l'RSF provvede a comunicare formalmente la data al fornitore interessato. Prima di sottoporre a verifica una Funzione, l'RSG programma l'Audit redigendo il Piano di Audit con indicata la data di conduzione dell'Audit stesso (prima pagina del verbale Audit che viene affissa alla bacheca e firmata dai diretti interessati).

La Direzione di Rue Flambée Italia S.r.l. ha scelto di appoggiarsi ad un consulente esterno per la conduzione dei propri Audit Interni mentre il RSG provvede all'effettuazione di eventuali Audit presso fornitori esterni.

Inoltre, verranno effettuati Audit Interni al di fuori della programmazione qualora venga effettuata un'importante modifica alla linea produttiva e/o all'ambiente di lavoro.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	ATTIVITÀ DI AUDITING	PGS.09 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	-----------------------------	---

Per esempio, in caso di installazione di un nuovo macchinario ad una delle linee produttive, verrà effettuato un Audit che segua il procedimento per intero, assicurandosi che l'installazione ex novo della macchina non sia un rischio per i lavoratori e/o altre parti interessate.

5.3 Conduzione degli Audit

L'Auditor effettua una breve riunione con il RSG ed il personale interessato per spiegare le modalità di conduzione della verifica ed il suo scopo. Successivamente l'Auditor procede alla raccolta di Evidenze oggettive circa le modalità operative della funzione/attività interessata, riportandole sull'apposito DS26 "Rapporto di Audit interno".

Al termine l'Auditor valuta le evidenze raccolte a fronte dei criteri della verifica ed evidenzia eventuali difformità.

Una copia del Verbale di Audit viene consegnata al Responsabile dell'area verificata e alla Direzione. In caso di difformità vengono definite le attività necessarie per la sua rimozione. La risoluzione dovrà essere successivamente verificata dall'Auditor per valutarne l'efficacia. La registrazione di tale attività dovrà essere effettuata sullo stesso modello del Documento "Verbale di Audit".

5.4 Criteri di Valutazione

Le difformità rilevate in sede di Audit vengono classificate nel modo seguente:

- **Non Conformità**: ripetuta inadempienza delle regole stabilite oppure comportamento protratto che ha causato ripercussioni negative sul cliente;
- **Osservazione**: rilievo puntuale posto in evidenza per evitare di giungere ad una NC vera e propria;
- **Raccomandazione**: spunto per il miglioramento che l'Auditor ritiene opportuno segnalare per una maggiore efficacia del Sistema.

6. RIFERIMENTI

- UNI EN ISO 45001:2018 Sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro
- UNI EN ISO 19011 Linee guida per audit di sistemi di gestione

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	ATTIVITÀ DI AUDITING	PGS.09 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	-----------------------------	---

7. ARCHIVIAZIONE

La documentazione relativa agli Audit viene conservata dal RSG ed è utilizzata come supporto nella conduzione dei Riesami del Sistema Sicurezza da parte della Direzione.

8. ALLEGATI

- Allegato 1: Flussogramma “Audit Interni”;
- Allegato 2: Flussogramma “Esecuzione Audit Interni”

9. DOCUMENTI

- DS27 Piano annuale di Audit
- DS26 Verbale di Audit

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	MONITORAGGIO DEL SGSSL	PGS.10 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	------------------------	-----------------------------



INDICE

1.	INTRODUZIONE	2
2.	SCOPO	2
3.	RESPONSABILITÀ	2
4.	ATTUAZIONE	2
	4.1 Piano di monitoraggio	3
	4.2 Audit interni	4
5.	DOCUMENTAZIONE	5

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata RGS	Approvata Datore di Lavoro
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	MONITORAGGIO DEL SGSSL	PGS.10 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	-------------------------------	---

1. INTRODUZIONE

Una volta implementato Il SGSL è necessario **verificare costantemente** i **risultati** per garantirne l'efficacia a **tenere sotto controllo** la **SSL**. Il **monitoraggio** viene **svolto** a **vari livelli** e **coinvolge** più operatori **responsabili**, ma anche i **singoli lavoratori**.

2. SCOPO

La presente procedura specifica le modalità per **misurare** e **monitorare** i **risultati** del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (**SGSSL**).

La presente procedura si applica alla gestione, ai controlli e alle verifiche del SGSSL.

3. RESPONSABILITÀ

La verifica delle prestazioni e dei risultati del SGSSL viene svolta dal **DDL** e dagli altri responsabili in sede di Riesame del Sistema. Il DDL nomina anche gli incaricati degli audit interni e ne verifica la competenza e i requisiti.

RSG è responsabile della raccolta delle informazioni e dei dati di monitoraggio relativi alle prestazioni del SGSSL (risultati degli audit interni, infortuni e near miss, indicatori, raggiungimento degli obiettivi, ecc.).

I **controlli puntuali** di **applicazione** delle disposizioni e di verifica dell'efficacia spetta ai **Preposti** e ai **singoli lavoratori**.

4. ATTUAZIONE

Il monitoraggio del SGSSL viene svolto attraverso una serie di attività che prevedono:

- L'effettuazione di misurazioni di parametri quantitativi e/o qualitativi adeguate ai rischi per la salute e la sicurezza presenti ;
- Il monitoraggio periodico del livello delle prestazioni per il raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del SGSSL;
- Il monitoraggio dell'efficacia delle disposizioni, regole e controlli della salute e sicurezza sul lavoro;
- L'effettuazione di misurazioni preventive per consentire la verifica dell'effettivo risultato ottenuto, in conformità al programma di gestione del SGSSL, ai criteri operativi ed al piano dei controlli;
- Il monitoraggio degli incidenti, degli infortuni, dei near-miss e delle eventuali malattie

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	MONITORAGGIO DEL SGSSL	PGS.10 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	-------------------------------	-------------------------------------

professionali;

- Gli audit interni e i sopralluoghi del M.C. e dell'RSPP;
- Le N.C. interne e lo stato delle A.C./A.P.;
- La registrazione dei dati e dei risultati dei controlli e delle misurazioni in modo tale da facilitare l'individuazione e la definizione di ulteriori azioni correttive e preventive e di miglioramento.

4.1 Piano di monitoraggio

L'attività di monitoraggio deve essere implementata e gestita mediante un apposito piano.

Il piano di monitoraggio deve essere sviluppato attraverso:

- La pianificazione temporale delle verifiche (audit interni/esterni, sopralluoghi, ecc.);
- L'attribuzione dei compiti e delle responsabilità per l'esecuzione dei monitoraggi e delle verifiche;
- La verifica del possesso delle competenze specifiche necessarie ad effettuare i controlli e gli audit;
- La descrizione delle metodologie e procedure da seguire;
- Le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni di non conformità;
- L'adeguata corrispondenza tra il livello del rischio e la frequenza dei controlli;
- Taratura e la manutenzione degli strumenti eventualmente usati sia all'interno, sia da parte di incaricati esterni. A tale scopo si precisa che è necessario conservare le evidenze documentali a supporto della taratura e della manutenzione degli strumenti, in particolare per quelli utilizzati da eventuali fornitori incaricati di eseguire le misurazioni.

Il sistema di monitoraggio interno, strutturato dall'azienda, viene eseguito da soggetti competenti (RSG coadiuvato da RSPP, auditor qualificati, M.C., Preposti e lavoratori) che hanno ricevuto una formazione adeguata, indipendenti dall'area/reparto preso in esame, con lo scopo di:

- Fornire informazioni sulla validità e affidabilità del sistema ed evidenziare le capacità dell'organizzazione di sviluppare le politiche in materia di sicurezza e di migliorare il controllo dei rischi;
- Far intraprendere le opportune azioni preventive e correttive evidenziate dalle attività oggetto del monitoraggio e garantire che i progressi di attuazione di tali azioni correttive siano seguiti in base ai piani previsti;
- Valutare l'efficacia complessiva dell'attuazione delle politiche di SSL all'interno dell'impresa con particolare riferimento a:

a) Valutazione del grado di rispetto degli obiettivi previsti dal SGSSL;

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	MONITORAGGIO DEL SGSSL	PGS.10 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	-------------------------------	---

- b) Identificazione delle aree in cui questi standard sono inadeguati;
- c) Raccolta dati relativi agli incidenti, agli infortuni e alle malattie professionali, con l'analisi delle cause (POS05, DS29, DS30).

Le azioni correttive e preventive che scaturiscono dal monitoraggio, riportate nel verbale di monitoraggio saranno inserite nell'elenco sopra indicato che sarà riverificato in sede di riesame del sistema.

I documenti dei monitoraggi vengono conservati secondo quanto previsto nella relativa procedura.

4.2 Audit interni

A scadenze programmate vengono effettuate verifiche ispettive interne del SGSL secondo Le modalità descritte nella procedura integrata PGS09 e nel piano di audit DS27.

.Tali audit sono condotti con l'ausilio di check-list di orientamento ne guida che servono anche per registrare i rilievi emersi. I risultati dell'audit sono documentati attraverso un rapporto di audit che viene reso noto alle Funzioni interessate . I risultati vengono comunicato a tutti i lavoratori. Le risultanze dell'audit possono includere anche non conformità che richiedono l'avvio di corrispondenti azioni correttive.

La predisposizione di una azione correttiva comporta sempre l'obbligo di una successiva immediata verifica che risulti in grado di accertare il superamento della non conformità.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	MONITORAGGIO DEL SGSSL	PGS.10 14/04/2022 rev. 0
---------------------------	-------------------------------	-------------------------------------

IN SINTESI:

COSA (azione)	CHI (responsabile)	COME (descrizione)
Monitoraggio del SGS	DDL; RSG	DS28 Riesame della Direzione , DS26 rapporto audit interno, DS27 Piano di auditing
Monitoraggio attrezzature e impianti	Preposto, lavoratori qualificati incaricati interni/ esterni	Manuali istruzione, Schede manutenzione macchine
Monitoraggio mezzi di movimentazione	Preposto, lavoratori qualificati incaricati interni/ esterni	Libretti carrelli, commissionatori , DS13 "Autocontrollo sicurezza mezzi meccanici di movimentazione"
Monitoraggio presidi antincendio	Incaricati interni e Ditte specializzate esterni	Registro antincendio , modulistica varia, DS14 Scheda autocontrollo box pompe
Monitoraggio cassette P.S.	Incaricati interni addestrati (addetti P.S.) M.C.	Modulo registrazione
Monitoraggio stato salute dei lavoratori	M.C.	Protocollo sanitario, relazione sanitaria, cartelle sanitarie e di rischio

5. DOCUMENTAZIONE

Si riporta alla tabella sopra. La documentazione di monitoraggio è costituita da ogni registrazione ottenuta a seguito di audit, verifiche, controlli interni o esterni, sorveglianza sanitaria e dai relativi rapporti, relazioni e registri opportunamente compilati e firmati dall'incaricato o responsabile.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE (AC/AP)	PGS11 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	---	----------------------------



INDICE

1. Errore. Il segnalibro non è definito.	
2. Errore. Il segnalibro non è definito.	
3. Errore. Il segnalibro non è definito.	
4. Errore. Il segnalibro non è definito.	
5. Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.1 Registrazione della non conformità	3
5.2 Azioni correttive e preventive	3
5.3 Notifiche NC e richiami	4
6. Errore. Il segnalibro non è definito.	

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di Lavoro
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE (AC/AP)	PGS11 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	--	------------------------------------

1. INTRODUZIONE

La presente procedura operativa specifica le **modalità** per la **registrazione** delle **non conformità** reali o potenziali che riguardano la **SSL** nell'ambito dell'organizzazione e del **SGSL**, la **gestione** e l'**attuazione** delle **azioni correttive** e **preventive**.

2. SCOPO

La procedura prevede **criteri** e **modalità** per la **gestione** delle **non conformità** e delle corrispondenti **azioni correttive** e **preventive**.

3. RESPONSABILITÀ

La responsabilità per l'**applicazione** e **aggiornamento** della presente procedura è a carico del **RSG**.

La **segnalazione** delle non conformità è compito di **ogni lavoratore** a qualsiasi livello dell'organizzazione.

RSG è responsabile di avviare ai vari livelli l'analisi delle non conformità e la gestione delle azioni correttive e preventive

4. DEFINIZIONI

Incidente: evento correlato all'attività lavorativa che ha determinato o avrebbe potuto determinare un infortunio o che ha il potenziale di generare una malattia (indipendentemente dalla gravità);

Infortunio: evento traumatico indesiderato prodotto da causa violenta ed in occasione dello svolgimento di attività lavorativa, che comporti un danno alla salute o inabilità al lavoro;

Near-miss: situazione pericolosa anche a seguito di comportamento scorretto che non ha avuto conseguenze di incidente o infortunio;

Non conformità: mancato soddisfacimento di un requisito cogente o del SGSL; evento che ha dato luogo a infortunio, incidente o near miss;

Azione correttiva: azione posta in essere a valle di una non conformità o di altra situazione indesiderata per eliminare le cause che l'hanno determinata al fine di correggerla ed evitarne il ripetersi;

Azione preventiva: azione posta in essere per prevenire una potenziale non conformità o di altri potenziali eventi indesiderati.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE (AC/AP)	PGS11 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	--	------------------------------------

5. MODALITÀ OPERATIVE

5.1 Registrazione della non conformità

Alla segnalazione di una non conformità intesa secondo la definizione del punto 4, RSG provvede alla sua registrazione, e descrizione nel DS30 “Indagine NC” e nel DS29 “Registro NC”.

Avvia quindi le corrispondenti analisi coinvolgendo, quando necessario, le funzioni competenti e responsabili al fine di:

- Determinare le carenze del SGSSL ed altri fattori che possono aver causato la non conformità;
- Identificare la necessità di azioni correttive;
- Identificare l’opportunità di azioni preventive;
- Identificare le opportunità di miglioramento continuo;
- Comunicare, documentare e conservare i risultati di tali indagini.

Eventi costituiti da infortuni, incidenti o near miss trovano ampia descrizione dell’analisi condotta secondo la procedura POS05.

Ogni necessità di azione correttiva o preventiva deve essere trattata secondo quanto previsto dal punto 5.2 .

5.2 Azioni correttive e preventive

In corrispondenza di non conformità reali e potenziali segnalate e a seguito della relativa analisi delle cause, possono essere intraprese opportune azioni correttive e preventive in modo da:

- Identificare e correggere le non conformità, indagare sulle loro cause ed intraprendere azioni per mitigare le loro conseguenze ed evitarne il ripetersi;
- Valutare la necessità di azioni tese a prevenire le non conformità ed attuare le azioni appropriate per evitare che accadano;
- Registrare, comunicare e conservare i risultati delle azioni preventive e correttive intraprese;
- Riesaminare l’efficacia delle azioni correttive e preventive intraprese.

Qualora le azioni correttive e preventive determinino nuovi pericoli o cambiamenti di questi o la necessità di nuovi controlli o modifiche di questi, le azioni proposte devono essere sottoposte preliminarmente alla valutazione del rischio prima di essere implementate.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE (AC/AP)	PGS11 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	--	------------------------------------

Le azioni correttive o preventive devono essere appropriate all'entità dei problemi e commisurate ai rischi rilevati. Vengono solitamente decise tramite una consultazione da parte di più figure (es. RSG, RLS, RSPP, preposti, lavoratori ecc.) ed essere approvate dal DDL. La responsabilità di attuare l'azione può essere di una qualsiasi figura incaricata. Il RSG è responsabile della verifica della loro attuazione.

RSG deve assicurare che ogni necessario cambiamento, derivante dalle azioni correttive o dalle azioni preventive, sia riportato nella documentazione del SGSSL.

5.3 Notifiche NC e richiami

In caso di non conformità (di materiale, di situazione o di comportamento), essa verrà comunicata all'operatore interessato e/o al responsabile del reparto tramite il DS31 "Notifica NC", compilata dall'RSG con consultazione dell'RLS. La notifica non ha carattere di richiamo ma semplicemente di avviso e può essere indirizzata ad uno specifico operatore o ad un reparto. La persona interessata dovrà firmare sia la notifica che il registro di presa visione, il DS32.

In caso di comportamento inadeguato comprovato, verrà redatto un richiamo, DS33. Il richiamo è di carattere unicamente personale e viene visionato e firmato dalla Direzione.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE (AC/AP)	PGS11 15/04/2022 rev. 0
---------------------------	--	------------------------------------

IN SINTESI:

COSA (azione)	CHI (responsabile)	COME (descrizione)
Segnalare le N.C.	Lavoratori, Preposti, RSG, RSPP, auditor	Comunicazione, verbale di sopralluogo, verbale di audit, DS30
Registrare le N.C.	RSG	DS30, DS29
Analisi cause	RSG, RSPP, RLS altre funzioni interessate	Verbali, DS30, DS29
Individuazione dell AC/AP	RSG, RSPP, RLS altre funzioni interessate	Verbali, DS30, DS29
Attuazione AC/AP	Incaricati	Verbali , DS30, DS29
Verifica AC/AP	RSG	Verbali , DS30, DS29
Verifica efficacia	DDL, RSG, RSPP, auditor	Verbali , DS30, DS29
Notifiche e richiami	DDL, RSG, RLS, preposti	DS31, DS32, DS33

6. DOCUMENTAZIONE

La documentazione è costituita da:

- DS29 Registro N.C./A.C./A.P.
- DS30 Indagine
- DS31 Notifica NC
- DS32 Presa visione NC
- DS33 Richiamo
- Verbali , rapporti di audit

<p><i>Rue Flambée</i> <i>S.r.l.</i></p>	<p>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) : SCELTA, MODALITA' DI IMPIEGO, FORMAZIONE E CONSEGNA</p>	<p>POS02 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 1/8</p>
---	---	--



INDICE

1. INTRODUZIONE	1
1.1 Definizioni	2
1.2 Settore di attività	2
1.3 Mansioni presenti	2
2. SCELTA DEI DPI	3
2.1 Criteri generali per la scelta	3
3. DPI INDIVIDUATI	5
4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	6
ALLEGATO 1: SEGNALETICA E PITTOGRAMMI	6

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata	Approvata Datore di lavoro
0	1° edizione	RSG	

1. INTRODUZIONE

Il “Testo Unico sulla sicurezza” **D.lgs. 81/08** definisce i **requisiti dei DPI**, gli **obblighi del datore di lavoro per la scelta e la messa a disposizione** dei dispositivi e gli obblighi dei lavoratori nell’uso e nella **conservazione**. (artt. 75,76,77,78). Una scelta puntuale e precisa dei DPI necessari per proteggere i lavoratori nel corso dell’attività svolta deve partire dall’inventario dei rischi presenti in azienda. L’allegato VIII del D.lgs. 81/08 fornisce lo schema indicativo per effettuare una scelta oculata in funzione della specificità dei rischi presenti in azienda.

Pertanto, l’individuazione del fabbisogno parte dal documento di valutazione dei rischi .

1.1 Definizioni

Si intende per dispositivo di protezione individuale (D.P.I.) qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciare la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

IDENTIFICAZIONE DELLA DESTINAZIONE D’USO

Pittogramma	Significato	Pittogramma	Significato
	Pericoli meccanici		Pericoli da microrganismi
	Taglio da urto		Pericoli da freddo
	Eletticità statica		Calore e fuoco
	Pericoli chimici		Radiazioni ionizzanti e contaminazione radioattiva

1.2 Settore di attività

Rue Flambée svolge attività di **produzione, stoccaggio e commercializzazione di prodotti di pasticceria confezionati**, derivati da opportune ricette e miscele di ingredienti eseguite nei laboratori produttivi aziendali.

La produzione avviene con l’uso di **linee di miscelazione, di confezionamento e macchine astucciatrici**. I pallet con le merci vengono stoccati in magazzino in attesa della spedizione.

La materia prima viene acquistata da fornitori terzi accuratamente scelti.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) : SCELTA, MODALITA' DI IMPIEGO, FORMAZIONE E CONSEGNA	POS02 15/04/2022 rev. 0 Pag. 3/8
-------------------------------	--	---

1.3 Mansioni presenti

Di seguito uno elenco non esaustivo delle mansioni presenti all'interno dell'attività:

- Impiegato;
- Magazziniere;
- Addetto miscelazione polveri;
- Addetto miscelazione creme;
- Addetto miscelazione pasta di zucchero;
- Addetto confezionamento polveri;
- Addetto confezionamento creme;
- Addetto confezionamento pasta di zucchero.

Per similarità nei rischi vengono individuate tre macro-mansioni: OPERAIO (che racchiude le varie lavorazioni di confezionamento/miscelazione), MAGAZZINIERE e IMPIEGATO.

2. SCELTA DEI DPI

2.1 Criteri generali per la scelta

Il DPI, oltre che specifico per il rischio individuato, deve essere :

- Facile da usare;
- Facile da pulire;
- In grado di smaltire il calore e l'umidità;
- In grado di non irritare la pelle;
- Scelto ascoltando anche le esigenze specifiche del lavoratore;
- Introdotto in azienda dopo aver informato, ed eventualmente formato, l'utilizzatore sul corretto utilizzo.

La scelta viene effettuata sulla base dell' inventario dei rischi.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	PROCEDURA OPERATIVA DEL SGS	POS02 15/04/2022 rev. 0
	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) : SCELTA, MODALITA' DI IMPIEGO, FORMAZIONE E CONSEGNA	Pag. 4/8

INVENTARIO DEI RISCHI AI FINI DELLA SCELTA DEL DPI

MANSIONE	Cadute dall'alto	Urti, colpi, impatti, compressioni	Punture, tagli, abrasioni	Scivolamenti, cadute	Termici	Elettrici	Atmosfere, polveri	Chimico *	Radiazioni	Rumore	Vibrazioni
Addetto ufficio				X				X			
Addetto magazzino		X	X	X				X			X
Addetto conf. polveri		X	X	X			X	X		X	
Addetto conf. creme		X		X				X			
Addetto conf. pasta zucchero		X		X				X			
Addetto misc. polveri		X	X	X			X	X		X	
Addetto misc. creme		X		X				X			
Addetto misc. pasta zucchero		X		X				X			

Conf.= confezionamento; Misc.=miscelazione

*Rischio non specifico per le mansioni, riguarda solo le operazioni di pulizia che sono comunque svolte con prodotti idonei e considerati a basso rischio

3. DPI INDIVIDUATI

MANSIONE	RISCHIO	DPI	USO	MESSO A DISPOSIZIONE	OBBLIGATORIO
TUTTE	Urti, colpi, impatti al piede, scivolamento	Scarpe antinfortunistica bianche 	Uso obbligatorio in reparto produzione e magazzino.	Sì	Sì
Miscelazione polveri, confezionamento polveri	Atmosfere, polveri	Mascherina tipo FFP2 	Utilizzo nel reparto miscelazione polveri, per proteggere le vie respiratorie da eventuali inalazioni di polveri	Sì A disposizione in reparto produzione-miscelazione	NO
Miscelazione polveri, confezionamento polveri, magazzino	Rumore	Otoprotettori con archetto 	Utilizzo nel reparto miscelazione e confezionamento polveri, magazzino	Sì	NO, consigliato
Miscelazione polveri, confezionamento polveri	Atmosfere, polveri	Occhiali protettivi 	Utilizzo nel reparto miscelazione e confezionamento polveri, per proteggere gli occhi dalle polveri	Sì	NO, consigliato

MANSIONE	RISCHIO	DPI	USO	MESSO A DISPOSIZIONE	OBBLIGATORIO
TUTTE	Chimico	Guanti in lattice/nitrile 	Utilizzo nelle operazioni di pulizia e sanificazione	Sì A disposizione per gli addetti alle pulizie e sanificazioni	NO, consigliato

4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Regole da trasmettere ai lavoratori:

- I **D.P.I. sono personali**: non vanno usati D.P.I. dei colleghi e non va permesso che altri adoperino i nostri;
- In caso di intolleranza **non abbandonare l'uso del D.P.I.**, esponendosi a rischi, prima di avere consultato il Medico Competente di azienda;
- Alcuni DPI hanno una **scadenza determinata** dal costruttore o da quanto vengono utilizzati. Informarsi sempre sulla periodicità di verifica e manutenzione e leggere sempre la nota informativa che il costruttore ha l'obbligo di consegnare.
- Il DPI va sostituito anche quando si presenta molto sporco e sufficientemente inquinato;
- **Mantenere in efficienza i DPI**, non depositarli in luoghi sporchi od inquinati, non abbandonarli senza controllo e non apportarvi modifiche di propria iniziativa.
- Al termine dell'utilizzo dei DPI **seguire le procedure aziendali** previste per la riconsegna e comunque usare sempre il buon senso.

Non è richiesta formazione specifica sui DPI di terza categoria in quanto non sono presenti.

ALLEGATO 1

SEGNALETICA E PITTOGRAMMI

L'uso raccomandato o obbligatorio dei DPI va indicato nel luogo in cui ne è previsto l'impiego come segue:

- Il cartello d'obbligo, secondo la normativa vigente, è rotondo, sfondo blu e pittogramma bianco.
- Il Pittogramma indica la parte del corpo che deve essere dotata di D.P.I. e che è obbligatorio proteggere.

Esempi di segnaletica presente nel luogo di lavoro:

PROTETTORI DELLE VIE RESPIRATORIE



PROTETTORI DEGLI OCCHI



PROTETTORI DELLE MANI E DEL CORPO



SCARPE ANTINFORTUNISTICA



I DPI sono conformi alle norme tecniche riportate in evidenza e pertanto devono essere marcati **CE**. Inoltre, i dispositivi riportano stampigliati pittogrammi che danno indicazione del pericolo specifico da cui il DPI protegge.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	LA SORVEGLIANZA SANITARIA	<p>POS.03 14/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 1/5</p>
---------------------------	---------------------------	---



INDICE

1. INTRODUZIONE	1
2. SCOPO	3
3. NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE	3
4. SORVEGLIANZA SANITARIA	4
4.1 Gestione degli spostamenti interni del personale	5
5. DOCUMENTAZIONE	5

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di lavoro
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	LA SORVEGLIANZA SANITARIA	POS.03 14/04/2022 rev. 0 Pag. 2/5
---------------------------	----------------------------------	--

1. INTRODUZIONE

Il D.lgs. 81/08 all' articolo 25 prevede i seguenti obblighi del **Medico Competente**:

- a) Il MC **collabora** con il **DDL** e con il **Servizio di Prevenzione e Protezione** alla **valutazione dei rischi**, anche ai fini della **programmazione**, ove necessario, della **Sorveglianza Sanitaria**, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
- b) **Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria** di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c) **Istituisce, aggiorna e custodisce**, sotto la propria responsabilità, una **cartella sanitaria** e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;
- d) **Consegna** al **DDL**, alla **cessazione dell'incarico**, la **documentazione sanitaria** in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n.196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) **Consegna al lavoratore**, alla **cessazione del rapporto di lavoro**, **copia della cartella sanitaria** e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	LA SORVEGLIANZA SANITARIA	POS.03 14/04/2022 rev. 0 Pag. 3/5
---------------------------	----------------------------------	--

Esistono le seguenti tipologie di visite mediche:

- Preventive preassuntive: le visite mediche preventive possono essere svolte in fase pre-assuntiva, su scelta del datore di lavoro, dal medico competente o dai dipartimenti di prevenzione delle ASL. La scelta dei dipartimenti di prevenzione non è incompatibile con le disposizioni dell'articolo 39, comma 3;
- Su richiesta del lavoratore: qualora il lavoratore senta la necessità (es. DPI alternativi, nuove patologie, ecc.) può richiedere una visita medica dal Medico Competente;
- Cambio mansione: nel caso in cui il lavoratore passi ad una mansione con determinate caratteristiche per cui si rende necessaria (es. rischio più alto, mansione soggetta a Sorveglianza obbligatoria ecc.);
- Rientro 60gg: in caso di infortunio e/o malattia con rientro del lavoratore a lavoro dopo 60 giorni continuativi;
- Cessazione rapporto di lavoro: quando il lavoratore recide dal contratto col proprio Datore di Lavoro.

Le visite mediche che possono comprendere gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche per l'accertamento della tossicodipendenza servono anche a valutare l'idoneità a specifiche mansioni (uso del carrello elevatore, lavori in quota, ecc.).

2. SCOPO

L'**azienda** si impegna a **controllare** lo **stato** di **salute** dei propri **dipendenti** attuando una **corretta gestione della sorveglianza sanitaria** finalizzata a:

- **Valutare l'idoneità preventiva** dei **lavoratori** alle mansioni che gli stessi sono tenuti a svolgere in fase di assunzione e periodicamente;
- **Individuare** eventuali **soggetti** che presentano **segni clinici di patologie**;
- **Valutare** dal punto di vista **epidemiologico** le **informazioni raccolte** sullo **stato** della **salute** dei **lavoratori**;
- **Trasferire** le **informazioni** al **sistema preventivo aziendale** ed ai **lavoratori**;
- Utilizzare i **risultati** della **sorveglianza sanitaria** per incidere sui **fattori di rischio** (ruolo attivo del medico nella prevenzione aziendale);
- Utilizzare **risultati** della **sorveglianza sanitaria** per **valutare l'efficacia** degli **interventi di prevenzione** (ruolo attivo del medico nella prevenzione aziendale).

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	LA SORVEGLIANZA SANITARIA	POS.03 14/04/2022 rev. 0 Pag. 4/5
---------------------------	----------------------------------	--

3. NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE

Il Datore di Lavoro provvede alla nomina del Medico Competente, fornendogli le seguenti informazioni/documenti:

- Elenco dei lavoratori comprensivo di mansioni, compiti svolti, reparto di appartenenza, turni di lavoro;
- Elenco delle materie prime e dei prodotti utilizzati nel ciclo produttivo con relative Schede di Sicurezza;
- Schema di lay-out aziendale;
- Documento di valutazione dei rischi;
- Elenco dei DPI in dotazione ai lavoratori;
- Materiale informativo e formativo consegnato ai lavoratori;
- Eventuali verbali d'ispezione dell'organo di vigilanza;
- Eventuali Indagini Sanitarie precedenti se effettuate e cartelle Sanitarie e di rischio individuali.

4. SORVEGLIANZA SANITARIA

Al momento dell'assunzione i lavoratori vengono informati circa la necessità e gli obiettivi della sorveglianza sanitaria e sui rischi occupazionali a cui sono esposti e delle misure preventive che devono essere messe in atto per tutelarli.

Il Medico Competente redige e tiene aggiornato il "Protocollo di Sorveglianza Sanitaria" in cui vengono riportate le periodicità e il tipo di controlli sanitari dei lavoratori.

Le scadenze dei controlli sanitari da effettuare in riferimento alla programmazione prevista dal Protocollo vengono gestite dall'Amministrazione in forma coordinata con il M.C. in modo da tenere sotto controllo sia la periodicità, sia l'effettuazione delle visite obbligatorie dopo assenza prolungata dal lavoro. L'Amministrazione si prende cura di fornire al M.C. tutte le informazioni riguardanti le assenze, i rientri in servizio e le dimissioni del personale dipendente al fine di consentire la programmazione delle relative visite.

Il M.C. al completamento degli accertamenti sanitari rilascia l'attestato di idoneità al lavoratore a svolgere la propria mansione. L'idoneità può prevedere anche prescrizioni o limitazioni per il lavoratore. Tali informazioni sono messe a disposizione del DDL e dei preposti per verificare l'effettiva attuazione delle prescrizioni.

Nel caso specifico della mansione di magazziniere con uso del carrello elevatore, viene emesso un primo certificato di idoneità a conclusione delle visite di sorveglianza sanitaria programmata che viene completato da opportuna integrazione a seguito degli esami tossicologici effettuati senza preavviso. Rientrano in questa categoria di lavoratori anche gli addetti al picking con uso del commissionatore.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	LA SORVEGLIANZA SANITARIA	POS.03 14/04/2022 rev. 0 Pag. 5/5
---------------------------	----------------------------------	--

In sede di riunione periodica della sicurezza prevista dall'art. 37 D.lgs. 81/08, il M.C. presenta gli esiti della sorveglianza sanitaria in forma anonima collettiva nel corso della riunione periodica della sicurezza.

Il M.C. fornisce a parte anche i nominativi dei lavoratori valutati non idonei alla mansione o idonee con limitazioni o prescrizioni. L'elenco dei nominativi viene fornito al DDL per gli opportuni provvedimenti e per attivare la sorveglianza delle disposizioni, tramite i preposti. Spetta la M.C. esprimere per competenza un parere di idoneità o nulla osta per i lavoratori a svolgere gli incarichi di addetti alle emergenze antincendio o Primo Soccorso.

4.1 Gestione degli spostamenti interni del personale

Quando per rispondere a determinate esigenze di produzione è richiesto lo spostamento di personale da un reparto ad un altro con cambio o modifica temporanea di mansione, l'incaricato dell'ufficio personale, previa eventuale consultazione del responsabile di produzione, deve verificare che siano mantenute invariate le condizioni che hanno determinato il rilascio dell'idoneità sanitaria da parte del M.C. Se tali condizioni non possono essere confermate con matematica certezza, deve essere chiesto il parere del M.C. che, se riterrà opportuno sottoporrà, l'interessato a nuovi accertamenti sanitari.

5. DOCUMENTAZIONE

Tutta la riguardante gli esiti della sorveglianza sanitaria in forma anonima collettiva sono tenuti archiviati presso l'Azienda. La relazione finale sulle visite e accertamenti effettuati in riferimento al Protocollo Sanitario viene normalmente allegata al verbale di riunione annuale della sicurezza.

Il M.C. detiene le cartelle sanitarie e di rischio individuali per il tempo minimo di 10 anni previsto dalla legge, salvo diverse disposizioni dell'Autorità Giudiziaria, salvaguardando la riservatezza la privacy del paziente/lavoratore ai sensi di legge. (v. D.lgs. 196)

Le cartelle, in copia, vengono consegnate da parte del M.C. ai lavoratori al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, o quando gli stessi ne facciano richiesta previa informazione fornita dal DDL.

Il M.C. mette a disposizione del DDL la documentazione che certifichi la taratura delle apparecchiature usate negli accertamenti inerenti alla Sorveglianza Sanitaria.

<p><i>Rue Flambée S.r.l.</i></p>	<p>CODICE CONDOTTA ESTERNI</p>	<p>POS04 14/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 1/2</p>
----------------------------------	---------------------------------------	--



INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. SCOPO	2
3. RESPONSABILITA'	2
4. ATTUAZIONE	2
5. DOCUMENTI	2

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata RGS	Approvata Datore di Lavoro
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	CODICE CONDOTTA ESTERNI	POS04 14/04/2022 rev. 0 Pag. 2/2
---------------------------	--------------------------------	---

1. INTRODUZIONE

La presente procedura operativa, seppur breve, fornisce le **indicazioni** su come dev'essere attuata la **verifica** del **comportamento** degli **utenti esterni** durante la **permanenza all'interno** dello stabilimento di lavorazione. Gli utenti interessati possono essere di diverse realtà: clienti privati, fornitori, enti di controllo, tecnici per la manutenzione ecc.

2. SCOPO

Lo **scopo** di questa procedura è:

- **Proteggere** i **lavoratori** da eventuali **rischi interferenti** portati dall'esterno;
- **Tutelare** gli **utenti esterni** da eventuali **rischi** caratteristici dell'attività lavorativa svolta all'interno dello stabilimento;
- **Tutelare** la **sicurezza** dei **prodotti** alimentari;
- **Tutelare** il **patrimonio** della **ditta**.

3. RESPONSABILITA'

La **responsabilità** della **verifica dell'attuazione** dei **comportamenti** corretti è del **Datore di Lavoro** che **delega** la verifica sul campo ai **preposti** e al **RSG**. Si ricorda, inoltre, che anche i lavoratori giocano un ruolo importante, poiché hanno il dovere di segnalare eventuali difformità nel comportamento degli utenti esterni.

4. ATTUAZIONE

All'ingresso, dopo che l'utente si è registrato nell'apposito foglio firme, viene consegnato un Documento di Sistema, a seconda del tipo di utenza, da firmare.

L'effettuazione della consegna del modulo può venire effettuata dal RSG e/o da un Responsabile di produzione (preposto) presente.

Chi fa firmare il Documento di prende in carico la responsabilità di controllare che la vestizione ed il comportamento dell'utente esterno siano conformi a quanto previsto dai Documenti di Sistema.

5. DOCUMENTI

- DS15 "Codice condotta visitatori"
- DS16 "Codice condotta operatori ditte esterne"
- DS17 "Codice condotta fornitori"
- DS18 "Codice condotta servizio distributori automatici"

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	ANALISI DEGLI INCIDENTI MANCATI INCIDENTI E SITUAZIONI PERICOLOSE	POS05 rev 0 15/04/2022
---------------------------	--	------------------------



INDICE

1. Scopo	2
2. Responsabilita'	2
3. Modalita' Operative	2
4. Descrizione Dell'evento	2
5. Analisi	3
6. Provvedimenti	3
7. Documenti	3

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di Lavoro
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	ANALISI DEGLI INCIDENTI MANCATI INCIDENTI E SITUAZIONI PERICOLOSE	POS05 rev 0 15/04/2022
---------------------------	--	------------------------

1. SCOPO

Definire **modalità, documentazione, autorità e responsabilità per trattare ed analizzare incidenti, incidenti mancati, incidenti lievi (senza denuncia), comportamenti non conformi, materiale non conforme e situazioni pericolose.**

2. RESPONSABILITA'

La **responsabilità dell'attuazione** della presente procedura è in capo al **DDL** che la esercita attraverso delegando.

Nella valutazione delle cause probabili che sono state all'origine dell'evento vengono **coinvolti RLS, RSG ed RSPP**. Le testimonianze vengono raccolte dai **preposti**, consultando il RLS.

È cura di **RSG conservare la documentazione** relativa all'analisi degli incidenti, mancati incidenti e situazioni pericolose.

3. MODALITA' OPERATIVE

Al verificarsi di un evento incidentale che può avere o non avere dato origine ad infortunio, il preposto per la sicurezza prende le opportune informazioni dai diretti interessati o da diretti testimoni dell'evento. Riporta quindi informazioni e dati nel modulo sottostante assieme alla propria firma.

Consulta l'RLS in merito alle valutazioni dell'evento e, con il suo eventuale contributo effettua l'analisi delle circostanze in cui si sono svolti i fatti, cercando di individuare le cause più probabili.

Trasmette quindi le informazioni al RSG che si occupa di redigere l'apposita documentazione. Successivamente la documentazione viene trasmessa al datore di lavoro per le opportune decisioni sui provvedimenti e misure da prendere per evitare il ripetersi delle circostanze accidentali o delle cause di infortunio. La descrizione, l'analisi ed i provvedimenti verranno riportati nel DS30 "Indagine NC" e nel DS29 "Registro NC".

4. DESCRIZIONE DELL'EVENTO

L'evento può essere costituito da incidente senza infortunio o con infortunio lieve o grave, ma può anche essere costituito da un mancato infortunio (near miss). Può inoltre essere costituito da una situazione pericolosa o da un comportamento non conforme.

La descrizione che seguirà dovrà essere chiara e concisa, oltre che abbastanza dettagliata nel caso di infortunio. In questo caso si dovrà anche indicare il tipo di danno e la parte lesa.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	ANALISI DEGLI INCIDENTI MANCATI INCIDENTI E SITUAZIONI PERICOLOSE	POS05 rev 0 15/04/2022
---------------------------	--	-------------------------------

5. ANALISI

Questa parte è di fondamentale importanza ai fini di una corretta interpretazione delle cause che sono all'origine dell'evento.

Sono rilevanti a tal fine le testimonianze di chi ha assistito all'evento, o ha rilevato l'anomalia e i pareri espressi dai responsabili basati sull'esperienza. Anche il RLS viene informato e consultato sull'evento.

L'analisi si basa anche sulla eventuale ripetitività dell'evento o di episodi analoghi.

Segue quindi l'indicazione di eventuali macchine interessate direttamente o indirettamente. L'indagine si concentrerà sulle operazioni che il lavoratore stava compiendo, cercando di evidenziare se, e in quale modo l'attrezzatura può essere stata parte in causa dell'evento.

6. PROVVEDIMENTI

Si descrivono i provvedimenti che sono adottati in via provvisoria per tamponare la situazione pericolosa o la causa più probabile dell'evento.

Le soluzioni che sono adottate per arginare la situazione di pericolo vengono comunicate dalla direzione al preposto e da questi diffusa a tutto il personale. Se richiesto, viene fatto ricorso anche a opportuni segnali di avviso e a segnaletica provvisoria. Le azioni correttive e preventive sono meglio descritte nel PGS11 "Gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive".

7. DOCUMENTI

Gli eventi incidentali o pericolosi vengono riportati dal preposto con l'eventuale assistenza di RSG nel modulo. Per la compilazione e la gestione delle NC seguire le istruzioni contenute nella procedura POS 05, DS30. RGS tiene la registrazione degli eventi che sono riportati in maniera riassuntiva nel DS29 "Registro N.C.".

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	USO DEI MEZZI MECCANICI DI MOVIMENTAZIONE	<p>IST.01 15/04/2022 rev. 0</p> <p>Pag. 1/8</p>
---------------------------	--	---



INDICE

- 1.** Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.** Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.** Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.** Errore. Il segnalibro non è definito.
- 5.** 2
- 6.** 4
- 8.** 5
- 10.** 6
- 11.** 6
- 12.** 8
- 13.** Errore. Il segnalibro non è definito.

Revisione	Descrizione	Redatta/Controllata RSG	Approvata Datore di lavoro
0	1° edizione		

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	USO DEI MEZZI MECCANICI DI MOVIMENTAZIONE	IST.01 15/04/2022 rev. 0 Pag. 2/8
---------------------------	--	--

1. INTRODUZIONE

Il “Testo Unico sulla sicurezza” **D.lgs. 81/08 art. 37 e art. 71 commi 1-7** definisce i **requisiti di formazione** e di **utilizzo** delle **attrezzature** messe a disposizione dei lavoratori.

Rue Flambée S.r.l., all'interno della sua attività, ha a disposizione mezzi meccanici di movimentazione quali carrelli elevatori e carrelli retrattili.

Questa Istruzione ha come **destinatari** i **lavoratori** che, incaricati dal DATORE DI LAVORO e opportunamente formati, **utilizzano** suddetti **mezzi**. N.B. l'istruzione ha carattere generale, in caso di dubbi consultare il libretto delle istruzioni del relativo mezzo e/o chiedere al responsabile.

2. SCOPO

La presente istruzione fornisce una **linea guida sulle disposizioni e regole per l'utilizzo in sicurezza di mezzi di movimentazione meccanici** messi a disposizione degli operatori dal Datore di lavoro.

3. RESPONSABILITA'

È responsabilità del **Datore di lavoro** mettere a disposizione degli operatori attrezzature sicure e mantenerle in efficienza con regolare manutenzione . È responsabilità del Datore di lavoro provvedere affinché gli incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari, quali i carrelli elevatori, ricevano adeguata formazione e addestramento. Il **lavoratore** è responsabile dell'utilizzo corretto del mezzo, per la sua e l'altrui sicurezza.

4. ATTUAZIONE

In Azienda sono disponibili tipologie diverse di mezzi per la movimentazione dei materiali che viene effettuata nei reparti di lavorazione e nei magazzini di stoccaggio.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	USO DEI MEZZI MECCANICI DI MOVIMENTAZIONE	IST.01 15/04/2022 rev. 0 Pag. 3/8
---------------------------	--	--

5. ELENCO DELLE ATTREZZATURE DI MOVIMENTAZIONE

	Marca	Tipo	Matricola	Portata	Anno costruzione
Muletto frontale	CESAB	B418	CE361575	1800kg	2011
Muletto frontale	CESAB	B318L	CE362844	1800kg	2011
Carrello retrattile	BT	RRE140M	6022398	1400kg	2008
Carrello retrattile	BT	RRB2	6720041	1400kg	2020

8. POSTAZIONE RICARICA BATTERIE

All'esterno del capannone è presente un'apposita area di ricarica batterie per i mezzi (Figura 2).

Ecco alcuni accorgimenti da prendere:

- Spegnere il carrello prima di collegare il cavo dell'alimentazione;
- Non appoggiare attrezzi metallici sopra la batteria;
- Non aprire il vano batteria se è presente una fonte di calore vicino;
- Usare i DPI appositi (guanti, occhiali...);
- **ATTENZIONE** alla fase di rabbocco della batteria: l'operazione va effettuata da una persona formata! L'elettrolito è un agente corrosivo;
- L'elettrolito deve essere mantenuto a livelli raccomandati e la batteria dev'essere pulita e asciutta;
- Non interrompere la ricarica fino al completamento del ciclo di carica;
- Non adoperare fiammiferi e/o fiamme libere nelle vicinanze;
- Non fumare nelle vicinanze.



Figura 2 Zona di ricarica batterie per mezzi

9. DPI

I DPI consigliati per l'utilizzo del carrello elevatore sono:

- Casco (facoltativo);
- Occhiali: per il rabbocco dell'elettrolito della batteria;
- Le scarpe (obbligatorie);
- Guanti: per la ricarica delle batterie ed il rabbocco dell'elettrolito.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	USO DEI MEZZI MECCANICI DI MOVIMENTAZIONE	IST.01 15/04/2022 rev. 0 Pag. 6/8
---------------------------	--	--

10. VERIFICHE GIORNALIERE

Prima dell'utilizzo del carrello, è opportuno verificare che le sue condizioni siano idonee e che funzioni correttamente. Per aiutarsi con l'autocontrollo è stata fatta una check-list (DS13 "Autocontrollo carrelli").

Prima di effettuare un controllo: accertarsi che il carrello sia spento, con il freno a mano inserito e azionare l'interruttore di emergenza, per accertarsi che il circuito elettrico sia in completa assenza di tensione.

STEP CONTROLLO PRE-UTILIZZO

- Accertarsi che le forche siano integre e ben salde;
- Controllare il livello di carica della batteria;
- Controllare le ruote del carrello;
- Controllare e regolare il sedile;
- Regolare specchi retrovisori;
- Controllare che tutti i segnalatori, acustici e luminosi, siano funzionanti;
- Mettersi la cintura di sicurezza.

Una volta che si è pronti per l'avvio verificare che il freno a mano sia inserito, disinserire l'interruttore di emergenza e azionare la chiave.

CONTROLLO POST-UTILIZZO

Verificare che dopo l'utilizzo il carrello sia nello stesso stato in cui si è trovato. **In caso di anomalie riscontrate durante l'utilizzo, segnalare al responsabile!**

11. STABILITÀ E PORTATA

Nello schema qui a fianco (Figura 3) è schematizzato il concetto di stabilità:

- **P**: baricentro del carrello;
- **Q**: baricentro del carico;
- **O**: ruota anteriore;
- **L1**: distanza tra baricentro carrello e ruota anteriore;
- **L2**: distanza tra baricentro carico e ruota anteriore.

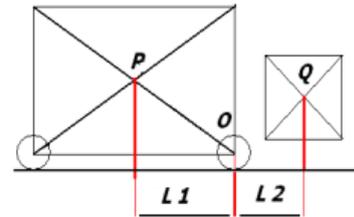


Figura 3 Il concetto di stabilità del carrello elevatore con forche frontali

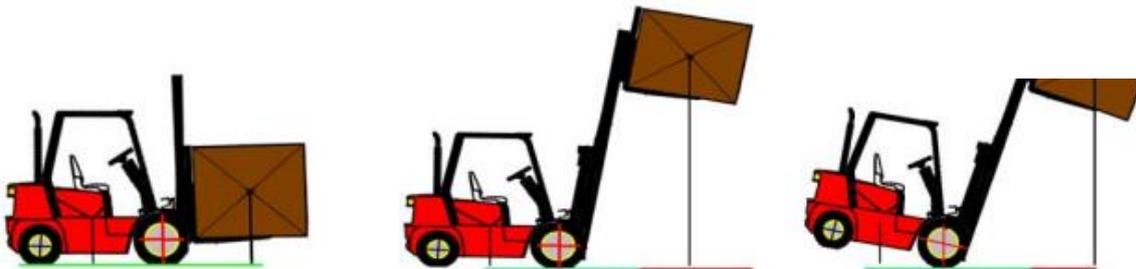


Figura 4 Più si allontana il baricentro e più si rischia di perdere stabilità!

Più la distanza tra il baricentro del carrello e il baricentro del carico è grande, più il carrello rischia di perdere stabilità. (Figura 4)

I punti chiave da tenere a mente per quanto riguarda la stabilità del carrello sono:

- 1) Peso;
- 2) Altezza del carico;
- 3) Inclinazione del montante;
- 4) Posizione del baricentro.

PORTATA

Ogni carrello è provvisto di targa (Figura 5) contenente la portata minima e quella massima di sollevamento in ogni posizione.

DISPOSITIVO O CONDIZIONE SPECIALE D'IMPIEGO			
TRASLATORE		GOMME	N° FABBRICAZIONE
		SES	CE362844
ALTEZZA SOLLEVAMENTO (mm)	DISTANZA BARICENTRO CARICO (mm)		PORTATA REALE (kg)
	500	600	
3000	1750	1560	
4000	1550	1390	
5000	1450	1290	
6005	1250	1120	

031005889

CESAB

CESAB Carrelli Elevatori S.p.A.
Via Persicetana Vecchia 10
40132 - Bologna - Italia

Figura 5 Targa del carrello con forche frontali con portata minima e massima di sollevamento per ogni posizione

La targa indica:

- Altezza di sollevamento;
- Distanza dal baricentro del carico;
- Portata reale.

Per esempio, il sollevamento massimo sarà di 3000mm (3 metri) a filo forche con montante verticale. Nell'ipotesi in cui si dovesse sollevare un carico il cui centro di gravità è a 600mm (60 centimetri), il peso non può superare i 1560 kg.

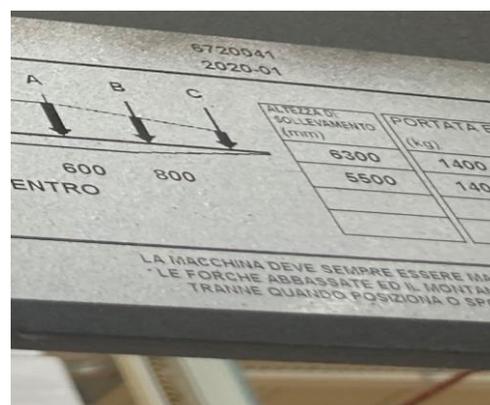


Figura 6 Targa di portata del carrello retrattile

12. DIVIETI

I carrelli **NON** devono essere:

- **Guidati:**
 - senza autorizzazione;
 - su percorsi che non siano stati precedentemente approvati;
 - con carichi che non rispettino gli standard di sicurezza.
- **Frenati bruscamente se non necessario** e guidati in maniera pericolosa.
- **Utilizzati** per:
 - sollevare carichi oltre il carico massimo ammissibile;
 - sollevare un carico poco bilanciato;
 - sollevare un carico utilizzando un solo braccio della forca;
 - circolare con le forche sollevate oltre un'altezza nominale di 150mm, con o senza carico;
 - trasportare persone, se non con carrelli specificatamente adibiti a tale scopo, sui rimorchi con o senza freni, sugli attacchi, o sulle forche;
 - trainare o spingere un vagone o un altro veicolo, se non con carrelli specificatamente adibiti a tale scopo, a meno che non venga utilizzato un sistema sicuro progettato da una persona competente;
 - depositare merci metalliche in punti da cui potrebbero cadere sulle batterie dei carrelli elettrici.

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	USO DEI MEZZI MECCANICI DI MOVIMENTAZIONE	IST.01 15/04/2022 rev. 0 Pag. 9/8
---------------------------	--	--

- Lasciati su vie di circolazione;
- Lasciati incustoditi con la chiave di accensione inserita.

Inoltre, è necessario **prestare la massima attenzione** alla guida di un carrello:

- su terreno scivoloso;
- in aree in cui sia presente materiale di scarto;
- nei pressi o in corrispondenza di passaggi utilizzati dal personale;
- nel girare dietro angoli dove la visibilità sia fortemente ridotta;
- in posti con altezza libera generalmente limitata;
- su passerelle, su fossi o altri spazi aperti.

Si rammenta che all'interno dello stabilimento la VELOCITA' MASSIMA consentita per i carrelli elevatori è di 5km/h, mentre all'esterno 10 km/h!

13. ALLEGATI

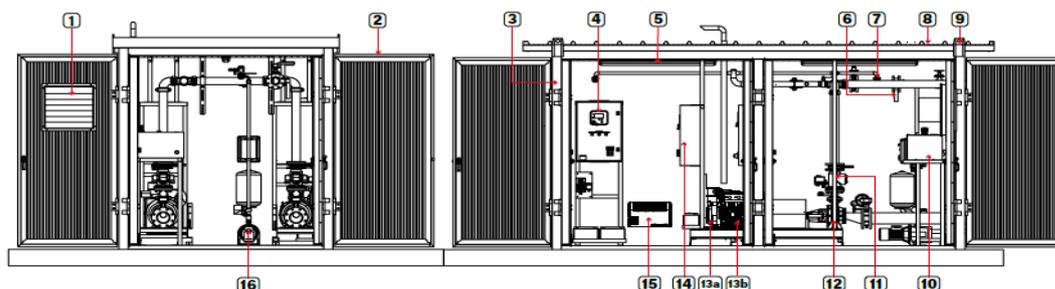
In allegato sono riportate le [Linee Guida per l'utilizzo del carrello elevatore dell'Università Sapienza di Roma](#).

ISTRUZIONI GRUPPO ANTINCENDIO RF

INTRODUZIONE

Un impianto antincendio si compone dei seguenti elementi:

- 1) **RISERVA IDRICA:** è composta da un serbatoio di stoccaggio, con un volume minimo per alimentare il gruppo di pressurizzazione. In questo caso la vasca contenete l'acqua è impostata con un max di 9,50 m e un min di 6 m;
- 2) **GRUPPO DI PRESSURIZZAZIONE:** mantiene **costantemente in pressione** ed alimenta gli impianti per l'estinzione dell'incendio (sprinkler, idranti, naspi).
 - I gruppi sono composti da **una o più pompe di servizio** alimentate da **motori elettrici o diesel** e da una **pompa di compensazione** ("pilota" o "jockey"). Quindi si avranno due tipi di pompe: l'ELETTROPOMPA e la MOTOPOMPA;
 - La pompa pilota mantiene costante la pressione nell'impianto, andando a compensare eventuali piccole perdite strutturali. Lo spegnimento è automatico al ripristino della pressione;
 - Se il calo di pressione è dovuto all'apertura di un dispositivo antincendio, si attiva la pompa principale di servizio;
 - Nel caso la prima pompa non si avviasse, la pressione continua a scendere fino alla soglia di intervento della seconda pompa di servizio;
 - Le pompe antincendio devono essere fermate manualmente.
- 3) **LOCALE TECNICO:** Locale destinato ad ospitare l'unità di pompaggio per l'alimentazione idrica dell'impianto. Il locale infatti deve SEMPRE rimanere sicuro per gli addetti, durante le fasi di installazione, manutenzione e le fasi di emergenza e deve permettere agli addetti di operare direttamente all'interno del locale. Il locale, per essere a norma, deve anche essere realizzato in modo da rispettare delle dimensioni minime tali da permettere un'agevole attività agli operatori specializzati.



1	Ventilatore
2	Pannelli Laterali EI60 A2std0
3	Struttura R60
4	Quadro Soccorritore
5	Illuminazione locale
6	Kit Flussimetro completo del tratto di tubazione a monte L > 5 diam.
7	Kit Sprinkler da 2" completo di Flussostato come richiesto a norma UNI EN 12259-5
8	Copertura con pannelli sandwich per Impleghi strutturali EI60 A ₂ S _d o.

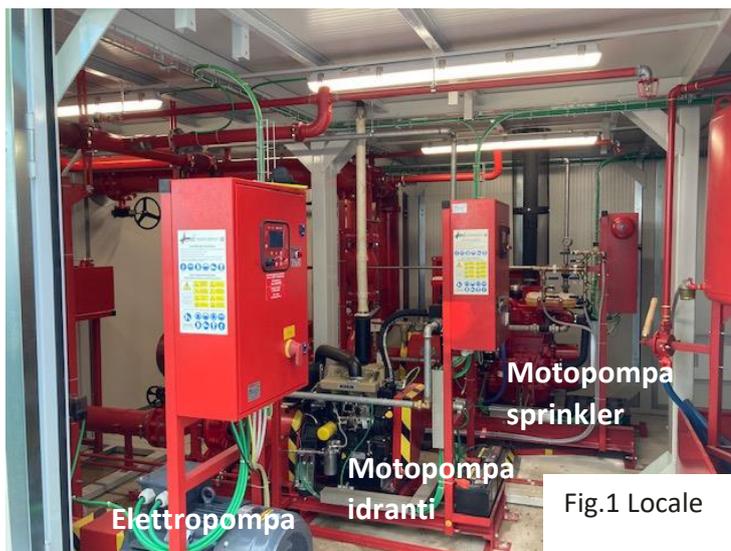
9	Staffe di movimentazione
10	Serbatoio del gasolio (Autonomia 6 h)
11	Circuito pressostati e diaframmi
12	Pompa principale
13a	Motore elettrico pompa principale
13b	Motore diesel pompa principale
14	Quadri Elettrici
15	Termoconvettore
16	Pompa pilota con H>80% H pompa principale UNI EN 12845 10.7.5.2

GRUPPO ANTINCENDIO RF

Il gruppo antincendio RF è composto da n°1 Elettropompa e n°2 Motopompe.

La chiave per entrare nel locale si trova nella cassetta della manichetta, di fronte alla struttura (vicino all'uscita di emergenza).

Entrando dall'ingresso che confina con la recinzione, sulla destra, si trovano il quadro elettrico con gli interruttori generali e il quadro per il controllo del sistema di ventilazione. Poco sotto si trova il pulsante per l'accensione delle luci del locale.



In caso di calo di pressione, la prima pompa a partire è l'elettropompa. Se la pressione cala troppo, si attiva anche la seconda motopompa.

In caso di mancanza di corrente, parte la motopompa direttamente.

Le ventole del box partono in automatico e per fermarle (manualmente) bisogna premere il tasto "reset" sul quadro di comando (Fig.2). Le ventole possono anche essere messe in funzione manualmente, girando il selettore su "manuale". Quando il selettore è girato su "automatico", queste partono quando si accendono i motori.

N.B. le ventole devono SEMPRE essere operative quando sono accesi i motori, NON impostare mai il selettore su "0"!

QUADRO ELETTRICO PILOTA: effettua il comando ed il controllo dell'elettropompa di compenso (jockey). Si trova dietro all'elettropompa. Quando la pompa jockey non riesce a compensare, si attiva l'elettropompa.



Fig.4 Quadro pompa jockey

Fig.5 Legenda display



1) ELETTROPOMPA IDRANTI

Vanno fatte le prove settimanalmente. Possono essere di due tipi: automatico e manuale.

- **Per la prova in automatico:** utilizzare il quadro elettrico posizionato davanti alla pompa (Fig.5), controllare che l'interruttore inibizione del motore sia su "1" (Fig.6) e premere il tasto verde "start". Per fermare il motore premere il tasto rosso "stop".
- **Per la prova in manuale:** aprire molto piano la valvola posta al di sopra della pompa (Fig.7), una volta che il motore si avvia aprire del tutto la valvola. Il limite è a 72 m³ e 7 atmosfere. Finito il test si richiude valvola e si spegne, resettando dal quadro elettrico.



Fig.6 Elettropompa



Il motore si avvia aprire del tutto la valvola. Il limite è a 72 m³ e 7 atmosfere. Finito il test si richiude valvola e si spegne, resettando dal quadro elettrico.

Elettropompa può fare sei avviamenti in due ore dopodiché parte l'allarme. Controllare che i bar rientrino nei parametri (Fig.10) e trascrivere i dati nell'apposito registro.

Fig.7 Quadro comandi elettropompa



Fig.8 Interruttore inibizione motore



Fig.9 Valvola per prova manuale



Fig.10 Manometro

2) MOTOPOMPA IDRANTI

Per la motopompa la valvola è la stessa (Fig.7) ma bisogna bloccare l'elettropompa, tramite il quadro di comando (Fig.5) portandola su 0 tramite l'interruttore di inibizione del motore (Fig.6). **Per la prova**

manuale: aprire la valvola (Fig.12), aspettare l'accensione del motore, dopodiché chiudere la valvola, aspettare due minuti e successivamente riaprire la valvola. Fare la prova per 20 minuti. Dopo i 20 minuti si chiude la valvola e si aspettano circa due minuti. Infine, spengo i motori. Con questo metodo non si rischia che i motori vadano troppo su di giri. Nel display ci sono tre indicatori il terzo è quello dell'acqua e deve stare sempre tra i 60 e gli 80 °.



Fig.10 Motopompa

Sulla motopompa ci sono quattro manometri: 2 sono riferiti al filtro in alto a sinistra e devono essere uguali sennò il filtro è sporco; affianco si trova il filtro della taratura di riduzione di pressione e dovrebbe essere intorno a 1,8 bar; in alto c'è l'altimetro del circuito e dovrebbe essere tra i 8 e 9 bar (Fig.11). Riportare nel registro i valori.



Fig.11 Manometro



Fig.12 Pulsanti emergenza

Se il display si rompe e bisogna far partire le pompe per emergenza premere uno dei due pulsanti sotto per l'avviamento manuale (Fig.12).

3) MOTOPOMPA IMPIANTO SPRINKLER

Dietro al quadro elettrico della motopompa c'è il visualizzatore di flusso (Fig.11) e bisogna controllare che giri. Se non gira bisogna fermare il motore.



Fig.14 Valvola
motopompa sprinkler

- **Per la prova in manuale:** aprire la valvola (Fig.12), aspettare l'accensione del motore, dopodiché chiudere la valvola, aspettare due minuti e successivamente riaprire la valvola. Fare la prova per 20 minuti. Dopo i 20 minuti si chiude la valvola e si aspettano circa due minuti. Infine, spengo i motori. Con questo metodo non si rischia che i motori vadano troppo su di giri. Nel display ci sono tre indicatori il terzo è quello dell'acqua e deve stare sempre tra i 60 e gli 80 °.



Fig.13 Visualizzatore
di flusso

- **Per la prova in automatico:** (come con l'elettropompa) utilizzare il quadro elettrico posizionato davanti alla pompa (Fig.5), controllare che l'interruttore inibizione del motore sia su "1" (Fig.6) e premere il tasto verde.

QUADRO ELETTRICO PILOTA: effettua il comando ed il controllo dell'elettropompa di compenso (jockey). Si trova dietro alla motopompa come nell'elettropompa (Fig.8 e 9). La pompa è tarata tra gli 8 e i 9 bar.

Della motopompa impianto sprinkler si gira la ruota interna e deve indicare 340 m³.

Il quadro elettrico davanti alle finestre mostra gli indicatori ma è solo per visualizzazione (Fig.13)



Fig.15 Quadro visualizzazione indicatori

La vasca è impostata al massimo a 9,50 m e al minimo a 6 m. Gli allarmi sono di due colori: rosso vuol dire motore acceso e giallo vuol dire allarme generico.

QUADRO ELETTRICO ANTINCENDIO

Il quadro supervisiona a distanza il gruppo antincendio. Si trova nella zona vicino alle macchinette del caffè.

Password: 50A1

Nel display possono apparire i seguenti errori: “avviamento impedito”, “assenza rete”, “pompa in marcia”, “basso livello di gasolio”, “basso livello idrico”. Chiamare un addetto della squadra antincendio.



Fig.16 Quadro elettrico antincendio

Tenere premuto questo tasto fino al “bip” per aprire il menu a tenda. In basso si trova la voce “abilitazione” in cui si trova l’elenco delle persone inserite nella lista chiamate



Fig.17 Legenda display

ICONA	DESCRITTIVO	SIGNIFICATO
	LED ROSSO	MOTORE IN MOTO
	LED GIALLO	PRESENZA ANOMALIA SPECIFICATA A DISPLAY
	LED GIALLO	ANOMALIA ALIMENTAZIONE SCHEDA
	LED VERDE	CENTRALINA ATTIVA
	PULSANTE RESET	CONSENTE LA TACITAZIONE DEGLI ALLARMI PRESENTI
	PULSANTE TACITAZIONE	TACITA L'AVVISATORE SONORO AL RILASCIO DEL PULSANTE DOPO LA PRESSIONE SULLO STESSO
	PULSANTE "SU"	PULSANTI DI NAVIGAZIONE
	PULSANTE "GIÙ"	
	PULSANTE "ENTER"	

PERSONE INSERITE NELLA LISTA CHIAMATE (SMS)

NOME	COGNOME
Alberto	Pasetto
Luigi	Milione
Stefan	Bebek
Fausto	Benetazzo
Massimo	Piran
Dario	Martellato

IST03 Istruzioni quadro antincendio sala server

<i>Rue Flambée S.r.l.</i>	USO QUADRO ANTINCENDIO SALA SERVER	IST.03 15/04/2022 rev. 0
		Pag. 1/1

ISTRUZIONI QUADRO ANTINCENDIO SALA SERVER



Ci sono più condizioni che possono far scattare l'allarme antincendio:

- Guasto tecnico;
- Mancanza rete elettrica;
- Presenza di fumo.

In questi casi, le finestre si aprono automaticamente e i portoni REI si chiudono. L'addetto antincendio deve procedere recandosi alla sala CED (ricordandosi di prendere le chiavi) e recarsi davanti alla centralina (nella foto qui a fianco).

Gli step da seguire sono i seguenti:

- 1) Premere il tasto "tacitazione uscita delle sirene";
- 2) Sul display compare la password: premere 5 volte il tasto "F2";
- 3) Premere il tasto "✓" (Invio) in basso a destra;
- 4) A questo punto le sirene esterne dovrebbero smettere di suonare ma la sirena della centrale dovrebbe continuare;
- 5) Premere tasto "tacitazione buzzer";

Nel display appare la causa che ha fatto partire l'allarme; pertanto, prima di resettare la centrale bisogna assicurarsi che sia tutto a posto.

- 6) Premere il tasto "Reset" se è tutto ok.



Anno Accademico 2021-2022