

<b>LOGO AZIENDA</b>	<b>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</b>	 	<small>Cofinanziato dalla:</small> <small>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</small>
<b>mo53.04 – DESIGNAZIONE RSGSA</b>			<b>Pagina 1 di 2</b>

Egr. Sig. \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
 C.A.P. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Designazione del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute e Ambiente (SGSA).

Il sottoscritto signor \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Datore di Lavoro della Società \_\_\_\_\_, tenuto conto delle sue attitudini e capacità ha ritenuto di designarla quale:

**RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E SALUTE E PER L'AMBIENTE (SGSA) E DELLA DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA**

Per lo svolgimento di tale compito le verranno messi a disposizione risorse, mezzi e tempi adeguati.

Con l'occasione le rammentiamo che in tale sua qualità lei dovrà:

- a) assicurare che il SGSA sia applicato conformemente alla Politica aziendale in materia di Sicurezza e Salute sul lavoro e Ambiente, e alle regole che l'azienda si è data;
- b) assicurare che il SGSA sia attuato, migliorato e mantenuto attivo;
- c) garantire il rispetto delle leggi, analizzando tutti i requisiti normati in materia di SSL e Ambiente;
- d) garantire un continuo aggiornamento normativo;
- e) riferire al DDL (Rappresentante della Direzione) sulle prestazioni del SGSA al fine del riesame.

Inoltre, assicurerà che i documenti presenti e circolanti nel SGSA siano coerenti con la politica e l'organizzazione definite; in specie nessun documento verificato ed approvato deve essere comunicato a terzi, salvo autorizzazione esplicita del sottoscritto e salvo quanto attiene ai lavori esterni ed in appalto interno.

I documenti di obbligo legale appartenenti ovvero ricavati ovvero ottenibili dal SGSA saranno sotto la sua esclusiva responsabilità e dovranno essere concessi in consultazione secondo le procedure approvate ai dipendenti ovvero ai loro rappresentanti.

Gli stessi documenti dovranno essere esibiti a enti o amministrazioni pubbliche come previsto dal D. Lgs. n. 81/08, informandone il RSPP.

<b>REV N°</b>	<b>00</b>	<b>DATA</b>	<b>03/09/2018</b>
---------------	-----------	-------------	-------------------

Nel caso lei riscontrasse la presenza e la circolazione di documenti non aggiornati ovvero non verificati ovvero non approvati come richiesto, sarà suo dovere emettere una segnalazione di Non Conformità a carico dell'ente dove ha riscontrato l'anomalia e provvedere come previsto dalle procedure.

Lei è incaricato di produrre le sintesi richieste dal Riesame della Direzione.

Quanto sopra non esime dai compiti e funzioni attinenti alla sua posizione nell'organico aziendale.

Si ricorda che è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio di tale sua attività e che è tenuto alla riservatezza di quanto sopra scritto per effetto del D. Lgs. 101/2018.

Voglia restituire copia della presente quale accettazione da parte sua della nomina a Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute e Ambiente (SGSA) aziendale.

Distinti saluti

Firma del DDL

\_\_\_\_\_

*Per espressa accettazione di quanto precede.*

*Con espressa dichiarazione di conoscere funzioni, compiti ed obblighi inerenti alla nomina qui accettata.*

Firma del lavoratore incaricato

\_\_\_\_\_

Lì (per ricevuta)\_\_\_\_\_