

	<p style="text-align: center;">MANUALE DEI PROTOCOLLI D.LGS. 231/2001</p>	<p style="text-align: center;">Gestione Sicurezza Aziendale</p>	<p style="text-align: center;">A007 – Allegato 4 Rev 2_05.06.2024</p>
--	---	---	---

**I. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO – ATTIVITA' COLLEGATE**

PROCESSO	GESTIONE SICUREZZA AZIENDALE
RESPONSABILE	DATORE DI LAVORO
FIGURE APICALI COINVOLTE	Datore di lavoro, Dirigenti, Preposti
FIGURE COINVOLTE NEL PROCESSO	RSPP, Lavoratori, Medico Competente, RLS, addetti squadra di emergenza
ATTIVITA'	<b>Gestione degli adempimenti in tema di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro</b>
<p><b>DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b></p>	<p>FORA S.P.A., così come previsto dal D.Lgs. 81/08 e succ. mod. ed int. art. 31, si è dotata di un Sistema di Prevenzione e Protezione organizzato e funzionante. Le figure fondamentali per il funzionamento del sistema sono state nominate e operano nel rispetto del loro mandato. In relazione alla distribuzione dei siti (sede, presidi fissi e mobili), al fine di garantire un presidio attento agli aspetti della sicurezza e salute sul posto di lavoro dei lavoratori, sono stati nominati un Medico Competente Coordinatore e vari Medici Competenti e/o Autorizzati, uno per ciascun sito. Essendo parte attiva nella gestione del Sistema di Prevenzione i Medici Competenti hanno collaborato alla valutazione dei rischi e redatto il conseguente Protocollo di Sorveglianza Sanitaria dei Lavoratori coordinato dal Medico Competente Coordinatore. Tale sorveglianza è attiva e coinvolge tutti gli addetti che sono esposti a rischi per la salute.</p> <p>La società ha sviluppato un sistema procedurale coerente con la norma UNI EN ISO 45001:2018 che ha fatto certificare da un Ente terzo indipendente e accreditato presso Accredia SpA nel 2020/02/12 per la prima volta e rinnovato nel 2023. In relazione all'uso di apparecchiature e sostanze che emettono radiazioni ionizzanti / radioattive per alcune specifiche attività diagnostiche / curative, sono stati nominati degli Esperti Qualificati di III grado e, in relazione alla presenza di campi elettromagnetici sulle unità mobili dotate di RMN, sono stati nominati l'Esperto Responsabile e il Medico Responsabile.</p> <p>Con la stessa ottica di vicinanza e conoscenza delle attività, dei processi e dei singoli siti è stato nominato l'RSPP della sede e dei presidi fissi. I suddetti RSPP si avvalgono di ASPP (uno per la sede, uno per i presidi fissi e uno per le unità mobili).</p> <p>La valutazione dei rischi è aggiornata sia per la sede sia per i siti ove la società in questo momento opera. Al momento è adeguata al tipo di organizzazione e tiene conto dei pericoli presenti nelle varie condizioni ipotizzabili durante lo svolgimento delle attività lavorative, normali e straordinarie o impreviste.</p> <p>Gli obblighi di Informazione, Formazione, e Addestramento dei lavoratori vengono soddisfatti dalla società e registrati.</p> <p>Le attività di informazione intraprese sono incentrate sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività della Società in generale;</li> <li>• I rischi specifici connessi all'attività svolta, le normative di sicurezza, le disposizioni aziendali in materia;</li> </ul>

	<p style="text-align: center;">MANUALE DEI PROTOCOLLI D.LGS. 231/2001</p>	<p style="text-align: center;">Gestione Sicurezza Aziendale</p>	<p style="text-align: center;">A007 – Allegato 4 Rev 2_05.06.2024</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I rischi connessi alle radiazioni ionizzanti / radioattive;</li> <li>• Le procedure di primo soccorso, la lotta antincendio, l’evacuazione dei luoghi di lavoro;</li> <li>• I nominativi del responsabile e gli addetti del servizio di prevenzione e del medico competente;</li> <li>• I nominativi degli addetti al Primo Soccorso e Gestione Emergenze.</li> </ul> <p>Le attività di informazione vengono espletate mediante i sistemi informatici aziendali con la pubblicazione dei documenti (DVR e Piani di emergenza, procedure operative, etc.) sulla rete intranet aziendale etc.</p> <p>Le attività di formazione intraprese sono incentrate su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, modalità di prevenzione intrapresa in azienda, organi di vigilanza, controllo e assistenza;</li> <li>• Rischi riferiti alle diverse mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione intraprese dal reparto interessato.</li> </ul> <p>Le attività di formazione avvengono in occasione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costituzione di un rapporto di lavoro;</li> <li>• Trasferimento o cambiamento di mansioni;</li> <li>• Introduzione di nuove attrezzature o di nuove tecnologie;</li> <li>• A seguito della valutazione dei rischi aziendali.</li> </ul> <p>La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti viene pianificata e svolta in relazione all’evoluzione dei rischi o all’insorgenza di nuovi rischi secondo quanto previsto dall’accordo SSRR del 21/12/2011.</p> <p>L’addestramento specifico viene effettuato in occasione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costituzione di un rapporto di lavoro;</li> <li>• Trasferimento o cambiamento di mansioni;</li> <li>• Introduzione di nuove attrezzature o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;</li> </ul> <p>Tutte le figure del Sistema di Gestione Sicurezza (lavoratori, preposti, dirigenti, addetti al Primo Soccorso, addetti all’antincendio, RSPP, RLS, MC) devono aggiornarsi secondo quanto richiesto dalle norme e da quanto stabilito dalla Conferenza Stato Regioni al riguardo. A seguito della valutazione del rischio è stata evidenziata, per mansioni specifiche la necessità dell’uso di D.P.I. Viene svolta una continua attività di monitoraggio del SPP da parte del RSPP al fine di garantire al Datore di Lavoro l’efficacia del sistema.</p>		
<p><b>RISCHIO REATO NORMATO</b></p>	<p><b>Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro</b></p>		

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	<b>Gestione Sicurezza Aziendale</b>	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	---	---

<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	<p>Rischio di violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela e dell'igiene sul lavoro quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- violazione dei canoni di diligenza media nello svolgimento di un'attività, avuto specifico riguardo alle mansioni di vigilanza in concreto gravanti sul soggetto agente;</li> <li>- comportamento contrario alla normale prudenza, intesa quale insieme di comportamenti che tutti i lavoratori devono tenere, in determinate circostanze di tempo e di luogo, per evitare la lesione di diritti altrui;</li> <li>- inosservanza delle regole e delle precauzioni doverose da parte della media dei soggetti che rivestono una qualifica e sono adibiti a mansioni analoghe a quelle poste in capo al soggetto agente.</li> </ul> <p>Rischio che il Datore di Lavoro non sovrintenda alla gestione degli adempimenti in tema di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro</p>
-------------------------------	--

	<p style="text-align: center;">MANUALE DEI PROTOCOLLI D.LGS. 231/2001</p>	<p style="text-align: center;">Gestione Sicurezza Aziendale</p>	<p style="text-align: center;">A007 – Allegato 4 Rev 2_05.06.2024</p>
--	---	---	---

<p><b>ATTIVITÀ ANALIZZATE</b></p>	<p><b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO - Art. 30 D.Lgs 81/2008</b></p>
	<p><b>Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici Art. 30 co. 1 lett.a)</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b></p>	<p>FORA S.P.A., al fine di adottare il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001, svolge monitoraggi sui luoghi di lavoro, sulle attrezzature di lavoro; pianifica, ove necessario a seguito degli aggiornamenti della Valutazione del Rischio, potenziali adeguamenti da attuare ai sensi della normativa vigente e delle norme tecniche: a seguito di tale pianificazione individua gli incaricati della realizzazione secondo una scala specifica di priorità. Costantemente controlla, mediante verifiche e sopralluoghi svolti dai suoi tecnici e dal RSPP, sia lo stato di avanzamento degli adeguamenti sia lo stato di fatto degli standard tecnico strutturali in modo da segnalare eventuali necessità di ulteriori adeguamenti. Per garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali per l'uso delle apparecchiature di diagnostica (mobili e/o fisse) predispone specifici protocolli di manutenzione, con ditte specializzate, che definiscono modalità e tempistiche per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.</p>
<p><b>REGOLE DI COMPORTEMENTO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio il Datore di Lavoro deve rispettare tutti gli standard tecnico strutturali relativi all'installazione, gestione, manutenzione di attrezzature, impianti.</li> <li>2. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio il Datore di Lavoro deve rispettare tutti gli standard tecnico strutturali dei luoghi di lavoro e deve predisporre modalità che garantiscano l'aggiornamento alle prescrizioni legislative applicabili.</li> <li>3. L'Organismo di Vigilanza verifica che siano stati definiti, valutati e ritenuti adeguati dalla Società gli standard tecnico strutturali relativi ad attrezzature, impianti e luoghi di lavoro. Inoltre verifica che tutta la documentazione relativa a tali valutazioni sia presente, aggiornata e disponibile.</li> <li>4. Al fine di dare sistematicità alla gestione di questo aspetto il Datore di Lavoro può prevedere l'utilizzo di risorse esterne per la consultazione delle fonti di aggiornamento e l'identificazione della normativa applicabile.</li> <li>5. Al fine di dare sistematicità alla gestione di questo aspetto il Datore di Lavoro può prevedere l'utilizzo di risorse esterne lo svolgimento delle attività di installazione e manutenzione di impianti e macchine di diagnostica fissa e mobile.</li> <li>6. Al fine di dare sistematicità alla gestione di questo aspetto il Datore di Lavoro deve individuare le funzioni aziendali competenti che, in fase di nuovi acquisti e di nuova installazione, devono provvedere ad acquistare, nel rispetto delle normative vigenti, attrezzature/macchine/impianti, sostanze e preparati pericolosi.</li> <li>7. Al fine di dare sistematicità a questo aspetto, il Datore di Lavoro mantiene attiva una procedura di aggiornamento della normativa applicabile e dei DVR generali e dei rischi specifici.</li> </ol>

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione Sicurezza Aziendale	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	------------------------------------	---

	<b>Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti Art. 30 co. 1 lett. b)</b>
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	<p>FORA S.P.A. ha redatto una serie di documenti di valutazione dei rischi che analizzano i singoli luoghi di lavoro seguendo quanto prescritto dalla normativa vigente, in particolare preoccupandosi di aggiornarli secondo le prescrizioni di legge e ogni qualvolta avvengano modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, oppure in relazione al grado di evoluzione della tecnica, delle conoscenze, della prevenzione o della protezione, a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. Tutti i documenti sono disponibili per la consultazione sull'intranet aziendale.</p> <p>Le misure adottate sono relative a: adozione di una organizzazione idonea a gestire le risorse (uomini e mezzi), informazione, formazione, addestramento (quando necessario), controllo sanitario (quando necessario), definizione, adozione e manutenzione dei Dispositivi di Protezione Collettiva (quando necessario), assegnazione e gestione Dispositivi di Protezione Individuale (quando necessario), utilizzo e controllo / manutenzione attrezzature e mezzi produttivi, gestione e manutenzione dei luoghi di lavoro e impianti, gestione delle sostanze e preparati pericolosi. Inoltre l'organizzazione ha sviluppato delle valutazioni dedicate a rischi specifici che analizzano alcuni aspetti che potrebbero configurare il verificarsi dei danni significativi conseguenti ai pericoli individuati (Radiazioni ionizzanti, Radiazioni Ottiche Artificiali, CEM, agenti chimici pericolosi, agenti cancerogeni e mutageni, agenti biologici, VDT). Inoltre la Società ha predisposto una serie di procedure e metodologie operative volte a prevenire la concretizzazione di pericoli specifici.</p>
<b>REGOLE DI COMPORTAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve svolgere l'attività di individuazione dei pericoli e di valutazione dei rischi conseguenti. A seguito di tale valutazione deve definire e far applicare le misure di prevenzione e protezione conseguenti per l'eliminazione / riduzione dei rischi.</li> <li>2. L'Organismo di Vigilanza verifica che la valutazione dei rischi sia presente e continuamente aggiornata alle reali condizioni organizzative ed operative dell'organizzazione. Inoltre verifica che tutta la documentazione relativa alla valutazione dei rischi sia conforme a quanto richiesto dalle norme cogenti.</li> <li>3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio il Datore di Lavoro deve mantenere attive le procedure per sviluppare una continua, corretta e completa analisi dei pericoli e una conseguente valutazione e rivalutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.</li> </ol>

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione Sicurezza Aziendale	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	------------------------------------	---

	<b>Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso</b> <b>Art. 30 co. 1 lett.c)</b>
<b>Applicazione nell’ambito dell’organizzazione</b>	<p>FORA S.P.A. ha provveduto a nominare, formare e addestrare addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi e all’evacuazione e controlla periodicamente la necessità di effettuare aggiornamenti; inoltre provvede ad una corretta manutenzione/conservazione dei presidi antincendio e del materiale di Primo Soccorso.</p> <p>Nel DVR è stato valutato il rischio d’INCENDIO e sono state predisposte le procedure di EMERGENZA, ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO.</p> <p>Le attrezzature antincendio (estintori) presso la sede sono ubicate in modo da essere facilmente raggiungibili e sono sottoposte a manutenzione e verificate regolarmente. Esiste idonea cartellonistica che segnala i mezzi antincendio. La segnalazione delle vie di fuga in caso di incendio è ben visibile.</p> <p>Per quanto riguarda il PRIMO SOCCORSO sono presenti presidi di Primo soccorso per un primo intervento.</p> <p>A bordo dei mezzi mobili è presente sempre un presidio antincendio (tipicamente un estintore) e un presidio di Primo Soccorso. L’attivazione di un mezzo mobile implica che immediatamente, se vi operano lavoratori FORA, siano individuati degli addetti all’emergenza che possano intervenire se del caso. In ogni caso, in sede di predisposizione di DUVRI con la struttura Committente si prendono accordi in merito alla gestione delle emergenze. Nei presidi organizzati presso ospedali o strutture gestite da Enti esterni For S.P.A. si adegua ai piani di emergenza degli Enti gestori integrando, ove necessario e richiesto, le squadre di emergenza con propri addetti formati.</p>
<b>REGOLE DI COMPORTAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve garantire che il Sistema di Prevenzione e Protezione sia in grado di fronteggiare TUTTE le situazioni di emergenza che dovessero presentarsi. A questo scopo deve mantenere nel tempo la consistenza delle squadre di emergenza e primo soccorso tenendo sempre conto anche della disponibilità degli addetti in relazione a turni, malattie, ferie ed impegni: ai componenti dovrà assicurare formazione adeguata e ripetuta nel tempo. Inoltre dovrà assicurare lo svolgimento di esercitazioni con simulazioni di tutte le possibili emergenze al fine di testare le capacità di reazione della squadra durante tutti i turni di lavoro. Nel caso si operi presso ambienti gestiti da Enti esterni deve garantire che i propri lavoratori partecipino alle prove di emergenza organizzati dall’Ente gestore. Deve altresì garantire la corretta formazione di base sulla risposta alle emergenze per tutti i lavoratori.</li> <li>2. L’Organismo di Vigilanza verifica che venga svolta dal SPP l’attività di gestione delle emergenze secondo quanto previsto dai Piani di Gestione delle Emergenze sia presso ambienti della società, sia in ambienti in uso esclusivo della società, incluse le attività di simulazione; verifica inoltre che tali attività siano documentate e che la documentazione venga conservata. Inoltre deve verificare che siano designate le squadre per la gestione delle emergenze e che abbiano adeguata consistenza durante tutti i turni di lavoro. Monitora che i componenti delle squadre siano adeguatamente formati, e che la loro formazione venga periodicamente aggiornata in base a quanto previsto dalla normativa.</li> </ol>

	<p style="text-align: center;">MANUALE DEI PROTOCOLLI D.LGS. 231/2001</p>	<p style="text-align: center;">Gestione Sicurezza Aziendale</p>	<p style="text-align: center;">A007 – Allegato 4 Rev 2_05.06.2024</p>
--	---	---	---

	<p><b>Alle attività di natura organizzativa, quali gestione degli appalti Art. 30 co. 1 lett.c)</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b></p>	<p>Come previsto dal D.Lgs 81/2008, il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, ovvero presso strutture ove la società interviene per realizzare progetti specifici ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, con contratto di appalto o contratto d'opera:</p> <p>a) verifica, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;</p> <p>b) fornisce agli stessi soggetti 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.</p>
<p><b>REGOLE DI COMPORAMENTO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve garantire che tutti gli appalti siano realizzati in completa sicurezza; a tal fine attua tutte le misure di natura organizzativa e tecnica necessarie per il raggiungimento di tale fine. Inoltre deve garantire che siano redatte tutte le valutazioni del rischio di propria competenza nonché, ove previsto, provvedere alla redazione del DUVRI in quanto Committente ovvero collaborare alla integrazione del DUVRI predisposto dal Committente. Nei casi previsti deve provvedere a nominare le figure previste dalla normativa (CSE, CSP).</li> <li>2. Il Datore di lavoro individua una figura aziendale professionalmente competente che lo rappresenti e che assicuri la sorveglianza sulle condizioni di sicurezza del cantiere.</li> <li>3. L'Organismo di Vigilanza verifica che tutta la documentazione inerente gli appalti assegnati sia adeguata e conforme all'idoneità tecnica – organizzativa richiesta agli appaltatori.</li> <li>4. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio il Datore di Lavoro deve mantenere attive procedure che assicurino l'osservanza delle prescrizioni e delle regole operative afferenti a salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e le eventuali sanzioni disciplinari costituiscano parte integrante del regolamento contrattuale fra le parti. Inoltre deve assicurare che: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ il controllo sugli adempimenti sia affidato ad un soggetto identificato;</li> <li>▪ agli inadempimenti siano collegati meccanismi di reazione e di sanzione (economica, contrattuale);</li> <li>▪ sia assicurata l'applicazione delle sanzioni.</li> </ul> </li> </ol>

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione Sicurezza Aziendale	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	------------------------------------	---

	<b>Attività di natura organizzativa, quali riunioni periodiche di sicurezza, Art. 30 co. 1 lett. c)</b>
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	<p>FORA S.P.A. organizza periodicamente riunioni per la sicurezza (di cui almeno una ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08) alle quali partecipano, oltre al datore di lavoro o un suo rappresentante, il RSPP, il medico competente e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. La riunione, stante la pluralità delle sedi di lavoro e le diverse figure professionali presenti (MC, RSPP ed RLS), viene organizzata in modo plenario anche utilizzando, ove necessario, il sistema di videoconferenza aziendale, al fine di garantire la massima partecipazione e l'analisi delle problematiche di tutti i luoghi di lavoro; oltre ad affrontare gli specifici argomenti previsti dalla norma, tale circostanza rappresenta una occasione di confronto e di scambio di informazioni, di conoscenze e la definizione di buone pratiche operative da condividere. Come previsto, nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti: il documento di valutazione dei rischi; l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria; i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei DPI scelti; i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute. Nella stessa riunione sono individuati: i codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali; gli obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva. La riunione viene indetta anche in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che abbiano riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Ad ogni incontro viene redatto un verbale che resta a disposizione dei partecipanti, degli organi di vigilanza e dell'OdV per consultazione. Le comunicazioni interne sono diffuse per mezzo di posta elettronica, ovvero tramite riunioni specifiche, opuscoli ecc., se necessario e archiviate sugli strumenti informatici messi a disposizione dall'azienda.</p>
<b>REGOLE DI COMPORTAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve garantire lo svolgimento delle riunioni periodiche della sicurezza.</li> <li>2. L'Organismo di Vigilanza verifica che le riunioni periodiche della sicurezza vengano svolte, documentate e che tale documentazione venga conservata.</li> <li>3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio il Datore di Lavoro deve implementare procedure per assicurare la comunicazione interna. Inoltre deve implementare procedure per lo svolgimento di Riesami periodici del Modello organizzativo al fine di garantirne l'efficacia ed il miglioramento nel tempo.</li> </ol>

	<p style="text-align: center;">MANUALE DEI PROTOCOLLI D.LGS. 231/2001</p>	<p style="text-align: center;">Gestione Sicurezza Aziendale</p>	<p style="text-align: center;">A007 – Allegato 4 Rev 2_05.06.2024</p>
--	---	---	---

	<p><b>Consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza Art. 30 co. 1 lett.c)</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b></p>	<p>In FORA S.P.A. i lavoratori hanno eletto un RLS per ogni sede ove sia presente un numero significativo di lavoratori. In ottemperanza a quanto prescritto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. FORA S.P.A. consulta il RLS nei casi (non esaustivi) di seguito esposti:</p> <p>a) all'atto della prima valutazione dei rischi e della elaborazione del relativo documento e in tutti i successivi aggiornamenti, sia per gli aggiornamenti periodici previsti dalla legge, sia a seguito di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità (art. 29);</p> <p>b) in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva (art. 50 comma 1, lett. b);</p> <p>c) in merito alla designazione di: responsabile del servizio di prevenzione e protezione, addetti al servizio di prevenzione, addetti alle attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, all'evacuazione dei luoghi di lavoro, alla nomina del medico competente (art. 50 comma 1, lett. c);</p> <p>d) in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti (art. 50 comma d).</p>
<p><b>REGOLE DI COMPORAMENTO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve garantire lo svolgimento delle libere elezioni del RLS e concedergli la possibilità ed il tempo di consultare la documentazione indicata nel D. Lgs. 81/08 e succ. mod. ed int. Deve provvedere alla registrazione del RLS sul sito dedicato dell'INAIL.</li> <li>2. L'Organismo di Vigilanza verifica che la figura dell'RLS sia consultata e possa svolgere la sua attività: in particolare quando i lavoratori, tramite i loro rappresentanti, devono essere consultati per quanto previsto dalla legislazione vigente.</li> <li>3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio il Datore di Lavoro deve mantenere attivi i protocolli per assicurare la comunicazione interna in particolare quella con l'RLS.</li> </ol>

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione Sicurezza Aziendale	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	------------------------------------	---

	<b>Attività di sorveglianza sanitaria Art. 30 co. 1 lett.d) e sorveglianza medica ex D.Lgs. 230/95</b>
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	<p>L'organizzazione della sicurezza prevede una costante collaborazione con i Medici Competenti (MC) ex D.Lgs. 81/08, nonché i Medici Autorizzati (MA) ex D.Lgs. 230/95. In molte realtà operative, infatti, i lavoratori sono esposti sia al rischio da radiazioni ionizzanti disciplinate dal D.Lgs. 230/95, che ai rimanenti fattori di rischio disciplinati dal D.Lgs. 81/08. Il MC/MA partecipa all'attività di valutazione dei rischi, programma la sorveglianza sanitaria (D.Lgs. 81/08) e medica (D.Lgs. 230/95) sulla base della stessa valutazione e definisce tempistiche e tipologia di esami da effettuare, ove necessario, attraverso un protocollo sanitario predisposto collegialmente e presidiato dal Medico Competente Coordinatore (MCC) (A021 VERS.3.2). FORA S.P.A. ha incaricato per lo svolgimento dell'attività di MC per la sede centrale e per talune sedi fisse il Dott. Graziano Frigeri, che ricopre anche il ruolo di MCC rispetto agli altri MC/A operanti nelle varie sedi di lavoro, oltre a svolgere l'attività di Direttore Sanitario. In caso di apertura di nuove sedi operative, cambi mansione o introduzione di nuovi rischi FORA S.P.A. comunica al MC coordinatore le variazioni: questi a sua volta, se del caso, si interfaccia con il MC/MA incaricato per la specifica sede e predisponde, eventualmente, la revisione del protocollo sanitario aziendale. I casi di lavoratori con giudizio di idoneità o di idoneità con prescrizioni o limitazioni sono comunicati, oltreché al lavoratore interessato, al datore di lavoro e al dirigente, anche ai preposti.</p> <p>La sorveglianza sanitaria/medica comprende accertamenti preventivi al fine del giudizio di idoneità alla mansione specifica ed accertamenti periodici per il controllo dello stato di salute dei lavoratori. Inoltre i lavoratori sono sottoposti a visita in tutte le altre circostanze previste dalla normativa di riferimento, con aggiornamento della cartella sanitaria e di rischio/DOSP.</p> <p>Tutti i lavoratori sono informati dei risultati della visita e degli esami strumentali effettuati.</p> <p>Il Medico Competente/Autorizzato definisce, in base alle prescrizioni normative, alla valutazione dei rischi aziendale e in base alle reali condizioni di lavoro, la necessità, la tipologia di esami e la periodicità degli accertamenti sanitari.</p>
<b>REGOLE DI COMPORTAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve garantire lo svolgimento della sorveglianza sanitaria/medica per tutti i lavoratori per i quali la normativa lo impone. Deve garantire l'attuazione delle misure eventualmente indicate in sede di giudizio di idoneità emesso dal MC/MA, con particolare riferimento alle eventuali prescrizioni e/o limitazioni. Il Datore di lavoro deve garantire in caso di cambio di mansione o di cessazione del rapporto di lavoro del lavoratore la comunicazione al Medico Competente al fine di una nuova valutazione dell'idoneità del lavoratore alla nuova mansione ovvero, nei casi previsti, della effettuazione della visita di cessazione.</li> <li>2. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della sua attività, verifica che siano garantite le procedure per la corretta gestione delle idoneità con limitazioni e/o prescrizioni, e delle inidoneità.</li> <li>3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attivi protocolli per assicurare il rispetto del Protocollo Sanitario, delle tempistiche della sorveglianza sanitaria prescritte dal MC; inoltre mantiene sotto controllo la gestione delle idoneità, il corretto iter per la valutazione dell'idoneità in caso di cambio mansione, la comunicazione delle condizioni di idoneità ai preposti, come previsto dall'art. 18, comma 3-bis, del D.Lgs. 81/08.</li> </ol>

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione Sicurezza Aziendale	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	------------------------------------	---

	<b>Attività di informazione e formazione dei lavoratori</b> <b>Art. 30 co. 1 lett.e)</b>
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	<p>FORA S.P.A. pianifica le attività di informazione, formazione e addestramento in relazione alle disposizioni normative vigenti ed alle eventuali modifiche legislative intervenute, ai nuovi servizi attivabili, al mansionario aziendale (competenze richieste) ed ai livelli minimi di formazione richiesta (ex accordo SSRR 21/12/2011).</p> <p>FORA S.P.A. mantiene alta l'attenzione e la sensibilità dei lavoratori nei confronti del rispetto di sé stessi e fornisce tutte le informazioni generali sulle misure adottate e sui comportamenti da adottare in caso di emergenza, sulla generale attività di prevenzione degli infortuni e su argomenti specifici più strettamente legati alla mansione che il lavoratore svolge o è destinato a svolgere.</p> <p>Tale formazione viene ripetuta ogni qualvolta venga effettuato un cambio di mansione o siano introdotte nuove tecnologie, sostanze o preparati pericolosi.</p> <p>FORA S.P.A., altresì, prevede che i lavoratori ricevano una formazione specifica nel caso in cui vi sia un'evoluzione dei rischi o l'insorgenza di nuovi pericoli. Inoltre organizza l'addestramento dei lavoratori per il compimento delle varie mansioni fino a quando questi non sono in grado di svolgere autonomamente gli incarichi ricevuti nel rispetto del mansionario aziendale.</p> <p>FORA S.P.A.. forma i lavoratori sugli aspetti principali del MOG e su ruoli, compiti e responsabilità di ciascuna figura in esso coinvolta.</p>
<b>REGOLE DI</b> <b>COMPORTEMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di Lavoro deve garantire che tutti i lavoratori siano informati e formati sui rischi cui possono essere esposti, formati per poter affrontare i rischi residui e addestrati per poter svolgere la loro attività in completa sicurezza. Il Datore di Lavoro o un suo incaricato deve verificare che la formazione sia stata efficace e periodicamente la verifica e la aggiorna.</li> <li>2. Il Datore di Lavoro deve garantire che tutti i lavoratori siano informati e formati sui contenuti del MOG e su ruoli, compiti e responsabilità di ciascuna figura in esso coinvolta.</li> <li>3. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della sua attività, verifica il rispetto delle procedure di gestione della formazione, analizzando la valutazione delle esigenze di formazione, l'erogazione della formazione corrispondente e la valutazione della sua efficacia.</li> <li>4. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attiva una procedura (P045.1) di pianificazione della formazione per tutte le mansioni aziendali, in relazione agli incarichi ed i ruoli (lavoratori, preposti e dirigenti per la sicurezza) e successiva registrazione della formazione svolta tenendo sotto controllo le necessità dei lavoratori di formazione per rischi particolari e per l'evoluzione normativa. La procedura deve contemplare la valutazione dell'efficacia della formazione somministrata.</li> </ol>
	<b>Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori</b> <b>Art. 30 co. 1 lett.f)</b>
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	La sorveglianza e vigilanza viene effettuata da parte del Datore di Lavoro in base alle proprie attribuzioni e competenze.

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione Sicurezza Aziendale	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	------------------------------------	---

	<p>L'RSPP effettua un controllo tecnico-operativo, o di primo grado, configurabile come verifica tecnica di sicurezza su nuove attività, nuove attrezzature e nuovi mezzi, nuove sedi di lavoro, nuovi prodotti: oltre a ciò verifica con regolari sopralluoghi, la conformità degli ambienti di lavoro.</p> <p>Sono previsti provvedimenti disciplinari in caso di violazione delle leggi o delle regole aziendali presenti nel Regolamento Aziendale da parte dei Lavoratori, dei preposti e dei dirigenti.</p> <p>Il datore di lavoro deve emanare direttive per la realizzazione di un sistema di controllo sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro che hanno impatto sulla salute e sicurezza, da parte dei lavoratori, preposti e dirigenti e, con le modalità previste dal MOG, vigilare sulla loro corretta attuazione.</p>
<b>REGOLE DI COMPORTEMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve garantire il mantenimento nel tempo del controllo del rispetto delle procedure adottate. Al fine di ottenere questo risultato ha definito un'organizzazione ove sono state individuate Responsabilità e Autorità, in ordine gerarchico, affinché chi occupa specifiche posizioni organizzative di responsabilità svolga un'attività di vigilanza e controllo in relazione al ruolo ricoperto (preposto o dirigente per la sicurezza), come riportato in A027.6.</li> <li>2. L'Organismo di Valutazione, incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, effettua un controllo di secondo grado di tipo gestionale del Modello adottato svolgendo audit o interviste con i lavoratori ai vari livelli.</li> <li>3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attiva una procedura per l'esecuzione di verifiche ispettive interne volte a verificare, tra l'altro, il rispetto delle procedure aziendali ed in particolare quelle relative alla Sicurezza e Salute sul posto di lavoro.</li> </ol>
	<p><b>Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge</b>  <b>Art. 30 co. 1 lett.g)</b></p>
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	<p>FORA S.P.A. si preoccupa di espletare tutti gli adempimenti formali previsti per legge (ad es. denunce messa a terra, agibilità dei locali, dichiarazioni di conformità degli impianti elettrici, rinnovi delle varie autorizzazioni, comprese quelle relative agli spostamenti delle unità mobili, ecc.).</p> <p>Il Datore di Lavoro, tramite un suo incaricato, deve gestire adeguatamente e custodire i documenti e le certificazioni obbligatorie per legge.</p> <p>La definizione delle modalità di gestione di tale documentazione è effettuata stabilendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. le modalità di comunicazione della documentazione</li> <li>b. il sistema di conservazione e controllo</li> <li>c. le modalità di revisione, necessarie specialmente in caso di cambiamenti organizzativi, tecnici, strutturali, dei processi, ecc.</li> <li>d. la figura/e in azienda che ne ha/hanno responsabilità</li> </ol>

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione Sicurezza Aziendale	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	------------------------------------	---

<b>REGOLE DI COMPORTEMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve garantire che tutte le documentazioni e certificazioni obbligatorie siano acquisite e che siano monitorate eventuali loro scadenze.</li> <li>2. L’Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle attività di controllo previste, verifica che le attività di verifica della conformità normativa vengano svolte con continuità dalle figure previste; inoltre verifica il rispetto delle scadenze per autorizzazioni e certificazioni obbligatorie.</li> <li>3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attivi protocolli per la gestione della documentazione inerente alla SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, di verifica della conformità normativa (D010.8 Elenco Norme Leggi applicate) e di gestione delle scadenze.</li> </ol>
------------------------------------	---

	<b>Periodiche verifiche dell’applicazione e dell’efficacia delle procedure adottate</b> <b>Art. 30 co. 1 lett.h)</b>
<b>Applicazione nell’ambito dell’organizzazione</b>	<p>FORA S.P.A. attiva, con modalità e frequenze predefinite, un processo di sorveglianza/monitoraggio e misurazione sull’attuazione di quanto previsto nelle procedure/modelli adottati. Le attività di tale processo devono essere registrate e i risultati confrontati con gli obiettivi prefissati, in modo da verificare che ciò che è stato attuato è concorde con ciò che è stato pianificato e produce i risultati voluti.</p> <p>Le necessità di sorveglianza/monitoraggio e misurazione sono identificate anche a seguito della VDR. Tali attività sono svolte sia dal RSPP che pianifica i suoi interventi a seconda delle esigenze emerse, sia da altre figure aziendali. Per aspetti specialistici può ricorrere a specialisti esterni all’impresa.</p>
<b>REGOLE DI COMPORTEMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve garantire il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità del Modello adottato mediante verifiche sull’applicazione delle procedure adottate. Le verifiche, o audit, sono pianificate e rispettano la procedura P061.1.</li> <li>2. L’Organismo di Vigilanza, incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, effettua un controllo di secondo grado di tipo gestionale del Modello adottato.</li> <li>3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per prevenire questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attivi protocolli basati sulla stesura di Piani di controllo periodici che forniscano una valutazione sul rispetto dei requisiti fissati e sull’applicazione delle procedure approvate.</li> <li>4. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro, o un suo incaricato, deve mantenere attive modalità operative che gli consentano di registrare, indagare ed analizzare eventuali infortuni, incidenti e le situazioni pericolose, così come previsto dalla procedura P042.2.</li> <li>5. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro stabilisce, implementa e mantiene attive modalità operative per registrare ed analizzare eventuali deviazioni segnalate (M129.4). Lo scopo è quello di individuare e porre in atto le necessarie azioni correttive o preventive e successivamente verificarne l’efficacia. Si intende per deviazione un qualsiasi scostamento dai requisiti fissati dalle procedure operative, di sicurezza e dal MOG dell’azienda. Per azione correttiva si intende un’azione posta in essere per eliminare le cause di non conformità. Per azione preventiva si intende un’azione posta in essere per eliminare preventivamente, prima che si verifichino, le cause di non conformità.</li> </ol>

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione Sicurezza Aziendale	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	------------------------------------	---

	<b>Sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività</b> <b>Art. 30 co. 2</b>
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	<p>Viene curata la formalizzazione di tutte le attività effettuate (ad es. Allegati al DVR, ecc.) e tutta la documentazione viene conservata in formato digitale o in formato cartaceo.</p> <p>Il DL, o un suo incaricato, deve definire le modalità con cui gestire e custodire la documentazione, per fornire l'evidenza del funzionamento del MOG, al fine di disporre di documenti comprensibili, corretti, aggiornati e sempre validi estendendo, se del caso, la procedura utilizzata nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità.</p>
<b>REGOLE DI COMPORTAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve garantire che ci sia evidenza documentale dello svolgimento delle attività necessarie per garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro; inoltre deve garantire tutte le registrazioni previste dalle norme applicabili sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro.</li> <li>2. L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle attività di controllo previste, verifica che le attività di registrazione vengano svolte con continuità dalle figure previste; inoltre verifica lo stato di conservazione delle registrazioni.</li> <li>3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve definire delle modalità di gestione di tale documentazione stabilendo almeno:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. le modalità di redazione ed approvazione della documentazione;</li> <li>b. il sistema di conservazione e controllo;</li> <li>c. le modalità di revisione, necessarie specialmente in caso di cambiamenti organizzativi, tecnici, strutturali, dei processi, ecc.;</li> <li>d. chi/coloro ha/che hanno la responsabilità di gestione;</li> <li>e. la data di emissione e di aggiornamento.</li> </ol> </li> </ol>
	<b>Competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio</b> <b>Art. 30 co. 3</b>
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	<p>FORA S.P.A. ha definito un'organizzazione ove sono definite le figure organizzative della sicurezza (rif. Organigramma della Sicurezza); vengono svolte attività di sorveglianza documentata in modo da sensibilizzare e responsabilizzare tutti i lavoratori e prevenire / correggere tempestivamente eventuali comportamenti non adeguati.</p> <p>Sono stati nominato un RSPP che collabora con il datore di lavoro per effettuare una costante attività di valutazione dei rischi presenti sul posto di lavoro e di aggiornamento dei relativi documenti. L'RSPP si interfaccia con i preposti ed i dirigenti per la sicurezza al fine di mantenere sotto controllo il rischio.</p>

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione Sicurezza Aziendale	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	------------------------------------	---

<b>REGOLE DI COMPORTEMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di Lavoro deve garantire di svolgere le attività di individuazione dei pericoli sul posto di lavoro e di valutazione e gestione dei rischi conseguenti con personale, anche con supporto esterno, avente competenze tecniche adeguate e i poteri necessari al fine di assicurare che le valutazioni svolte siano adeguate alla realtà lavorativa della società.</li> <li>2. L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle attività di controllo previste, verifica che solo persone con adeguate competenze e necessari poteri affianchino il DL nelle attività di valutazione e gestione del rischio.</li> <li>3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro, per tutti i processi ed attività aziendali, deve assicurare una chiara attribuzione di compiti e funzioni nell'ambito del proprio modello organizzativo, tenendo conto di quanto disposto dalla legislazione. Tale attribuzione deve essere nota a tutti ed effettivamente adottata.</li> </ol>
------------------------------------	--

	<b>Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.</b> <b>Art. 30 co. 3</b>
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	FORA S.P.A., nell'ambito del modello organizzativo e di gestione ex D.Lgs. 231/01, ha adottato un Codice disciplinare che si impegna a diffondere a tutti i lavoratori e ad applicare costantemente al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.
<b>REGOLE DI COMPORTEMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro definisce e formalizza il sistema disciplinare e lo comunica a tutti i soggetti interessati.</li> <li>2. Il Datore di lavoro deve garantire l'applicazione del sistema disciplinare adottato.</li> <li>3. L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle attività di controllo previste, verifica la continua applicazione, ove necessario, del Sistema disciplinare adottato.</li> <li>4. Il Datore di lavoro dovrà, inoltre, definire idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare collaboratori esterni, appaltatori, fornitori e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda stessa (nei casi in cui via sia un qualche rilevanza sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro aziendale). Perché tali modalità siano applicabili l'azienda deve prevedere che nei singoli contratti siano inserite specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto, fino alla risoluzione del contratto stesso.</li> </ol>

	<b>Sistema di controllo sull'attuazione del Modello Organizzativo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate</b> <b>Art. 30 co. 4</b>
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	La sorveglianza e vigilanza viene effettuata da parte del Datore di Lavoro, in base alle proprie attribuzioni e competenze. Ad esso si affianca un Organismo di Vigilanza pluripersonale indipendente, formato da professionisti esterni alla Società, che verifica periodicamente che il MOG sia efficace ed efficacemente applicato.

	<p style="text-align: center;">MANUALE DEI PROTOCOLLI D.LGS. 231/2001</p>	<p style="text-align: center;">Gestione Sicurezza Aziendale</p>	<p style="text-align: center;">A007 – Allegato 4 Rev 2_05.06.2024</p>
--	---	---	---

<p><b>REGOLE DI COMPORAMENTO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve garantire il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità del Modello adottato.</li> <li>2. L'Organismo di Vigilanza, incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, effettua un controllo di secondo livello, di tipo gestionale, del mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità del Modello adottato. Periodicamente comunica al Datore di lavoro e, almeno una volta all'anno, al CdA ed al Collegio Sindacale il grado di efficacia del MOG.</li> </ol>
--	--

	<p><b>Il riesame e l'eventuale modifica del Modello Organizzativo Art. 30 co. 4</b></p>
<p><b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b></p>	<p>Il MOG viene rivalutato periodicamente, almeno una volta all'anno: in tale occasione vengono rivalutati anche tutti gli aspetti connessi alla sicurezza. Tutte le decisioni prese devono essere documentate in un apposito verbale e, successivamente, trasmesse, a seconda della pertinenza dei specifici aspetti, al personale.</p>
<p><b>REGOLE DI COMPORAMENTO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Datore di lavoro deve riesaminare periodicamente il Modello Organizzativo adottato, nell'ambito della sicurezza, per garantirne la continua efficacia.</li> <li>2. L'Organismo di Vigilanza segnala, in caso di evidenza di inadeguatezza, la necessità di un Riesame del Modello adottato.</li> <li>3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Datore di Lavoro deve mantenere attivi protocolli per lo svolgimento di Riesami periodici del Modello organizzativo al fine di garantirne l'efficacia ed il miglioramento nel tempo.</li> </ol>

**Tutte le figure del SPP devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico in materia di "Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e comunque adempiere a quanto prescritto dall'art. 33 del D.lgs 81/2008 e succ. mod. ed int. Il Medico Competente nell'ambito del suo incarico deve attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico in materia di "Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e comunque adempiere a quanto prescritto dall'art. 25, 39, 40 e 41 D.lgs 81/2008 e succ. mod. ed int.**

Flussi Informativi Verso l'OdV

Flussi informativi		
Descrizione	Periodicità	Responsabile
Report degli eventuali infortuni occorsi / near miss occorsi.	AD EVENTO	RSPP & HR
Verbale riunioni sicurezza, riunioni ex art. 35 del D. Lgs. 81/08.	AD EVENTO	RSPP
Documento che riporta un elenco degli infortuni avvenuti nell'anno solare	ANNUALE	RSPP
Aggiornamenti del DVR generale / DVR specifici	AD EVENTO	RSPP
Report dei sopralluoghi effettuati nei luoghi di lavoro da parte del RSPP per la verifica dell'applicazione delle misure di sicurezza e prevenzione ed applicazione delle procedure aziendali della sicurezza.	ANNUALE	RSPP
Evidenze di eventuali criticità emerse nel corso delle attività in merito ad aspetti della Salute e Sicurezza sul posto di lavoro.	ANNUALE	RSPP
Report dei sopralluoghi effettuati nei luoghi di lavoro da parte del medico Competente per la verifica dell'applicazione delle misure di sicurezza e prevenzione ed applicazione delle procedure aziendali della sicurezza	ANNUALE	MC
Copia di eventuali verbali di accesso / sopralluogo svolto dalle autorità di controllo.	AD EVENTO	RSPP
Copia delle eventuali contestazioni di violazioni della normativa sulla sicurezza da parte della autorità competente ed esito delle relative prescrizioni	AD EVENTO	DATORE DI LAVORO
Copia dei verbali di audit svolti dalle Società di certificazione incaricate di certificare il Modello di Gestione per la Sicurezza implementato dalla Società secondo la norma UNI EN ISO 45001:2018	AD EVENTO	RSGI

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione degli aspetti ambientali dell'azienda	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	---	---

## II. REATI AMBIENTALI - ATTIVITÀ COLLEGATE

<b>PROCESSO</b>	<b>GESTIONE DEGLI ASPETTI E DEGLI IMPATTI AMBIENTALI DELL'AZIENDA</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Legale Rappresentante - CdA</b>
<b>FIGURE APICALI COINVOLTE</b>	<b>Legale Rappresentante – Presidente – CdA</b>
<b>FIGURE COINVOLTE NEL PROCESSO</b>	<b>Figure operative presenti, Manager operations</b>
<b>ATTIVITA'</b>	<b>Gestione degli adempimenti in tema di ambiente</b>

<b>RISCHIO REATO NORMATO</b>	<b>Danno ambientale (contaminazione del suolo, sottosuolo, acque sotterranee, acque superficiali, ecc.), per i reati associabili alla Bonifica dei siti (D. Lgs. 152/06, Art. 257, commi 1, 2)</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischio che il Rappresentante Legale non sovrintenda alla gestione degli adempimenti in tema di tutela della dell'ambiente relativamente agli aspetti legati a contaminazione di suolo, sottosuolo, acque sotterranee, acque superficiali, ecc.</li> <li>• Rischio di comportamenti in violazione delle norme ambientali, in particolare D.Lgs. 152/06, Art. 257, commi 1, 2), che possano provocare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio</li> <li>• Rischio per mancata bonifica secondo quanto predisposto da progetto approvato (Cass.27997/09)</li> <li>• Rischio per mancato obbligo di comunicazione (Cass. 26479/07 conforme a Cass. 167002/11)</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ AMBIENTALI ANALIZZATE</b>	Attività di diagnostica mobile, attività svolte presso la sede di FORA S.P.A.
<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVENZIONISTICHE ATTUATE</b>	FORA S.P.A. al fine di adottare il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001 monitora eventuali rischi di contaminazione dei suoli e di danno ambientale predisponendo controlli sulle attività e gestendo in modo appropriato eventuali situazioni di emergenza dovute a sversamenti o inquinamenti non dovuti alle normali attività operative svolte.
<b>REGOLE DI COMPORTAMENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• il responsabile dell'inquinamento deve mettere in opera entro ventiquattro ore le misure necessarie di prevenzione e ne dà immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 304, comma 2. Del D.Lgs 156/2006</li> </ul> </li> </ol>

- il responsabile dell'inquinamento, deve attuare le necessarie misure di prevenzione, deve svolgere, nelle zone interessate dalla contaminazione, un'indagine preliminare sui parametri oggetto dell'inquinamento e, ove accerti che il livello delle concentrazioni soglia di contaminazione (CSC) non sia stato superato, provvede al ripristino della zona contaminata, dandone notizia, con apposita autocertificazione, al comune ed alla provincia competenti per territorio entro quarantotto ore dalla comunicazione.
  - Qualora l'indagine preliminare di cui al punto precedente accerti l'avvenuto superamento delle CSC anche per un solo parametro, il responsabile dell'inquinamento deve darne immediata notizia al comune ed alle province competenti per territorio con la descrizione delle misure di prevenzione e di messa in sicurezza di emergenza adottate.
  - Qualora gli esiti della procedura dell'analisi di rischio dimostrino che la concentrazione dei contaminanti presenti nel sito è superiore ai valori di concentrazione soglia di rischio (CSR), il soggetto responsabile deve sottoporre alla regione, nei successivi sei mesi dall'approvazione del documento di analisi di rischio, il progetto operativo degli interventi di bonifica o di messa in sicurezza, operativa o permanente, e, ove necessario, le ulteriori misure di riparazione e di ripristino ambientale, al fine di minimizzare e ricondurre ad accettabilità il rischio derivante dallo stato di contaminazione presente nel sito.
2. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Rappresentante Legale deve mantenere attive le procedure per la gestione del Controllo Operativo sulle attività che possono coinvolgere questo aspetto ambientale in condizioni normali, anormali e di emergenza (contaminazione del suolo a seguito di incidenti sui mezzi di diagnostica mobile) predisponendo opportuni kit di contenimento di eventuali sversamenti su tutti i mezzi che presentano la possibilità di contaminazione con oli idraulici o sostanze pericolose il terreno o le falde.
  3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Rappresentante Legale deve mantenere attive le procedure per assicurare che in casi di emergenza siano predisposte metodologie di pronto intervento al fine di contenere possibili inquinamenti e che tali metodologie siano periodicamente verificate con simulazioni sul campo.
  4. Al fine di limitare i rischi per gli aspetti risarcitori il Rappresentante Legale deve valutare l'opportunità di predisporre opportune coperture assicurative per questo tipo di danni ambientali.

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione degli aspetti ambientali dell'azienda	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	---	---

<b>RISCHIO REATO NORMATO</b>	<b>Impianti che generano emissioni in aria per i reati associabili al superamento dei valori limite di qualità dell'aria – D. Lgs. 152/06, Art. 279, comma 5</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischio di comportamenti in violazione delle norme ambientali, in particolare D.Lgs. 152/06, Art. 279, comma 5, che possano provocare superamento dei valori limite di qualità dell'aria.</li> <li>• Rischio che il Legale Rappresentante non sovrintenda alla gestione degli adempimenti in tema di tutela dell'ambiente</li> </ul> <p>Il rischio risulta assente in quanto la società non produce emissioni che necessitano autorizzazioni, ma solo quelle relative alla centrale termica della sede. Nei presidi ospedalieri ove opera questo aspetto ambientale viene gestito dall'Ente ospitante.</p>

<b>RISCHIO REATO NORMATO</b>	<b>Impianti che generano scarichi idrici in relazione ai reati associabili ai limiti ed alle condizioni previste per gli scarichi di acque reflue industriali – D. Lgs. 152/06, Art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13)</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischio di comportamenti in violazione delle norme ambientali, in particolare D.Lgs. 152/06, Art. 137, commi 2, 3, 5, 11 (scarico di acque meteoriche non convogliate in rete separata) e 13 , che possano provocare superamento dei limiti ed alle condizioni previste per gli Scarichi di acque reflue industriali</li> <li>• Rischio che il Legale Rappresentante non sovrintenda alla gestione degli adempimenti in tema di tutela della dell'ambiente</li> </ul> <p>Il rischio risulta assente in quanto la società non produce scarichi idrici e/o industriali presso la sede. Nei presidi ospedalieri ove opera questo aspetto ambientale viene gestito dall'Ente ospitante.</p>

<b>RISCHIO REATO NORMATO</b>	<b>Violazione delle norme che regolano la gestione dei rifiuti. Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs. 152/06, Art. 256, commi 1, 3 e 6). Reato abbandono di rifiuti (Art.255 D. Lgs. n.152/2006)</b> <b>Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs. 152/06, Art. 258, comma 4); Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs. 152/06, Art. 259, comma 1);</b> <b>Attività organizzate per traffico illecito di rifiuti (D. Lgs. 152/06, Art. 260, commi 1, 2);</b>
------------------------------	---

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione degli aspetti ambientali dell'azienda	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	---	---

<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischio di comportamenti in violazione delle norme ambientali in materia di rifiuti che possano comportare l'illecita gestione dei rifiuti. In particolare esecuzione di trasporto dei rifiuti diversi da quelli indicati in autorizzazione, attività di recupero o smaltimento con autorizzazione scaduta o non rinnovata nei limiti di legge, movimentazione di rifiuti iniziata all'interno di un'area ma finalizzata a trasporto esterno con mezzi non autorizzati, mancato controllo dei titoli abilitativi dell'intermediario (Cass. 26526/08), deposito temporaneo di rifiuti pericolosi - luogo non funzionalmente collegato al sito produttivo (Cass. 45447/08), sversamento di acque reflue di lavorazione in tombino (Cass. 25037/11), accumulo ripetuto di rifiuti urbani in area non autorizzata (per il gestore e per il sindaco), deposito di rifiuti in discarica di fatto (Cass. 19221/08), errata classificazione CER, abusivo smaltimento continuato in loco di percolato di discarica autorizzata ma on per lo smaltimento del percolato (Cass. 28158/07), mancato controllo delle autorizzazioni dei mezzi di trasporto in base ai codici CER autorizzati, mancato controllo dei codici autorizzati degli impianti di recupero/smaltimento, mancato controllo delle scadenze delle autorizzazioni per mezzi ed impianti, mancato controllo della compilazione corretta dei FIR, del rientro della IV copia.</li> <li>• Rischio che il Datore di Lavoro non sovrintenda alla gestione degli adempimenti in tema di tutela della dell'ambiente</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ AMBIENTALI ANALIZZATE</b>	Attività di gestione della raccolta di rifiuti, di deposito temporaneo, di gestione della documentazione obbligatoria relativa alle attività di raccolta dei rifiuti, di spedizione agli impianti di riciclo/smaltimento dei rifiuti.
<b>Applicazione nell'ambito dell'organizzazione</b>	<p>FORA S.P.A. gestisce i rifiuti derivanti dalla propria attività.          I rifiuti sanitari prodotti sono gestiti e smaltiti secondo quanto previsto dalla norma.          Per lo smaltimento vengono impiegate ditte in possesso di autorizzazione al trasporto ed al trattamento dei rifiuti pericolosi.          All'atto della fornitura di un nuovo prodotto o all'avvio di un nuovo processo di diagnosi, se del caso, vengono richieste ai fornitori le schede di sicurezza aggiornate e redatte a norma di legge al fine di poter valutare e identificare correttamente i rifiuti prodotti. Ove necessario FORA S.P.A. si appoggia a laboratori qualificati per la classificazione del rifiuto. Nell'ambito dei presidi mobili FORA S.P.A. smaltisce i rifiuti pericolosi radioattivi secondo quanto previsto dalla norma e nell'ambito delle procedure aziendali sviluppate.          Annualmente redige il MUD che presenta entro i termini previsti alla CCIAA di pertinenza.</p>
<b>REGOLE DI COMPORAMENTO</b>	<p>1. Il Legale Rappresentante deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire il divieto di effettuare l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del D.lgs. 152/2006</li> <li>• Garantire il divieto di realizzare o gestire una discarica non autorizzata</li> <li>• Garantire il divieto di miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi di cui all'Allegato G alla parte quarta del presente 152/2006 ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi.</li> <li>• Garantire il divieto di effettuare il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 del D.lgs. 152/2006 ovvero indicare nel formulario stesso dati incompleti o inesatti</li> </ul>

- Garantire il divieto di effettuare una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettuare una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso
  - Garantire il divieto, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, di cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti
  - Garantire il divieto, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, di fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ed è vietato inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.
  - Garantire il divieto, durante il trasporto, di fare uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.
2. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Legale Rappresentante deve implementare e mantenere attivi protocolli per la gestione del Controllo Operativo sulle attività che possono coinvolgere questo aspetto ambientale in condizioni normali, anormali e di emergenza (rifiuti, in particolare verifica delle targhe dei mezzi impiegati per l'attività di trasporto in modo da garantire che solo mezzi autorizzati per uno specifico codice CER lo trasporti effettivamente), sulla qualifica dei fornitori rilevanti per la gestione degli aspetti ambientali (laboratori di prova per definizione e conferma CER, impianti di recupero / smaltimento, trasportatori), sulla gestione della documentazione inerente gli aspetti ambientali (in particolare gestione della documentazione obbligatoria relativa alle attività di raccolta dei rifiuti, di spedizione agli impianti di riciclo/smaltimento).
  3. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Legale Rappresentante deve mantenere attivi protocolli per la gestione del Controllo Operativo della documentazione autorizzativa dei Trasportatori di rifiuti, per il controllo delle condizioni di deposito in specifiche aree tecniche e di stoccaggio di rifiuti pericolosi.
  4. Al fine di mantenere monitorato questo aspetto ambientale l'OdV monitora che solo mezzi autorizzati per uno specifico codice CER lo trasportino effettivamente, che gli impianti di smaltimento / recupero cui i rifiuti sono destinati siano effettivamente autorizzati, che la documentazione sia conservata, leggibile e che le spedizioni siano tracciabili. Inoltre verifica che sia regolarmente inviato alla CCIAA di competenza il MUD nei tempi previsti. Nel caso di rifiuti pericolosi verifica che siano state svolte, ove necessarie, le analisi di caratterizzazione del rifiuto.
  5. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Legale Rappresentante deve mantenere attive ed aggiornate le procedure Po36.2 e P049.0 – Gestione Rifiuti. Inoltre si assicura che sia conosciuta ed applicata dalle figure aziendali coinvolte nella gestione dei rifiuti.
  6. Al fine di mantenere monitorato questo aspetto ambientale l'OdV monitora che la procedura P036.2 – Gestione Rifiuti - sia conosciuta ed applicata dalle figure aziendali coinvolte nella gestione dei rifiuti. Verifica inoltre che venga aggiornata a fronte di modifiche applicabili della normativa ambientale relativa alla gestione dei rifiuti.

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione degli aspetti ambientali dell'azienda	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	---	---

	<p>7. Al fine di dare sistematicità alla gestione del rischio per questo reato il Legale Rappresentante deve mantenere attivo ed applicato il MANUALE di GARANZIA della QUALITÀ relativo all'attività di SERVIZIO di MEDICINA NUCLEARE in VIVO UNITÀ MOBILI C T - P E T. In particolare deve sorvegliare che venga costantemente e correttamente applicato l'Allegato 2 - NORME INTERNE di PROTEZIONE dalle RADIAZIONI e di COMPORTAMENTO relative alla Gestione dei Rifiuti Radioattivi prodotti dall'attività della PET Mobile.</p>
--	---

<b>RISCHO REATO</b>	<b>Attività che possono comportare l'uccisione e distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette. (Art. 727 bis CP).</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	Il rischio risulta assente in quanto la società non svolge attività che comportino l'uccisione e distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

<b>RISCHO REATO</b>	<b>Attività che possono comportare la distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis).</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	Il rischio risulta assente in quanto la società non svolge attività all'interno di siti protetti.

<b>RISCHO REATO</b>	<b>Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla Legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del Regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (Legge 150/92, Art. 1, 3 bis)</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	Il rischio risulta assente in quanto la società non svolge alcun tipo di attività che implichi commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione o la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.

<b>RISCHO REATO</b>	<b>Attività che implicano la cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (Legge 549/93, art. 3, comma 6)</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	Il rischio risulta assente in quanto la società non produce, né lavora sostanze lesive dell'ozono.

	<b>MANUALE DEI PROTOCOLLI</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	Gestione degli aspetti ambientali dell'azienda	<b>A007 – Allegato 4</b> <b>Rev 2_05.06.2024</b>
--	---	---	---

<b>RISCHIO REATO</b>	<b>Comportamenti del comandante di nave che provocano inquinamento doloso (D. Lgs. 202/07, art. 8)</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	Il rischio risulta assente in quanto la società non svolge attività di armatore, né possiede navi.

<b>RISCHIO REATO</b>	<b>Comportamenti del comandante di nave che provocano inquinamento colposo (D. Lgs. 202/07, art. 9)</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	Il rischio risulta assente in quanto la società non svolge attività di armatore, né possiede navi.

<b>RISCHIO REATO</b>	<b>Inquinamento ambientale: compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna (25 undecies comma 1, lett. a (Reati ambientali) Art. introdotto dall'art. 1, legge 22 maggio 2015, n. 68)</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	Il rischio risulta assente in quanto in relazione alle attività svolte ed agli aspetti ambientali significativi non presenta aspetti di rischio tali da cagionare disastro ambientale.

<b>RISCHIO REATO</b>	<b>Delitti colposi contro l'ambiente - 25 undecies, comma 1, lett. c (Reati ambientali) Art. introdotto dall'art. 1, legge 22 maggio 2015, n. 68</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	Il rischio risulta assente in quanto in relazione alle attività svolte ed agli aspetti ambientali significativi non presenta aspetti di rischio tali da cagionare disastro ambientale per colpa.

<b>RISCHIO REATO</b>	<b>Circostanze aggravanti - 25 undecies, comma 1, lett.d (Reati ambientali) Art. introdotto dall'art. 1, legge 22 maggio 2015, n. 68</b>
<b>RISCHI REATO POSSIBILI</b>	Il rischio risulta assente in quanto in relazione alle attività svolte ed agli aspetti ambientali significativi non presenta aspetti di rischio tali da cagionare disastro ambientale con circostanze aggravanti.

<b>RISCHIO REATO</b>	<b>Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività - 25 undecies, comma 1, lett.d (Reati ambientali) Art. introdotto dall'art. 1, legge 22 maggio 2015, n. 68</b>
----------------------	---

	<p style="text-align: center;">MANUALE DEI PROTOCOLLI D.LGS. 231/2001</p>	<p style="text-align: center;">Gestione degli aspetti ambientali dell'azienda</p>	<p style="text-align: center;">A007 – Allegato 4 Rev 2_05.06.2024</p>
--	---	---	---

<p><b>RISCHI REATO POSSIBILI</b></p>	<p>Il rischio risulta assente in quanto la società non svolge attività che possano configurare il traffico e l'abbandono di materiale ad alta radioattività. Le fonti usate negli strumenti diagnostici sono tracciate e vengono monitorati e registrati tutti i rifiuti radioattivi prodotti</p>
--------------------------------------	---

**Tutte le figure del coinvolte nel processo di GESTIONE DEGLI ASPETTI E DEGLI IMPATTI AMBIENTALI DELL'AZIENDA devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico in materia di "Protezione dell'Ambiente" e comunque adempiere a quanto prescritto dal D.lgs. 152/2006 e succ. mod. ed int.**

**Flussi informativi verso l'OdV**

Flussi informativi verso l'odv		
Descrizione	Periodicità	Responsabile
Report sulla presenza di <i>eventuali</i> criticità riscontrate sui siti di FORA S.P.A. in relazione ai vincoli imposti dalla normativa nazionale e locale in materia di ambiente	ANNUALE	LEGALE RAPPRESENTANTE
Modifiche dell'organigramma relativo alla gestione degli aspetti ambientali	AD EVENTO	LEGALE RAPPRESENTANTE
Piano formativo in materia Ambientale	ANNUALE	LEGALE RAPPRESENTANTE
Copia delle eventuali contestazioni di violazioni della normativa Ambientale da parte della autorità competente ed esito delle relative prescrizioni	AD EVENTO	LEGALE RAPPRESENTANTE
Evidenza inoltra MUD a CCIAA di competenza	ANNUALE	DIRETTORE AMMINISTRATIVO