

[Digitare il testo]

	MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO	MOD
	Policy Multiservizi dei Castelli di Marino	Red.1.0 del 02/10/2013 Pagina 1 di 3

POLICY MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO

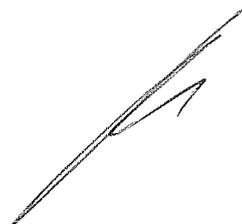
La Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A., con sede in Via Costa Batocchi n° 16 - 00047 Marino (RM) C.F. e P. IVA 5447451005, operante nel settore dei servizi al Comune di Marino, nello specifico vengono svolte le attività:

1. Di controllo aree di sosta esterne a pagamento
2. Parcheggio a pagamento
3. Di pulizie e sanificazione ambienti interni ed esterni
4. Preparazione, distribuzione e somministrazione pasti nelle scuole comunali
5. Assistenza ai bambini diversamente abili nelle scuole comunali
6. Raccolta e trasporto in discarica di rifiuti solidi urbani
7. Gestione asili nido comunali
8. Servizi amministrativi comunali al pubblico (incluse pubbliche affissioni, riscossione tributi e ticket scolastici)
9. Gestione farmacie comunali
10. Manutenzione aree verdi
11. Pre e post scuola
12. Servizi cimiteriali

fonda la sua azione sulla centralità dei valori della risorsa umana, del rispetto della vita e dell'ambiente come fattori strategici per la qualità e la professionalità dei servizi offerti.

In tale direzione, la Multiservizi ha deciso di utilizzare come strumento per migliorare continuamente nel tempo gli standard di sicurezza e prevenzione, quello dell'implementazione di un Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro (SSL) certificabile in riferimento alla norma internazionale OHSAS (Occupational Health and Safety Assessment Series) 18001:2007.

Nell'attuazione del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro è coinvolta l'intera organizzazione aziendale.



[Digitare il testo]

	MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO	MOD
	Policy Multiservizi dei Castelli di Marino	Red.1.0 del 02/10/2013 Pagina 2 di 3

Tutti i livelli aziendali, dal datore di lavoro sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze, dotati delle idonee risorse (umane, strumentali, economiche) ed idoneamente formati e sensibilizzati, sono chiamati ad una partecipazione attiva nello svolgere i propri compiti in sicurezza e per assumere le proprie responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, necessaria al conseguimento degli obiettivi che sono sintetizzabili in:

1. rispettare pienamente le **prescrizioni** legali e gli adempimenti vigenti in campo nazionale ed internazionale applicabili ai settori di attività dell'azienda;
2. **impegnare direttamente la Direzione** nel funzionamento e nel miglioramento del Sistema di Gestione Aziendale, integrando le performance sulla qualità dei servizi, sulla sicurezza e quelle ambientali nelle scelte decisionali di livello strategico;
3. garantire la **trasparenza** ed il coinvolgimento nel dialogo con le "parti interessate", al fine di attivare sinergie positive e interventi più efficaci nel miglioramento continuo sia dei servizi e che delle modalità con cui questi vengono erogati;
4. promuovere continui interventi di **sensibilizzazione, formazione ed informazione**, considerati non come spese di funzionamento ma come attività di investimento;
5. coinvolgere i propri **fornitori**, attraverso l'implementazione di processi e procedure di vantaggio reciproco, che siano in linea con criteri di miglioramento di tutto il contesto inerente qualità, sicurezza e ambiente;
6. un'approfondita **analisi organizzativa** mirata alla precisa definizione dei ruoli e delle responsabilità, nonché all'attribuzione di obiettivi personali o di squadra;
7. eseguire **verifiche** periodiche ed un costante **monitoraggio** dei processi, necessari per l'individuazione e la correzione dei problemi, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e di tutte quelle situazione contrarie ai valori aziendali.
8. effettuare la **valutazione** periodica dei rischi sul lavoro, del livello di conformità nelle attività svolte dall'azienda;



[Digitare il testo]

	MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO	MOD
	Policy Multiservizi dei Castelli di Marino	Red.1.0 del 02/10/2013 Pagina 3 di 3

9. individuare le principali situazioni di **emergenza**, predisporre opportuni piani di risposta ed effettuare la loro periodica simulazione al fine di valutarne preventivamente l'efficacia;

10. adottare un **codice etico** e un modello organizzativo idoneo alla **prevenzione dei reati** da parte del personale e dei collaboratori dell'Azienda;

11. ricercare continuamente, adottare e consolidare ogni soluzione ed **innovazione tecnica** risultata efficace nel miglioramento della qualità dei servizi, nella prevenzione degli infortuni e nella riduzione degli impatti ambientali;

12. valutare periodicamente l'immagine e la **reputazione** dell'azienda, nonché effettuare indagini del livello di **soddisfazione** degli utenti (intesi come Comune di Marino) e dei lavoratori sulle prestazioni in termini di qualità e sicurezza;

13. effettuare il controllo, la **manutenzione** ed il necessario ammodernamento di mezzi, impianti ed attrezzature;

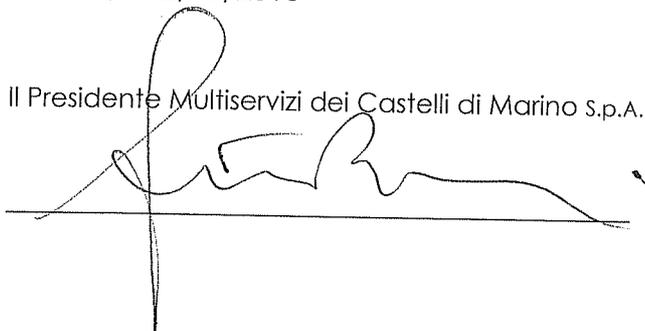
14. **investire** in interventi per l'efficienza energetica e l'abbattimento dei consumi di risorse naturali, nel passaggio progressivo all'impiego di energie rinnovabili e a consumi eco-compatibili.

Nelle periodiche attività di Riesame, la Direzione di Multiservizi valuterà l'adeguatezza della presente politica e definirà per le varie funzioni aziendali **obiettivi specifici** coerenti con quelli generali sopra esposti.

Il presente documento sarà oggetto della più ampia diffusione al personale, ai fornitori ed alle altre parti interessate.

Marino, li 02/10/2013

Il Presidente Multiservizi dei Castelli di Marino s.p.A.



Il Direttore Multiservizi dei Castelli di Marino s.p.A.

