

FACOLTA' DI INGEGNERIA

CORSO DI LAUREA IN INGEGNERIA GESTIONALE

LAUREA SPECIALISTICA

DIPARTIMENTO

DIEM

TESI DI LAUREA

in

SEVIZI GENERALI DI IMPIANTO

TITOLO:

NORMATIVE SULLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI.

DISAMINA ILO OSH 2001.

CASO REALE: OVA BARGELLINI.

**CANDIDATO
URSO ROBERTA**

**RELATORE:
Chiar.mo Prof. EMILIO
FERRARI**

**CORRELATORI
Dott.SANDRO CAVICCHI
Dott.FABIO PARMEGGIANI
Dott.ROBERTO TRAMARIN**

Prefazione

Lo scopo di tale elaborato è quello di puntare l'attenzione verso le Normative di Salute e Sicurezza dei lavoratori.

Per tal motivo si procederà dapprima con un excursus sul panorama storico per poi analizzare più nel dettaglio i requisiti sanciti dalla specifica Normativa Ilo Osh.

Il lavoro, su cui si fonda lo Stato italiano secondo la Costituzione repubblicana, anziché fattore di benessere, di sviluppo e di autorealizzazione, può rivelarsi causa di sofferenze indicibili per i lavoratori e le loro famiglie.

Spesso le imprese sfuggono alle loro responsabilità, cercando di camuffare la realtà dei fatti e il risarcimento dei danni risulta nella maggioranza dei casi incerto, ritardato e insufficiente.

Il fenomeno delle cosiddette "morti bianche" risulta essere così inquietante da turbare la nostra coscienza di cittadini. Rappresenta la spia drammaticamente accesa di un malessere diffuso dell'intera società, un'ingiustizia che pochi di noi sono disposti a tollerare.

Ci mostra come dietro il trionfo mondiale del capitalismo, col suo ostentato sfoggio di merci e di sofisticate tecnologie, si celino contraddizioni insostenibili, cui si deve porre rimedio.

La globalizzazione dei mercati, che sembrava poter garantire una ricchezza diffusa, ha prodotto invece impietose disparità e si macchia ogni giorno del sangue degli ultimi, di coloro che stanno alla base del processo sociale e produttivo.

Ad oggi la cronaca non smette di puntare i propri riflettori sugli incidenti nei cantieri e nelle fabbriche non soltanto i lavoratori possono essere estromessi con facilità dalle aziende, in seguito alle ristrutturazioni, ma possono essere letteralmente immolati sull'altare della produzione e dei costi da ottimizzare e contenere.

Forse viviamo davvero nell'epoca dell'"impresa irresponsabile", per citare l'appropriata espressione di un sociologo, Luciano Gallino, che da anni studia l'evoluzione del lavoro con particolare riferimento alla realtà italiana.

Un modello di impresa totalmente concentrata sulla massimizzazione del profitto a breve termine e sul suo valore di mercato in borsa mentre, nello stesso tempo, è completamente indifferente alle ripercussioni sociali prodotte dalle proprie decisioni e alla qualità della vita dei cittadini.

E' perciò comprensibile che la Sicurezza nei luoghi di lavoro non venga percepita dai vertici aziendali come un dovere, ma come una voce negativa sul bilancio.

Urge riportare al centro il valore della dignità umana.

Come ha fatto notare monsignor Vincenzo Paglia, vescovo di Terni, il luogo di lavoro deve tornare a "essere luogo di vita e di crescita" e non "una fabbrica di morte, di vedove e di orfani".

L'uomo deve ristabilire il proprio primato sull'economia.

I saloni della politica e quelli dell'informazione hanno da sempre un approccio molto singolare con l'argomento.

I primi non perdono occasione per ribadire che in materia di Sicurezza sul lavoro esistono ottime leggi, che purtroppo non vengono rispettate.

I secondi denunciano la scarsa Sicurezza presente sui luoghi di lavoro e si producono in articoli/servizi da un lato efficaci nel rimpinguare la tiratura dei giornali o lo share delle trasmissioni TV ma assolutamente inadeguati per chiunque volesse prendere coscienza dei reali termini del problema.

Ma la reale responsabile della stragrande maggioranza di morti sul lavoro è la vera e propria guerra che giornalmente milioni di lavoratori ed imprenditori combattono per tentare di ritagliarsi qualche briciola di sopravvivenza.

Il mondo del lavoro è diventato negli anni una giungla strapiena di trappole, dove il rispetto per la vita umana e la dignità della persona sono stati immolati sull'altare della produttività e della competizione.

Il mondo del lavoro è un teatro di guerra altamente disumanizzato, dove le persone sono ridotte al ruolo di utensili, esistenze cosificate costrette a rincorrere la speranza di sopravvivere, anche quando in fondo a quella speranza c'è il concreto rischio di trovare la morte.

Una guerra senza regole, senza senso e senza futuro. Una guerra combattuta nel nome della produttività e della competizione sfrenata, dove tutti i soldati sono irrimediabilmente destinati a perdere, mentre a

vincere sono soltanto i pochi burattinai che attraverso la guerra costruiscono immensi profitti, e poco importa loro se si tratta di profitti realizzati attraverso l'alienazione della vita umana.

Capitolo 1

1.1 Panorama normativo

Il concetto moderno di “**Sicurezza del Lavoro**” è nato con la Rivoluzione Industriale, e con i fermenti sociali che ne derivarono.

Il primo **regolamento generale in materia di prevenzione infortuni** fu emanato infatti nel 1899 a beneficio di:

“coloro che a macchine mosse da agenti inanimati prestano la loro opera”

Si era infatti dovuto constatare che l'utilizzo di macchine e attrezzature meccaniche aveva provocato, insieme a notevoli benefici, un pesante aggravamento delle condizioni di pericolo per i lavoratori.

La prima legge sulla assicurazione degli infortuni fu promulgata nel 1898.

Solo nel 1927 fu emanato il primo Regolamento generale di igiene del lavoro.

In questa prima fase la normativa regolamenta solo il lavoro industriale, per il quale sussiste l'obbligo dell'assicurazione obbligatoria, gli altri settori produttivi rimanevano esclusi.

L'evoluzione si verificò nel primo dopoguerra, con la promulgazione della Costituzione Repubblicana.

Nel 1949 ebbe inizio l'elaborazione di un completo sistema normativo in materia di prevenzione.

La gestazione fu lunga e complessa e si concluse solo negli anni 1955 e 1956, produsse però le due leggi fondamentali di Prevenzione ed igiene del lavoro accompagnate da una serie di norme particolari di prevenzione degli infortuni del lavoro per specifiche attività:

D.P.R. 7/1/56 n. 164 “*nelle costruzioni e nelle operazioni di manutenzione*”;

D.P.R. 19/3/56 n. 302 “*integrative di quelle generali*” (*esplosivi e macchine*).

D.P.R. 20/3/56 n. 320 “*nel lavoro sotterraneo*”

D.P.R. 20/3/56 n. 321 “*nei cassoni ad aria compressa*”

D.P.R. 20/3/56 n. 322 “*nell’industria cinematografica e della televisione*”

D.P.R. 20/3/56 n. 323 “*negli impianti telefonici*”

Negli anni successivi tra le principali disposizioni normative emanate si possono ricordare:

Legge 5/3/63 n. 245 Limitazione dell’impiego di benzolo e dei suoi omologhi nelle attività lavorative.

D.P.R. 13/2/64 n. 185 Sicurezza degli impianti e protezione sanitaria dei lavoratori e delle popolazioni contro i pericoli delle radiazioni ionizzanti

D.P.R. n. 1124/1965 Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

D.P.R. n. 962/1982 Protezione sanitaria dei lavoratori esposti al cloruro di vinile monomero

D.L.vo 15/8/1991 n. 277 Protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti dall’esposizione agli agenti chimici, fisici e biologici (disposizioni generali, piombo, amianto, rumore);

D.L.vo n. 77/1992 Protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici (naftilamina, aminodifenile, benzidina, nitrodifenile)

Si giunge così al 1994, anno in cui, per dare attuazione di alcune direttive della Comunità Europea viene emanato il:

D.Lgs. 1994 n. 626 in attuazione **direttive CEE 89/391, 89/654, 89/655, 89/656, 90/269, 90/270, 90/394 e 90/679**, riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Decreto successivamente modificato dal D.lgs. 19 marzo 1996 n. 242

Successivamente sono stati emanati:

D.M. 16/1/1997 Individuazione dei contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro

D.M. 10/3/1998 Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.

Al fine di completare la panoramica ricorderemo le seguenti norme emanate successivamente al D.L. 626/94:

D. Lgs. 17/3/1995 n. 230 in materia di radiazioni ionizzanti

D.P.R. 24/7/1996 n. 459 Regolamento per l'attuazione delle direttive CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alle macchine

D. Lgs.14/8/1996 n. 493 Attuazione della direttiva CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro.

D. Lgs 14/8/1996 n. 494 Attuazione della direttiva CEE concernente le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili.

D. Lgs 25/11/1996 n. 645 Recepimento della direttiva CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento.

Ricordando come obiettivo la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori è necessario non dimenticare i seguenti articoli della Costituzione:

Art. 32 La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo ed interesse della collettività.

Art. 35 La Repubblica tutela il lavoro in tutte le sue forme ed applicazioni. Cura la formazione e l'elevazione professionale dei lavoratori. Promuove e favorisce gli accordi e le organizzazioni internazionali intesi ad affermare e regolare i diritti del lavoro.

Art. 41 L'iniziativa economica privata è libera. Non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana. La legge determina i programmi e i controlli opportuni perché l'attività economica pubblica e privata possa essere indirizzata e coordinata a fini sociali.

La tutela della salute deve passare attraverso corrette regole di rapporto fra imprenditore e dipendente.

A tal proposito citiamo il seguente articolo:

Art. 2087 Tutela delle condizioni di lavoro:l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio di impresa, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Ed è proprio da questo articolo che deriva il fondamento dell'obbligo della sicurezza.

“La sicurezza sul lavoro risponde ad esigenze sociali di ordine assoluto, assunte a contenuto di un obbligo

fondamentale e generale”

Fondamentale

sia istituzionalmente, in quanto l'obbligo della sicurezza è dato imprescindibile della organizzazione del lavoro secondo l'ordinamento italiano;

sia praticamente, in quanto il problema della sicurezza è dato della vita quotidiana in qualsiasi attività lavorativa.

Generale

sia in relazione all'ambito di impostazione, in quanto è a carico di tutti i soggetti interessati all'attività di lavoro,

sia in relazione al contenuto, in quanto non si esaurisce nell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dell'autorità, ma richiede ogni iniziativa utile secondo diligente apprezzamento professionale.

1.2 Definizioni

Infortunio

Nell'attività lavorativa assume il significato di: evento non voluto e ad accadimento repentino, che si concretizza in una lesione o nella morte di una persona che effettua un'attività lavorativa.

“Si definiscono infortuni (gli eventi che) siano avvenuti per causa violenta, in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte o un'inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero una inabilità temporanea assoluta.”

Malattie Professionali

“alterazioni all'organismo che possono provocare la morte o l'inabilità temporanea o permanente, parziale o totale.....ma non è originata da una causa repentina, ma da una causa che determina l'effetto con gradualità e prolungandosi nel tempo.”

Pericolo

“proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (es. materiali o attrezzature di lavoro, metodi e pratiche) avente il potenziale di causare danni.”

Rischio

“probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego ovvero di esposizione di un determinato fattore.”

Danno

“lesione fisica o alterazione dello stato di salute (es.: infortunio sul lavoro, malattia professionale, eventi con ripercussioni sulla popolazione e l'ambiente esterno) causata da un pericolo.”

Valutazione del rischio:

“valutazione globale della probabilità e della gravità di possibili lesioni in una situazione pericolosa per scegliere le adeguate misure di sicurezza”.

1.3 Decreto Legislativo 626/94

A questo punto fornite le precedenti definizioni e fatte le opportune distinzioni il D.L.vo 626/94 si inserisce in un contesto normativo avanzato ma vi apporta una serie di elementi innovativi che possono essere definiti rivoluzionari.

Si articola nei seguenti Titoli, poi ripresi in parte dalle successive normative:

TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II : LUOGHI DI LAVORO

TITOLO III : USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO

TITOLO IV: USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

TITOLO V : MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI

TITOLO VI: USO DELLE ATTREZZATURE VIDEO TERMINALI

TITOLO VII: PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI

TITOLO VIII: PROTEZIONE DA AGENTI BIOLOGICI

TITOLO IX: SANZIONI

TITOLO X: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

E considera come essenziali:

Sicurezza globale:

la precedente normativa individuava e contemplava una serie di situazioni specifiche ora l'obiettivo è la sicurezza globale

Collaborazione tra più soggetti:

una pluralità di soggetti, alcuni di nuova istituzione, collaborano per raggiungere l'obiettivo, ciascuno nell'ambito delle competenze con obblighi e responsabilità specifiche: Datore di lavoro, dirigenti, preposti, servizio di prevenzione e protezione e il suo Responsabile, il medico competente, i lavoratori o direttamente o per il tramite dei loro rappresentanti per la sicurezza

Dall'adempimento alla responsabilizzazione:

i rischi non vengono più individuati dal legislatore, ma è il datore di lavoro, che valutate le peculiari caratteristiche: delle attività svolte, delle condizioni operative e dei luoghi di lavoro, definisce nel documento di valutazione, la mappa dei rischi presenti determinando le misure atte ad

eliminarli o ridurli al minimo e provvedendo successivamente che dette misure siano adottate.

Il lavoratore soggetto attivo nel campo della sicurezza:

il lavoratore diviene soggetto attivo sia in proprio per una serie di doveri e di diritti che gli sono attribuiti sia attraverso la figura del rappresentante per la sicurezza introdotta per la prima volta. Perché ciò sia possibile il lavoratore sarà opportunamente formato e informato consultato e coinvolto

Priorità della Prevenzione:

l'obbligo primario è prevenire i rischi piuttosto che adottare misure di protezione. Eliminare o ridurre al minimo i rischi con interventi alla fonte, sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è meno, privilegiare la sicurezza nella progettazione, utilizzare solo attrezzature sicure.

Solo in seconda fase si passerà all'adozione delle misure di protezione privilegiando quelle di protezione collettiva rispetto alle individuali.

Il Decreto Legislativo 626/94 definisce:

Il Datore di lavoro: “Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.”

Il D.L. 626/94 non definisce le figure di Dirigente e di Preposto, la nozione di dirigente è stata elaborata in linea generale e cioè a tutti i fini del diritto del lavoro e della previdenza sociale dalla giurisprudenza giuslavoristica.

In particolare secondo la giurisprudenza:

Il Dirigente: “è il lavoratore che con la sua attività influisce sull'intera azienda o (nelle aziende di grandi dimensioni) su un ramo rilevante di essa.”

Il Preposto: “è colui che, sovrintende a vario titolo, il lavoro di altri operatori. E' generalmente un impiegato o un operaio specializzato con funzioni di guida diretta e controllo immediato sull'esecuzione del lavoro (es.: capoufficio, caposquadra o capo reparto).”

Il Lavoratore: “persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro (...) con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.”

Il Servizio di protezione e prevenzione dai rischi : “insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nell'azienda ovvero unità produttiva.”

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi: “persona designata dal datore di lavoro in possesso di attitudini e capacità adeguate.”

Il Medico competente: “medico in possesso di particolari requisiti che effettua la sorveglianza sanitaria.”

I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: “persona ovvero persone, eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro, di seguito nominato rappresentante per la sicurezza.”

La Prevenzione: “il complesso delle disposizioni o misure adottate o previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.”

1.4 Misure generali di tutela

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono:

Valutazione preventiva dei rischi e loro eliminazione o riduzione al minimo sulla scorta delle più aggiornate conoscenze tecniche, mediante interventi possibilmente alla fonte;

Rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione delle metodiche operative;

Priorità delle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;

Corretta organizzazione dei processi lavorativi per ridurre al minimo l'esposizione a rischio dei lavoratori;

Regolare manutenzione e pulizia di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo per i dispositivi di sicurezza.

Informazione e formazione dei lavoratori;

Consultazione e partecipazione dei lavoratori nella problematica della sicurezza, tramite i rappresentanti per la sicurezza;

Eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;

Programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

Sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;

Rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;

Priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

Limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;

Utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;

Controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;

Allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;

Misure igieniche;

Misure di protezione collettiva ed individuale;

Misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;

Uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

Regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;

Informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;

Istruzioni adeguate ai lavoratori.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

Capitolo 2

2.1 Testo unico: 81/08

L'entrata in vigore del Testo Unico mette in evidenza quello che dovrà essere il cuore delle politiche del lavoro: la tutela della salute e sicurezza del lavoro. Chiaramente il tutto non deve essere solo corredato da un apparato sanzionarlo ma da una cultura della sicurezza che deve permeare tra gli attori di un rapporto lavorativo.

Il decreto 81 del 9 aprile 2008 si applica a tutti i settori di attività, privati, pubblici e a tutte le tipologie di rischio.

La normativa trova applicazione verso tutti i lavoratori e lavoratrici siano essi subordinati o autonomi.

Ruoli e Responsabilità:

Ripercorriamo i ruoli e le responsabilità dettate ora dalla normativa presa in analisi.

Le figure coinvolte sono le seguenti:

- Datore di lavoro
- Dirigenti e Preposti
- Lavoratori
- Rappresentanti del lavoratori per la sicurezza
- Servizio di Prevenzione e protezione e suo Responsabile
- Medico competente

Il Datore di lavoro ha l'obbligo di programmare e disporre le risorse economiche umane ed organizzative necessarie per l'applicazione delle misure generali di sicurezza previste dalla legge; di verificarne lo stato di attuazione e vigilare sulla osservanza degli adempimenti da essa prescritti.

In particolare valuta i rischi per la salute dei lavoratori: "nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati

nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro" e in esito della valutazione elabora il documento sulla valutazione dei rischi.

Il seguente documento contiene:

- la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ivi compresa la valutazione dei rischi di incendio
 - l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione conseguente alla valutazione,
 - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza
 - i nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendio, lotta antincendio e di gestione delle emergenze
- Designa il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. Inoltre indice almeno una volta l'anno la riunione di Prevenzione e protezione dai rischi.

Il datore di lavoro si avvale per l'attuazione dei compiti sopraindicati dei dirigenti e dei preposti ma a non può delegare ad altri soggetti i compiti stessi, mentre sono delegabili gli altri adempimenti fissati dal D.L.vo secondo cui il datore di lavoro:

- designa gli addetti al servizio di prevenzione e protezione
- nomina il medico competente.
- designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornisce ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

- richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
- richiede l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dal presente decreto, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
- adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato o inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- permette ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consente al rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale;
- prende appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possono causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare.

Dirigenti e Preposti:

Gli obblighi in materia di sicurezza e di salute igiene del lavoro fanno capo congiuntamente a datore di lavoro, dirigenti e preposti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze

Dirigenti e preposti sono quindi tenuti, sulla base degli incarichi loro affidati, ad adottare le misure che la normativa pone a carico del datore di lavoro, con il solo limite degli adempimenti che quest'ultimo non può delegare.

A tal fine essi devono consentire ai dipendenti, per il tramite dei loro rappresentanti, di portare il loro contributo alla valutazione del rischio e di verificare l'applicazione delle misure di prevenzione e

protezione,informare e formare i propri dipendenti circa i rischi e le misure individuali e collettive di prevenzione e protezione adottate,affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e condizioni di salute vigilare ed esigere l'osservanza, da parte di singoli lavoratori, delle norme e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza,aggiornare le misure di prevenzione e protezione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi ed in base all'evoluzione tecnica.

Essi devono curare inoltre l'applicazione delle procedure di prevenzione incendi, di primo soccorso e di evacuazione dei lavoratori in situazioni di emergenza,l'adeguamento dei luoghi di lavoro, degli impianti e delle attrezzature alle norme di legge e di buona tecnica,l'adozione di dispositivi di protezione individuale, l'addestramento al corretto uso da parte dei lavoratori e la verifica periodica della loro efficienza,la predisposizione degli incombenti necessari per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, l'applicazione delle prescrizioni di sorveglianza sanitaria ed ergonomica a favore dei lavoratori addetti ad apparecchiature dotate di videoterminali,l'adozione di misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e per l'abbandono dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, evitando di richiedere la ripresa dell'attività lavorativa, persistendo le condizioni di pericolo.

Lavoratori:

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

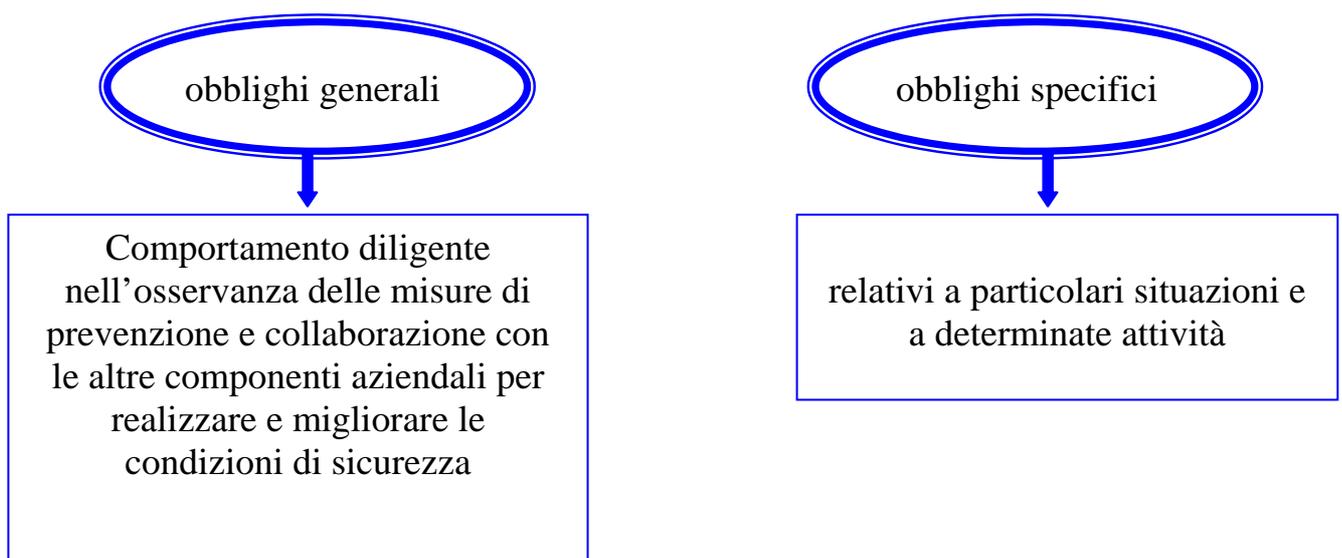
L'obbligo imposto al lavoratore è generale e onnicomprensivo ma è condizionato dalla sussistenza dei presupposti necessari al suo adempimento.

Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione su:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore, riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.

La norma stabilisce nei confronti dei lavoratori:



Obblighi generali:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore o al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi citati in precedenza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria e di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire con il Datore di lavoro, i Dirigenti ed i Preposti all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente, o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Obblighi specifici:

- Casi di Emergenza: i lavoratori non possono, se non per giustificato motivo rifiutare la designazione quale incaricato dell'attuazione delle misure di: prevenzione incendi lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, salvataggio, pronto soccorso e, comunque, gestione dell'emergenza
- Uso delle attrezzature di lavoro: i lavoratori sono tenuti a sottoporsi a programmi di formazione o di addestramento eventualmente organizzati dal Datore di lavoro, utilizzare le

attrezzature di lavoro messe a loro disposizione conformemente all'informazione, alla formazione ed all'addestramento ricevuti, aver cura delle attrezzature di lavoro messe a loro disposizione, a non apportarvi modifiche di loro iniziativa

- Segnalare immediatamente al Datore, al Dirigente o al Preposto qualsiasi difetto od inconveniente rilevato nelle attrezzature.
- Uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI): i lavoratori sono tenuti a:
 - Impiegare i DPI
 - Sottoporsi al programma di formazione organizzato dal Datore di lavoro e nei casi necessari al programma di addestramento
 - Devono utilizzare i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione, alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato
 - Devono aver cura dei DPI messi a loro disposizione
 - Non devono apportare modifiche ai DPI di propria iniziativa
 - Devono seguire le procedure aziendali per la riconsegna dei DPI al termine del loro utilizzo
 - Devono segnalare immediatamente al datore di lavoro/dirigente/preposto -qualsiasi difetto od inconveniente rilevato nei DPI messi a loro disposizione.
- Esposizione imprevedibile ad agenti cancerogeni: i lavoratori debbono abbandonare immediatamente l'area interessata, indossano mezzi protettivi e dispositivi di protezione delle vie respiratorie, messi a loro disposizione dal datore di lavoro
- Uso di agenti biologici: se si verificano incidenti che possono provocare la dispersione nell'ambiente di un agente biologico, i lavoratori devono abbandonare immediatamente la zona interessata. Pur essendo l'obbligo del lavoratore condizionato dalla sussistenza dei presupposti necessari al suo adempimento: quali formazione, informazione e mezzi forniti dal datore di lavoro, tuttavia, quando essi sussistano in misura adeguata,
- La violazione dell'obbligo comporta anche per il lavoratore, come per tutti gli altri soggetti sanzioni amministrative penali arresto fino ad un mese o ammenda fino a un milione e duecentomila.

2.2 Quadro riassuntivo dei “doveri e diritti” dei lavoratori:

Possiamo quindi riassumere gli obblighi dei lavoratori nel seguente modo:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, le sostanze ed i preparati pericolosi, gli utensili, i mezzi di trasporto, le attrezzature di lavoro ed i dispositivi di sicurezza;
- segnalare al datore di lavoro/dirigente/preposto deficienze dei mezzi di lavoro o dei dispositivi di sicurezza e condizioni di pericolo;
- attivarsi in caso di urgenza, nel limite delle possibilità e competenze, all'eliminazione delle cause di pericolo;
- sottoporsi ai controlli sanitari;
- astenersi dal rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza, dal compiere operazioni non di loro competenza, dal compiere manovre pericolose per la sicurezza;
- collaborare con il datore di lavoro/dirigente/preposto agli adempimenti degli obblighi delle autorità competenti.

I diritti dei lavoratori sono i seguenti:

- astenersi, salvo casi eccezionali, dal riprendere l'attività lavorativa nelle situazioni in cui persista un pericolo grave e immediato;
- allontanarsi in caso di pericolo grave ed immediato e che non può essere evitato, dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, senza subire pregiudizi o conseguenze per il loro comportamento;
- prendere in caso di pericolo grave ed immediato nella impossibilità di contattare un superiore gerarchico o un idoneo referente aziendale, misure
- atte a scongiurare le conseguenze senza subire pregiudizi o conseguenze per tale comportamento, salvo che sia viziato da gravi negligenze;
- essere sottoposti a visite mediche personali e qualora la relativa richiesta sia giustificata da una connessione documentabile con i rischi professionali, ricevere una sufficiente ed adeguata formazione in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni;

- ricevere una adeguata informazione sui rischi connessi all'attività lavorativa e sulle misure adottate e sulle procedure stabilite per eliminarli o ridurli al minimo.
- l'informazione deve riguardare tutti i lavoratori che devono essere a conoscenza sui:
 - i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
 - le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
 - i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi
 - le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
 - il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
 - i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di pronto soccorso, lotta antincendio, ed evacuazione dei lavoratori;

Oltre all'informazione generale è prevista una formazione/informazione per singoli lavoratori o gruppi di lavoratori che svolgono attività particolari, con contenuti specifici. Esempi tipici sono:

- impiego dei dispositivi di protezione individuale D.P.I.;
- movimentazione manuale dei carichi;
- uso di attrezzature munite di V.D.T. videoterminali;
- misure ergonomiche del posto di lavoro, sorveglianza sanitaria, protezione degli apparati visivo e muscolo- scheletrici.
- impiego di sostanze e preparati pericolosi: modalità d'uso, precauzioni d'impiego, rimedi in caso di intossicazione;
- impiego di macchine utensili;

Altra forma di informazione è quella cui è tenuto il medico competente che riguarda il significato e gli esiti degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti i lavoratori e il giudizio di inidoneità che deve essere comunicato per iscritto al lavoratore interessato e avverso il quale è ammesso il ricorso.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

L'istituzione del Rappresentante per la sicurezza regola la partecipazione sistematica dei lavoratori all'organizzazione della prevenzione nei luoghi di lavoro, riconoscendo ai lavoratori stessi:

- diritto di essere consultati
- diritto di essere informati
- diritto ad una formazione adeguata e specifica
- diritto di esercitare un costante controllo sull'osservanza delle misure di prevenzione
- diritto di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica.

In tutte le aziende è eletto o designato il rappresentante per la sicurezza. Nelle aziende con più di 15 dipendenti il rappresentante per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda.

Servizio di prevenzione:

Nel sistema di prevenzione e sicurezza aziendale il Servizio, svolge un ruolo di consulenza e di ausilio per la linea operativa.

Gode pertanto di una profonda autonomia rispetto alla linea operativa costituita dal Datore di lavoro, dirigente e preposto.

Individua i fattori di rischio e valuta i rischi .

Individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

Coadiuvare il datore di lavoro nella effettuazione della valutazione dei rischi e nella elaborazione del relativo documento.

Elabora le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo atti a verificare l'adozione di tali misure e procedure.

Individua i dispositivi di protezione individuale più efficaci.

Elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.

Partecipa alle specifiche riunioni e alle consultazioni con il datore di lavoro, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ed il medico competente.

Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Fornisce ai lavoratori le informazioni: sui rischi per la sicurezza e la salute, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle procedure di pronto soccorso lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori.

Medico competente:

Il medico competente, oltre a svolgere attività di prevenzione primaria affiancando il datore di lavoro da esperto sanitario, ha il compito di effettuare gli accertamenti sanitari per valutare l'idoneità fisica dei lavoratori in relazione alle mansioni svolte;

collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;

effettua gli accertamenti sanitari sia preventivi che periodici per controllare la salute dei lavoratori e accertarne l'idoneità alla mansione specifica;

istituisce ed aggiorna per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, una cartella sanitaria e di rischio da custodire presso il datore di lavoro con salvaguardia del segreto professionale;

fornisce informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti;

informa il lavoratore dei risultati degli accertamenti sanitari e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

comunica ai rappresentanti per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati;

congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, visita gli ambienti di lavoro almeno due volte all'anno

effettua le visite mediche richieste dal lavoratore qualora tale richiesta sia correlata ai rischi professionali;

collabora con il datore di lavoro alla predisposizione del servizio di pronto soccorso;

collabora all'attività di formazione e informazione dei lavoratori.

Il medico competente deve informare per iscritto sia il lavoratore che il datore di lavoro dei giudizi sull'idoneità parziale o temporanea o totale del lavoratore.

Capitolo 3

3.1 Sistema di gestione: linee guida

La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro costituisce parte integrante della gestione generale dell'azienda.

La realizzazione degli obiettivi di salute e sicurezza nelle aziende non comporta l'obbligo né la necessità di adozione di sistemi di gestione della sicurezza.

Un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (in seguito denominato SGS) integra obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione di beni o servizi.

Il SGS definisce le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti.

Il SGS, che prevede un'adozione volontaria, potrà avere successo perché, fermo restando il rispetto delle norme di legge:

- il monitoraggio è effettuato preferibilmente con personale interno all'impresa/organizzazione;
- non è soggetto a certificazione da parte terza imposta da norme di legge;
- è economicamente giustificabile, in quanto produce anche economie di gestione;
- si adatta alle specifiche caratteristiche dell'impresa/organizzazione;
- migliora le capacità di adattamento all'evoluzione di leggi, regolamenti e norme di buona tecnica;
- non è sottoposto, in quanto tale, al controllo delle Autorità di vigilanza;
- coinvolge i lavoratori e i loro rappresentanti nel sistema di gestione.

Il SGS ha validità generale e la sua applicazione va modulata tenendo conto delle caratteristiche complessive

dell'impresa/organizzazione (dimensioni, tipologie produttive, cicli tecnologici, struttura dell'organizzazione, ecc.) che intende adottarlo. In taluni settori e/o comparti, regolamentati da leggi specifiche può necessitare di ulteriori documenti esemplificativi e/o integrativi.

Il principio della volontarietà è fondamentale, infatti:

- Si tratta di uno strumento nuovo nel campo della salute e sicurezza sul lavoro da sperimentare, con numerose implicazioni di ordine tecnico, organizzativo e procedurale, la cui eventuale imposizione dall'esterno, attraverso schemi organizzativi uguali per tutti o obblighi di certificazione, comporterebbe tra l'altro difficoltà di gestione con riferimento a tipologie, dimensioni e caratteristiche delle differenti realtà aziendali.
- La politica di gestione della sicurezza, gli obiettivi di miglioramento a valle della valutazione dei rischi, l'organizzazione e le risorse tecniche ed economiche finalizzate alla realizzazione del sistema ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento devono rimanere nell'ambito delle attribuzioni e delle responsabilità esclusive dell'imprenditore.
- L'attività di vigilanza da parte delle Autorità competenti si esplica esclusivamente su norme cogenti.

3.2 Finalità di un sistema di gestione

Un SGS è finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'impresa/organizzazione si è data in una efficace prospettiva costi/benefici.

Tale sistema, infatti, si propone di:

- ridurre progressivamente i costi complessivi della salute e sicurezza sul lavoro compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.);
- aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'impresa/organizzazione;
- contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;

- migliorare l'immagine interna ed esterna dell'impresa/organizzazione.

3.3 Sequenza ciclica di un SGSL

Il SGSL opera sulla base della sequenza ciclica delle fasi di :

- pianificazione,
- attuazione,
- monitoraggio
- riesame del sistema, per mezzo di un processo dinamico.

La capacità del sistema di raggiungere gli obiettivi pianificati deriva dall'impegno e dal coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali e soprattutto del livello più elevato.

I contenuti delle fasi possono essere più o meno complessi in ogni singola azienda o unità produttiva in funzione di:

- dimensione, natura, attività e relativa complessità dell'organizzazione;
- significatività dei pericoli e rischi presenti, potenziali o residui;
- soggetti potenzialmente esposti.
- Le sequenze esemplificative e generalmente applicabili delle fasi, quando il SGSL è a regime, sono:
- stabilire una politica della salute e sicurezza sul lavoro, che definisca gli impegni generali per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- identificare le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- identificare tutti i pericoli e valutare i relativi rischi per tutti i lavoratori, compresi i casi particolari, associati con i processi, le attività operative ed organizzative (comprese le interazioni fra gli addetti), le sostanze e i preparati pericolosi, ecc.;
- identificare gli altri soggetti potenzialmente esposti (quali, ad esempio i lavoratori autonomi, dipendenti di soggetti terzi ed i visitatori occasionali);
- fissare specifici obiettivi appropriati, raggiungibili e congruenti con gli impegni generali definiti nella politica;

- elaborare programmi per il raggiungimento di tali obiettivi, definendo priorità, tempi e responsabilità ed assegnando le necessarie risorse;
- stabilire le modalità più appropriate, in termini di procedure e prassi, per gestire i programmi;
- sensibilizzare la struttura aziendale al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- attuare adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione, per assicurarsi che il sistema funzioni;
- avviare le opportune azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- effettuare un periodico riesame per valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema nel raggiungere gli obiettivi fissati dalla politica della salute e sicurezza nonché per valutarne l'adeguatezza rispetto sia alla specifica realtà aziendale che ai cambiamenti interni/esterni modificando, se necessario, politica ed obiettivi della salute e sicurezza, tenendo conto dell'impegno al miglioramento continuo.

Il SGSL può essere rappresentato, ad esempio, secondo lo schema generale sotto riportato.

Possono essere considerati casi particolari, per esempio, i nuovi assunti, i lavoratori interinali, i portatori di handicap, i lavoratori stranieri, le lavoratrici in gravidanza, puerperio o allattamento, ecc.

3.4 Caratteristiche del sistema

La caratteristica principale del sistema è il coinvolgimento diretto di tutti i soggetti interni all'azienda stessa, a partire dal datore di lavoro, indipendentemente dalla presenza o meno di consulenti esterni a supporto delle attività in materia di prevenzione.

È evidente che il fatto di implementare un sistema di gestione della sicurezza e salute non libera in alcun modo il datore di lavoro dalle sue responsabilità conferite per legge, tuttavia, può essere di grande aiuto nel dimostrare di aver fatto quanto possibile per garantire un alto livello di sicurezza dei processi lavorativi.

L'adozione di un sistema di gestione della sicurezza potrà rappresentare una dimostrazione dell'impegno profuso dall'organizzazione per garantire la sicurezza stessa.

L'adozione di un SGSL comporta altri importanti vantaggi come:

- aumento del livello di sicurezza aziendale
- riduzione dei costi diretti e indiretti legati agli infortuni,
- miglior rapporto con gli organi di controllo,
- miglior rapporto con i dipendenti,
- maggior controllo e garanzia del lavoro dei consulenti esterni.

Gli strumenti da utilizzare per l'implementazione del sistema sono quelli tipici della pianificazione, dell'organizzazione, della verifica continua e del miglioramento continuo.

Le procedure hanno una caratteristica di flessibilità che le rende fruibili sia da realtà aziendali di media-alta dimensione, sia da piccole imprese meno strutturate dal punto di vista organizzativo.

Una sempre più larga diffusione dei sistemi di gestione della sicurezza comporterà una più generale riduzione del livello degli infortuni e delle malattie professionali, con indubbi vantaggi per la collettività oltre che per le singole realtà aziendali.

3.4.1 La politica per la sicurezza e salute sul lavoro

La politica per la salute e la sicurezza sul lavoro (in seguito denominata SSL) dovrebbe essere definita e documentata dal vertice aziendale nell'ambito della politica generale dell'azienda.

La politica indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema della SSL e serve a definire la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere ed esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati a cui tendere, l'accettazione delle responsabilità e le motivazioni.

La politica aiuta a dimostrare verso l'interno:

- l'impegno dell'azienda alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;

e, verso l'esterno, che:

- esiste un impegno concreto dell'azienda in tema di salute e sicurezza sul lavoro;

- si privilegiano le azioni preventive;
- l'organizzazione aziendale tende all'obiettivo del miglioramento continuo.

La politica per la SSL dovrebbe includere tra l'altro:

- l'impegno al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla SSL;
- 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;
- l'impegno a considerare la SSL ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale;
- 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

Nel definire o aggiornare la politica di SSL si dovrebbe tener 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

3.3 Pianificazione

La concretizzazione della politica passa attraverso un processo di pianificazione che porta alla formulazione di uno specifico piano nell'ambito del SGSL.

La pianificazione per la SSL dovrebbe essere coerente con il sistema generale di gestione aziendale adottato.

I metodi utilizzati per pianificare il raggiungimento degli obiettivi di SSL dovrebbero essere gli stessi utilizzati per pianificare il raggiungimento degli altri obiettivi dell'azienda (per esempio: commerciali, tecnologici, opportunità di mercato, costi aziendali, gestione del personale, ecc.).

In questo ambito si dovrebbe tendere a che le procedure organizzative/operative necessarie alla gestione della attività dell'azienda vengano integrate dalle componenti di salute e sicurezza necessarie senza creare duplicazioni e parallelismi.

I requisiti chiave del processo di pianificazione da tener presenti dovrebbero essere i seguenti:

- definizione e graduazione degli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o al miglioramento del sistema;
- determinazione, preferibilmente al momento della definizione degli obiettivi, dei criteri di valutazione idonei a dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi;
- predisposizione di un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo contenente anche le mete intermedie, ove necessarie, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del piano stesso e l'attribuzione dei compiti e delle responsabilità relative;
- definizione delle risorse necessarie, comprese quelle economiche;
- previsione delle modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

Questa pianificazione dovrebbe tener conto:

- delle attività lavorative ordinarie e straordinarie, comprese le situazioni di emergenza;
- delle attività di tutto il personale (inclusi lavoratori con contratto atipico, fornitori, visitatori, ecc.), che ha accesso al luogo di lavoro e/o ha interferenza con le attività lavorative svolte;
- delle strutture, dei luoghi e dei metodi di lavoro, delle macchine, degli impianti, delle attrezzature, delle sostanze utilizzate, sia che siano quelle proprie dell'azienda sia che vengano fornite da terzi;
- delle modalità più adeguate per presidiare i processi aziendali così, da prevenire le inefficienze nonché individuare e pianificare le attività

di modifica organizzativa, strutturale, procedurale, produttiva, tecnologica, tenendo conto delle esigenze di tutela della SSL.

Esempio politica della sicurezza

Esempio di documento riportante la politica della sicurezza:

“La direzione aziendale 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.

Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell’azienda e si impegna affinché:

1. fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali;
2. tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL;
3. tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, progettisti, impiantisti, servizi acquisti e manutenzione, lavoratori, ecc.) partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:
 - la progettazione delle macchine, impianti ed attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui l’azienda opera;
 - l’informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori; la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
 - si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
 - siano promosse la cooperazione fra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con enti esterni preposti;
 - siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati;

- siano gestite le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali. Siano indirizzate a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, macchine e impianti.

3.4 Obiettivi modalità di verifica e misurazione

Assicurare il controllo degli adempimenti normativi in materia di sicurezza e sull'aggiornamento della valutazione dei rischi e del relativo documento e verifica del conseguente piano di attuazione degli interventi.

Verifica dell'aggiornamento normativo, degli adempimenti e del livello di attuazione del piano di attuazione.

Diminuire gli infortuni entro l'anno in corso. Verifica del numero degli infortuni mediante controllo del registro infortuni e delle altre modalità di registrazione di tali eventi da effettuarsi all'inizio dell'anno nuovo.

Diminuire gli incidenti entro l'anno in corso. Verifica del numero degli incidenti mediante controllo delle modalità di registrazione di tali eventi da effettuarsi all'inizio dell'anno nuovo.

Avviare la rilevazione e l'analisi sistematica di infortuni, incidenti e comportamenti pericolosi nelle attività di produzione, imballaggio ed immagazzinaggio entro un mese.

Verifica delle modalità di rilevazione e della sua realizzazione, nonché l'attivazione di un processo di analisi ed indagine interna sull'accaduto.

Verifica delle modalità di analisi dei dati sugli eventi registrati.

Nelle riunioni della direzione, di questa con le diverse figure aziendali, tra funzioni aziendali diverse, interne ai reparti od alle aree operative dell'azienda (uffici, produzione, magazzino), affrontare di volta in volta gli aspetti di sicurezza peculiari all'argomento in discussione.

Prevedere che ad ogni riunione si affrontino i temi e le eventuali problematiche legate alla sicurezza e salute sul lavoro, quando

possibile con il coinvolgimento diretto del RSPP e del RLS, convocati a cura della funzione promotrice della riunione.

Verifica degli ordini del giorno e dell'elenco dei partecipanti alle riunioni.

Per forniture di macchine, attrezzature, prodotti e servizi, attivare una procedura interna per assicurare che vengano presi in considerazione i relativi aspetti di sicurezza, preventivamente all'acquisto del bene o servizio.

Dovranno allo scopo essere coinvolte tutte le funzioni aziendali che partecipano al processo decisionale, progettuale ed operativo relativo a quanto deve essere acquistato.

La procedura interna deve essere redatta e comunicata agli interessati ed il conseguente iter deve essere avviato nei successivi giorni.

Verifica della realizzazione della procedura e dell'avvio della sua applicazione.

Coinvolgere i lavoratori della produzione e del magazzino e tutti i preposti nella progettazione, organizzazione e realizzazione dell'informazione di tutti i lavoratori e della formazione, basata sulle mansioni.

Le attività dovranno essere realizzate entro l'anno.

Verifica dopo alcuni mesi dello stato di avanzamento della progettazione ed organizzazione delle attività di informazione e formazione.

Verifica della realizzazione dei corsi.

Verifica dell'efficacia della formazione mediante incontri e questionari ad ogni erogazione dell'attività.

Ripartire gli obiettivi sopra definiti alle figure aziendali coinvolte nella loro attuazione (obiettivi di ruolo) con la conseguente definizione dei relativi compiti e responsabilità, nonché comunicazione agli stessi di quanto definito.

Verifica della redazione di apposite comunicazioni contenenti la ripartizione degli obiettivi e la definizione dei compiti e delle responsabilità.

3.5 Struttura e organizzazione del sistema

L'azienda dovrebbe strutturare il SGSL, dando, comunque, attuazione a quanto esplicitato nella politica di SSL che l'azienda stessa ha definito.

Un sistema di gestione della SSL dovrebbe possedere le seguenti caratteristiche:

- essere parte del sistema di gestione generale dell'impresa;
- contenere la struttura organizzativa, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi, le risorse per realizzare la sua politica per la salute e sicurezza sul lavoro;
- essere adeguato alle attività svolte, alla dimensione aziendale, alla natura ed alle dimensioni dei rischi presenti in azienda.

3.6 Definizione dei compiti e delle responsabilità

Le responsabilità e la relativa autorità in materia di SSL sono definite in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda.

Nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, dovrebbero essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse, ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di SSL.

Inoltre dovrebbero essere documentate e rese note a tutti i livelli aziendali le funzioni ed i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli eventuali addetti, del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze, nonché i compiti e le responsabilità del Medico competente.

La realizzazione e la politica del SGSL, gli obiettivi di mantenimento e/o miglioramento, l'organizzazione e le risorse tecniche ed economiche finalizzate alla realizzazione del sistema ed al conseguimento degli obiettivi rimangono nell'ambito delle attribuzioni e delle responsabilità esclusive del Datore di Lavoro e della direzione aziendale, se figura diversa.

Il Datore di Lavoro può individuare un soggetto, dotato di adeguata capacità ed autorità all'interno dell'azienda, a cui affidare in tutto o in parte il compito, indipendentemente da ulteriori responsabilità aziendali, di coordinare e verificare che il SGSL sia realizzato in maniera idonea.

Se già in fase di "assegnazione di un ruolo" si specificano oltre agli incarichi operativi/produttivi anche i compiti spettanti al soggetto in materia di prevenzione verrebbero ad essere superati all'origine i problemi relativi alla non accettazione di incarichi ritenuti aggiuntivi. Tale figura potrebbe coincidere con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

Esempio di elementi di un SGSL: Procedura PGSS01

1. SCOPO

Scopo della presente procedura, in sintonia con l'obiettivo di promuovere e diffondere la cultura della sicurezza e la tutela della salute in azienda aumentando la sensibilità nei confronti della percezione del rischio e di garantire il monitoraggio continuo del sistema, è di:

- definire gli strumenti per l'organizzazione di un sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda;
- portare a conoscenza e coinvolgere tutte le funzioni aziendali (dirigenti, preposti e lavoratori) nell'adozione del sistema.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti i soggetti dell'azienda: datore di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori.

3. COMPITI E RESPONSABILITÀ

I compiti e le responsabilità in merito alla presente procedura sono le seguenti:

Redazione: responsabile del sistema.

Approvazione: datore di lavoro.

Attuazione: tutte le figure aziendali.

4. MODALITÀ OPERATIVE

4.1 Struttura e gestione dell'organizzazione del sistema

L'azienda sceglie di dotarsi di un SGSL.

La strutturazione del SGSL è pensata in modo da dare attuazione a quanto esplicitato nella politica della salute e sicurezza sul lavoro mediante la realizzazione degli obiettivi stabiliti dall'azienda con la pianificazione.

Il SGSL è parte integrante del sistema di gestione generale dell'impresa, è adeguato alle attività svolte dalla stessa, alla sua dimensione ed alla natura e dimensione dei rischi presenti, così come

evidente dalla documentazione allegata e prodotta durante l'implementazione del sistema.

La struttura organizzativa del sistema si riferisce all'organigramma aziendale con specifico rimando ai compiti ed alle responsabilità sulla sicurezza riportati nel modulo: “ ESEMPIO 01/PGSS01 “Organigramma aziendale della sicurezza”.

I ruoli, le responsabilità e le autorità vengono comunicati a tutti i livelli aziendali secondo le modalità previste dalla procedura “Flussi comunicativi, formativi e relazionali” (ESEMPIO 01/PGSS02) che prevede un programma di formazione ed informazione progettato dall'azienda ed una informazione mirata mediante una scheda di informazione mansione e mediante la distribuzione della modulistica che riporta appunto la suddivisione di ruoli, responsabilità ed obiettivi specificati per ogni figura.

La comunicazione ed il coinvolgimento, a tutti i livelli dell'azienda, in merito al SGSL assicura che le persone coinvolte siano:

- responsabili per la salute e sicurezza propria, di coloro che coordinano e degli altri con cui lavorano;
- consapevoli delle proprie responsabilità per la salute e sicurezza delle persone che possono risentire delle attività che essi controllano, come ad esempio i fornitori, i clienti, il pubblico;
- consapevoli dell'influenza della loro attività sull'efficacia del SGSL.

La struttura, le pratiche e le modalità operative per l'implementazione del sistema sono esplicitate nelle singole procedure e nella modulistica prevista dalle stesse, che costituiscono la documentazione del sistema.

4.2 Risorse necessarie per l'implementazione del sistema

In sintonia con l'obiettivo di coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali nel sistema di gestione della sicurezza e nel miglioramento continuo dei livelli di sicurezza in azienda, questa considera risorse umane impegnate tutti i soggetti aziendali, responsabili in funzione del ruolo esercitato e secondo quanto definito nell'“Organigramma aziendale della sicurezza” (ESEMPIO 01/PGSS01) e nelle altre procedure del sistema.

L'azienda può individuare una figura aziendale quale responsabile del sistema che sia in grado di mantenere un controllo globale sull'intero sistema.

Il datore di lavoro, in collaborazione con i dirigenti ed i preposti, assicura che il SGSL sia:

- adeguato per dare attuazione alla politica aziendale relativa alla sicurezza;
- efficace per il raggiungimento degli obiettivi che si sono fissati;
- realizzato in conformità alle procedure definite per renderlo operativo.

Il datore di lavoro, inoltre, al fine di assicurare il funzionamento del SGSL mette a disposizione le risorse (umane, economiche, organizzative) necessarie per l'attuazione, il controllo ed il miglioramento del SGSL stesso.

Tutta la modulistica prevista dalla presente procedura viene gestita secondo quanto indicato nella stessa e nella "Gestione della documentazione"

(ESEMPIO PGSS03).

Esempio PGSS01

Esempio Procedura: ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA

POSIZIONE AZIENDALE.....

RUOLO PER LA SICUREZZA.....

OBIETTIVI DEL RUOLO IN MATERIA DI SSL.....

MODALITÀ E RESPONSABILITÀ D MONITORAGGIO.....

RESPONSABILITÀ PER LA SICUREZZA.....

COMPITI IN MATERIA DI SSL.....

Titolare o Legale rappresentante Datore di lavoro:

- Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.
- Ottenere una riduzione degli infortuni in azienda.
- Dare attuazione agli interventi previsti nel documento di valutazione dei rischi.
- Effettua il monitoraggio sulle attribuzioni dei dirigenti ed in autocontrollo sulle proprie.
- Utilizza il piano di adeguamento del DVR.
- Ha la responsabilità della valutazione dei rischi e di tutte le altre che la normativa vigente gli attribuisce.
- Approvare tutte le decisioni in materia di sicurezza e salute e tutta la documentazione e le scelte relative al SGSL.
- Definire la politica aziendale per la sicurezza, in collaborazione con le altre funzioni aziendali che decide di coinvolgere, e ne pianifica la realizzazione mediante obiettivi, attribuzioni e tempistica di intervento.
- Effettuare il riesame del sistema, con le altre funzioni aziendali preposte definendo il programma per la formazione e la pianificazione delle verifiche interne di monitoraggio.

Responsabile della produzione

Dirigente il Sig

- Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.
- Ottenere una riduzione degli infortuni in tutta l'area produzione.
- Dare attuazione agli interventi previsti nel documento di valutazione dei rischi.
- Eseguire il monitoraggio sulle attività dei preposti e dei lavoratori dell'area produzione.
- Utilizza il piano di adeguamento del DVR per gli obiettivi di sua competenza.
- Ha la responsabilità della programmazione e organizzazione delle misure di
- prevenzione e protezione e della verifica dell'efficacia degli interventi pianificati.
- È responsabile del servizio di prevenzione e protezione e coordinatore delle emergenze.
- Collaborare alla valutazione dei rischi.
- Promuovere l'adozione delle misure di prevenzione e protezione.
- Pianificare le attività di formazione, informazione ed addestramento dei lavoratori.
- Ecc.

Responsabile acquisti:

Dirigente Sig.....

- Dirigente Acquistare materiali, macchine, attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente in materia di SSL e che garantiscano il minor rischio possibile per gli utilizzatori.
- Dare attuazione agli interventi previsti nel documento di valutazione dei rischi.
- Eseguire il monitoraggio agli addetti del proprio settore.
- Utilizza il piano di adeguamento del DVR per gli obiettivi di sua competenza.
- Ha la responsabilità della programmazione e organizzazione delle misure di prevenzione e protezione e della verifica dell'efficacia degli interventi pianificati.

- Consultare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione e/o i consulenti esterni per accertare la
- conformità alle norme cogenti in materia di SSL degli acquisti.
- Reperire le schede di sicurezza dei prodotti prima dell'acquisto.
- Ecc.

Capo reparto Preposto:

Sig.....

- Ottenere nel suo reparto la riduzione degli infortuni, incidenti e dei comportamenti pericolosi.
- Dare attuazione agli interventi previsti nel documento di valutazione dei rischi.
- Esegue il monitoraggio agli addetti del proprio reparto.
- Utilizza il piano di adeguamento del DVR per gli obiettivi di sua competenza.
- Ha la responsabilità del controllo, vigilanza e verifica dell'attuazione delle misure
- nel proprio reparto e su: comportamenti/situazioni pericolose, rilevazione degli incidenti e degli
- infortuni.
- Fa parte delle squadre di emergenza: è addetto alla prevenzione incendi ed al
- primo soccorso.
- Collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori del proprio reparto.
- Assegnare i compiti ai lavoratori del proprio reparto tenendo conto delle peculiarità in materia di SSL.
- Verificare e controllare il rispetto delle norme e delle istruzioni di sicurezza da parte dei lavoratori del proprio reparto.
- Ecc.
- Compiti previsti dalla normativa vigente per il ruolo di addetto PI e PS.

Addetto officina Lavoratore

Sig.....

- Non mettere in atto comportamenti pericolosi per la propria sicurezza e

- salute e per quella dei colleghi.
- Dare attuazione agli interventi previsti nel documento di valutazione dei rischi.
- Monitoraggio in autocontrollo.
- Ha la responsabilità di tutelare la propria sicurezza e salute e quella dei propri
- colleghi.
- È il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- È addetto alla prevenzione incendi.
- Rispettare le istruzioni ricevute e non operare di propria iniziativa.
- Utilizzare macchine, attrezzature e DPI conformemente alla scheda mansione.
- Compiti previsti dalla normativa vigente per il ruolo di RLS e addetto PI.

4.3 Coinvolgimento del personale

L'efficace gestione della SSL richiede il sostegno e l'impegno dei dipendenti e le conoscenze e l'esperienza dei lavoratori sono una risorsa necessaria allo sviluppo di un SGSL.

L'azienda dovrebbe definire modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti ed in particolare per attuare:

- la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche da effettuarsi con frequenza e modalità che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente

Può essere opportuno, in relazione alle esigenze ed alla struttura aziendale, realizzare forme di coinvolgimento utilizzando prioritariamente le riunioni previste per la gestione aziendale o anche attraverso gruppi o comitati di analisi e discussioni su particolari temi di SSL.

Altro ulteriore possibile mezzo di coinvolgimento può essere la raccolta di osservazioni e commenti sulle misure preventive adottate, sulla organizzazione del SGSL, sulle procedure ed i metodi di lavoro. Tali osservazioni e commenti possono essere utilizzati, anche in fase di riesame del SGSL.

4.4 Formazione, addestramento, consapevolezza

L'azienda dovrebbe definire e mantenere attive le modalità per assicurare che il personale sia ad ogni livello consapevole:

- dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto alla politica ed ai requisiti del SGSL;
- delle conseguenze che la loro attività ha nei confronti della SSL;
- delle possibili conseguenze dovute ad uno scostamento da quanto fissato in materia di SSL.

Nel SGSL lo svolgimento di compiti che possono influenzare la SSL dovrebbe richiedere adeguata verifica di competenza del personale addetto.

La competenza è definita in termini di adeguata formazione, addestramento e/o esperienza.

L'azienda si dovrebbe attivare affinché i lavoratori e i loro rappresentanti siano sufficientemente competenti per partecipare realmente al funzionamento del SGSL e dovrebbe incoraggiare questa loro partecipazione.

L'azienda dovrebbe organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente, anche attraverso la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

4.5 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda è un elemento fondamentale per garantire livelli adeguati di consapevolezza ed impegno riguardo alla politica adottata in tema di SSL.

Il principio che dovrebbe ispirare la realizzazione del flusso informativo è quello della cooperazione tra tutti i soggetti interessati, interni e/o esterni all'impresa.

La cooperazione si dovrebbe realizzare in una cultura aziendale che dia risonanza al flusso informativo tramite la partecipazione attiva di tutto il personale aziendale ed in particolare di tutti i lavoratori.

Maggiore è la condivisione delle informazioni e la partecipazione attiva alla gestione del sistema, maggiore sarà la probabilità di prevenire gli infortuni e le malattie correlate al lavoro.

Il processo di comunicazione ed informazione è essenziale per far partecipare il personale e coinvolgerlo nel SGSL e nel raggiungimento degli obiettivi fissati per dare attuazione alla politica aziendale di SSL.

La direzione dovrebbe definire ed attuare efficaci modalità di comunicazione su politiche, obiettivi, programmi e risultati, dovrebbe incoraggiare il ritorno di informazione in materia di SSL e la comunicazione interpersonale per migliorare gli aspetti relazionali.

Pertanto il personale dovrebbe essere:

- consultato, anche attraverso i suoi rappresentanti, sulle questioni afferenti la SSL soprattutto quando sono previsti cambiamenti che influenzano la SSL, oltre che nella successiva fase di attuazione;
- informato su chi ed in quale misura detiene responsabilità per la SSL e chi sono i soggetti che hanno incarichi specifici inerenti la SSL in azienda.

A questo scopo si dovrebbe realizzare:

1) una adeguata comunicazione interna per sviluppare la cooperazione fra tutti i livelli aziendali, finalizzata alla raccolta e diffusione delle informazioni, realizzando una corretta raccolta e diffusione (dall'alto verso il basso e dal basso verso l'alto) di informazioni pertinenti, attraverso l'utilizzo di strumenti adeguati in funzione delle specifiche esigenze e dimensioni dell'impresa;

2) un'opportuna comunicazione esterna rivolta:

- al personale esterno (committenti, fornitori, collaboratori esterni);
- al pubblico (clienti, visitatori, soggetti interessati);
- alle autorità;

3) la diffusione della politica della salute e sicurezza aziendale.

Esempio PGSS02

Esempio Procedura : FLUSSI COMUNICATIVI, FORMATIVI E RELAZIONALI

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente procedura è di:

- fornire criteri per la programmazione della formazione ed informazione dei lavoratori in azienda;
- implementare la comunicazione interna in materia di sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di rendere partecipi tutti i lavoratori (indipendentemente dal ruolo) nel SSL;
- migliorare la comunicazione esterna verso fornitori, clienti, committenti, collaboratori in materia di SSL.

La presente procedura si applica a tutti i soggetti dell'azienda: datore di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori.

2. DOCUMENTI, NORMATIVE DI RIFERIMENTO, TERMINI E DEFINIZIONI

Definizioni:

informazione: trasmissione di notizie e conoscenze a livello verbale (orale o scritto) e non verbale (immagini, suoni, ecc.);

formazione: promozione, sviluppo e aggiornamento, attraverso meccanismi di apprendimento consapevole di tre dimensioni: "sapere" (conoscenze), "saper fare" (abilità) e "saper essere" (atteggiamenti), per creare e svolgere una competenza professionale;

comunicazione interna: mettere in comune conoscenze e informazioni, attinenti alla sicurezza sul lavoro, tra tutti i lavoratori dell'azienda;

comunicazione esterna: mettere in comune conoscenze e informazioni, attinenti alla sicurezza sul lavoro, con tutti i soggetti esterni all'azienda.

3. COMPITI E RESPONSABILITÀ

Il datore di lavoro approva la presente procedura e si adopera per favorirne l'applicazione.

Redazione e implementazione: responsabile del sistema ed eventualmente responsabile del personale.

Il responsabile del sistema promuove l'attuazione della procedura unitamente alle altre figure preposte in azienda (dirigenti, preposti, membri del SPP, medico competente, il RLS, esterni).

4. MODALITÀ OPERATIVE

4.1 Caratteristiche dell'informazione dei lavoratori

L'azienda si dota di un programma per l'informazione dei lavoratori che tenga conto dei rischi generali dell'impresa, dei rischi specifici, delle figure preposte alla prevenzione in azienda.

L'attività di informazione prevede l'utilizzo di diversi strumenti; è rivolta a tutti i lavoratori dell'azienda, viene periodicamente ripetuta sulla base di uno specifico programma

4.2 Caratteristiche della formazione dei lavoratori

L'azienda si dota di un programma per la formazione dei lavoratori tenuto conto delle normative vigenti in materia, delle dimensioni dell'azienda, del numero dei dipendenti, della tipologia dei rischi specifici, della introduzione di nuove tecnologie (macchine, attrezzature, impianti, sostanze pericolose, ecc.).

Viene periodicamente ripetuta sulla base di uno specifico programma.

La formazione è rivolta a tutti i lavoratori con particolare attenzione ai neoassunti, ai lavoratori cui viene cambiata la mansione, ai lavoratori stranieri, ai casi particolari come lavoratrici in gravidanza, portatori di handicap.

La formazione è progettata sulla base delle diverse mansioni collegate ai rischi specifici ed all'ambiente di lavoro e deve essere registrata su idonea modulistica.

A conclusione dell'attività formativa verrà rilasciato ai partecipanti "l'attestato di avvenuta formazione".

La formazione dei lavoratori deve essere progettata ed erogata con attenzione particolare agli obiettivi di miglioramento continuo della sicurezza in azienda. La scelta dei contenuti, dei metodi, degli strumenti, dei tempi di realizzazione sarà correlata strettamente agli obiettivi formativi prefissati e ai destinatari.

4.3 Caratteristiche della comunicazione interna

Tutte le informazioni, conoscenze, notizie, problematiche relative alla sicurezza sul lavoro devono essere oggetto di comunicazione tra tutti i dipendenti e a tutti i livelli.

L'azienda predispone idonee procedure per agevolare il flusso comunicativo tra le diverse funzioni aziendali sia in senso orizzontale sia in senso verticale.

Allo scopo di favorire la cooperazione tra i soggetti coinvolti l'azienda predispone metodologie di consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e di raccolta delle segnalazioni, osservazioni e proposte dei lavoratori rivolte al datore di lavoro.

4.4 Caratteristiche della comunicazione esterna

L'azienda si attiva per informare le persone esterne (clienti, visitatori, altri soggetti) sugli eventuali rischi collegati alla loro presenza in sede.

L'azienda gestisce con specifiche procedure i rapporti con fornitori, manutentori esterni, committenti di attività esterne all'azienda per ridurre al minimo i rischi collegati alle interferenze tra lavorazioni.

Considerata la peculiarità della comunicazione con soggetti esterni, l'azienda utilizzerà strumenti facilmente comprensibili e di immediata individuazione come: immagini fotografiche, segnaletica verticale ed orizzontale, disegni, note scritte ed affisse in punti strategici.

Esempi di possibili strumenti da utilizzare allo scopo di fornire corrette informazioni ai lavoratori sono:

1. strumenti:

- Assemblea
- Riunione
- Comunicazioni faccia a faccia
- Opuscolo
- Comunicazioni in busta paga
- Comunicazioni in bacheca
- Manifesti
- Depliant illustrativi
- Segnaletica di sicurezza.

2. contenuti:

- Organizzazione aziendale della sicurezza

- Nominativi degli incaricati alla gestione dell'emergenza (addetti alla prevenzione incendi e addetti al primo soccorso), del RSPP, del RLS, del medico competente.
- Rischi generali dell'azienda
- Rischi specifici dei reparti/mansioni.

Esempio PGSS03

Esempio Procedura: PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE.

La progettazione delle attività formative deve tener conto dei bisogni e della definizione degli obiettivi, prevede la scelta dei soggetti destinatari, dei contenuti della formazione, delle metodologie didattiche da utilizzare.

Occorre evidenziare i punti salienti, ovvero: chi sono le persone che si devono formare, in quali contesti operano, cosa prevede il loro ruolo, quali sono le finalità educative, quali e quante risorse possono essere impiegate.

Gli obiettivi didattici sono ciò che ci si prefigge di raggiungere in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti.

Traccia da seguire per la progettazione aziendale dell'attività formativa.

1. INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI

Ciascun dipendente dell'azienda (dirigenti, preposti, lavoratori, addetti alla gestione dell'emergenza, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza).

2. FINALITÀ

- Avere una esatta conoscenza di tutti i rischi per la sicurezza e la salute e dei possibili infortuni/danni collegati;
- Avere una esatta conoscenza del funzionamento di macchine, attrezzature e impianti e di tutto ciò che implica la propria mansione;
- Eliminare o ridurre gli infortuni e le malattie professionali addebitabili all'errore umano;
- Rendere partecipi e responsabili i lavoratori della propria e altrui sicurezza;
- Ottenere il cambiamento dei comportamenti.

3. OBIETTIVI INDIVIDUABILI NELLE SEGUENTI AREE DEL SAPERE

Sapere:

Esempio: conoscere cosa prevedono le norme in materia di sicurezza e salute e le conseguenze.

Saper fare:

Esempio: saper operare seguendo le procedure di sicurezza.

Saper essere:

Esempio: essere fortemente motivati al lavoro “sicuro” per sé e per gli altri.

4. INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI**Sapere:**

Esempio: D.Lgs. 626/94, diritti e doveri dei lavoratori; rischi ambientali, rischi specifici, misure di prevenzione e protezione adottate; pericoli legati all’uso di sostanze e preparati pericolosi; procedure di primo soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione; nominativi e ruolo di RSPP, medico competente e addetti alle emergenze (ripasso e integrazione sui rischi specifici per la formazione al cambiamento di mansione).

Saper fare:

Esempio: procedure di sicurezza, utilizzo di dispositivi di protezione individuale e dispositivi di protezione collettiva.

Saper essere:

Esempio: induzione di motivazione (attraverso soprattutto il metodo con cui si trasmettono i contenuti – coinvolgimento attivo).

5. INDIVIDUAZIONE DI:

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, medico competente, preposti, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, esperti in materia.

6. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE (QUANDO?)

Al momento dell’assunzione, al cambio di mansione, in occasione di cambiamenti organizzativi (attrezzature, tecnologie, macchinari, sostanze e preparati pericolosi) e comunque periodicamente.

La durata degli interventi sarà commisurata alla complessità del ciclo produttivo, alla gravità e quantità dei rischi ed al numero di addetti.

7. SCELTA DELLE METODOLOGIE DIDATTICHE

L’efficacia della formazione è molto legata alle metodologie didattiche individuate. Il coinvolgimento dei partecipanti, la loro partecipazione e l’induzione di motivazioni a comportamenti corretti passa per l’attività formativa e le modalità di svolgimento della stessa.

Per il perseguimento di questo obiettivo sono da privilegiare tutte le metodologie didattiche “attive” che prevedono il coinvolgimento diretto dei partecipanti. Da ridurre al minimo le lezioni frontali che lasciano passivo il partecipante a fronte di conoscenze/nozioni che gli vengono trasferite.

Esempi:

- Discussione.
- Lavori di gruppo.
- Apprendimento cooperativo.
- Analisi di caso.
- Simulazioni e role playing.
- Problem solving.
- Lezione frontale.

8. INDIVIDUAZIONE DEGLI STRUMENTI

Lavagna luminosa, lucidi, lavagna a fogli mobili, lavagna tipo Vileda, cartelloni, penne, pennarelli, blocchi, dispense, videoregistratore e televisore, videoproiettore, cd-rom, PC, test, ecc.

Saper fare:

Esempio: esercitazioni pratiche, simulazioni, dimostrazioni, addestramento on the job.

Saper essere:

Esempio: attraverso la promozione di un sistema premiante.

9. MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Sapere:

Esempio: questionari di verifica dell'apprendimento, presentazione del lavoro di gruppo (è importante valutare se è chiara, sintetica, rielaborata, condivisa dai partecipanti). È inoltre utile valutare: se i lavoratori pongono domande pertinenti in fase di discussione e se portano esempi coerenti; se cambia il linguaggio e il comportamento.

Saper fare:

Esempio: osservazione del comportamento dei lavoratori (è importante mantenere monitorati i comportamenti di chi impara, correggendo i comportamenti scorretti e rinforzando –riconoscimento – quelli corretti).

Saper essere:

Esempio: questionari di valutazione della soddisfazione dei partecipanti all'attività formativa.

Valutazione ex ante: verifica del livello di partenza dei destinatari della formazione per tarare l'intervento e per poter valutare i risultati conseguiti. Controllo dello stato aziendale di infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi (modulistica prevista dalla PGSS06 "Gestione degli infortuni, degli incidenti, dei comportamenti pericolosi").

Valutazione in itinere: monitoraggio del livello di apprendimento con lo scopo di riadattare gli interventi.

Valutazione ex post: verifica finale al termine dell'attività formativa e dopo un arco di tempo da definire. Si possono prevedere verifiche sulla efficacia anche tramite analisi sulla riduzione degli infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi.

Esempio:

*SCHEDA PER INFORMAZIONE/MANSIONE DEI LAVORATORI
REPARTO:*

Postazione di lavoro:

Macchinari, attrezzature utilizzate:

*Attività Rischi generali Rischi specifici DPI in uso Visite mediche
previste:*

ESEMPIO:

- *Saldatore Rispetto all'ambiente di lavoro*
- *MICROCLIMA*
- *Rispetto alla mansione*
- *FUMI DI SALDATURA*
- *Maschere, scarpe, ecc. Spirometria, sangue, ecc.*

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PREVISTE:

(es. affiancamento al capo reparto per X ore)

NORME COMPORTAMENTALI:

*MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PREVISTE
DALL'AZIENDA:*

Il lavoratore ha preso visione e ha ricevuto copia della presente scheda e si impegna ad adottare le misure di prevenzione e protezione adottate dall'azienda, ad utilizzare i DPI previsti, ad adottare le misure comportamentali indicate.

Contestualmente gli sono stati forniti i nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

FIRMA PREPOSTO/DATORE DI LAVORO/RSPP:

FIRMA LAVORATORE:

DATA:

Esempio: Programma di formazione ed informazione

NOMINATIVO.....
MANSIONE.....
MOTIVAZIONE ATTIVITÀ.....
DURATA.....
SEDE.....
ARGOMENTO ATTIVITÀ.....
EFFETTUATA VALUTAZIONE EFFICACIA.....

Esempio Richiesta/proposta acquisto sicurezza

DATI RICHIESTA

Reparto Macchina/Attrezzatura/Impianto.....
Descrizione:.....
Dimensione:.....
Caratteristiche:.....
Requisiti di sicurezza:.....
Quantità:.....
Responsabile progettazione/scelta:.....
Nome/Cognome/Funzione.....

TEMPI RICHIESTI PER FORNITURA:

Data Periodo.....

DATI DI COMPILAZIONE

Capo reparto..... FIRMA.....
RSPP FIRMA.....
RLS..... FIRMA.....

APPROVAZIONE

Datore di lavoroFIRMA.....
Dirigente FIRMA.....

3.7 Documentazione

La documentazione è uno strumento organizzativo importante che consente ad una azienda la gestione nel tempo delle conoscenze pertinenti alla specifica realtà produttiva anche con l'obiettivo di contribuire alla implementazione ed al monitoraggio del sistema gestionale per la salute e la sicurezza aziendale.

La documentazione dovrebbe essere tenuta ed aggiornata al livello necessario richiesto per mantenere il sistema efficiente ed efficace, in modo che la documentazione sia funzionale al sistema ma non lo condizioni.

Le attività di consultazione, coinvolgimento, informazione e formazione del personale dovrebbero essere documentate e registrate. Un buon sistema di gestione della documentazione raggiunge un giusto equilibrio tra la necessità di raccolta, fruibilità ed archiviazione del maggior numero di dati e quella del loro aggiornamento.

La documentazione aziendale risponde alle esigenze di conoscenza per sviluppare e mantenere un sistema di gestione efficiente, in modo semplice e snello.

Per documentazione si intende almeno:

- leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti l'attività dell'azienda;
- regolamenti e accordi aziendali
- manuale del SGSL, se esiste;
- quella richiesta dalla normativa vigente in materia di SSL
- manuali, istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature, dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti dai costruttori;
- informazioni sui processi produttivi;
- schemi organizzativi;
- norme interne e procedure operative;
- piani di emergenza.

Dovrebbero essere stabilite, in funzione delle caratteristiche aziendali, modalità riguardanti la gestione della documentazione, modalità che contengano, tra l'altro, le seguenti indicazioni:

- l'eventuale figura incaricata della gestione del sistema documentale;
- i tempi di conservazione (rinnovo) della documentazione;
- il collegamento tra la gestione della documentazione e i flussi informativi interno ed esterno all'azienda;
- i contenuti e la forma (supporti elettronici, cartacei, audiovisivi).
- In ogni caso l'azienda stabilisce e mantiene le informazioni necessarie per descrivere gli elementi centrali del sistema di gestione e la loro interazione e per dare direttive per la predisposizione della documentazione correlata.

Tale documentazione può essere raccolta unitariamente oppure facilmente recuperabile al bisogno, anche mediante soluzioni informatiche adeguate.

Esempio: documento di valutazione dei rischi, elenco delle sostanze pericolose, CPI, rapporto di analisi delle esposizioni al rumore, ecc.

Esempio PGSS004

Esempio Procedura: GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'azienda si impegna, predisponendo la presente procedura del sistema di gestione salute e sicurezza sul lavoro, nel portare a conoscenza di dirigenti, preposti e lavoratori le modalità di accesso e di gestione della documentazione inerente la sicurezza e salute in azienda.

Scopo della presente procedura è di fornire le indicazioni in merito alla gestione della documentazione relativa alla sicurezza presente in azienda ed individuare le modalità per l'aggiornamento legislativo delle norme in materia di SSL.

La presente procedura si applica per la gestione di tutta la documentazione relativa alla sicurezza presente in azienda compresa la normativa cogente.

2. DOCUMENTI, NORMATIVE DI RIFERIMENTO, TERMINI E DEFINIZIONI

3. COMPITI E RESPONSABILITÀ

Tutti i dipendenti e i soggetti interessati operanti devono attenersi alla presente procedura denominata: PGSS04 "Gestione della documentazione".

Il RSPP, i RLS ed il medico competente verificano la presente procedura.

Il datore di lavoro approva la presente procedura del SGSL.

Il responsabile del sistema redige la procedura e ne promuove l'attuazione.

Il dirigente e/o preposto hanno il compito di verificare che la procedura venga applicata.

I destinatari della presente procedura sono tenuti ad osservarla, illustrarla e/o a consegnarne copia al personale interessato qualora non ne fosse già in possesso, e ad accertarsi che quanto in essa prescritto venga osservato.

4. MODALITÀ OPERATIVE

4.1 Gestione della documentazione

La documentazione è uno strumento organizzativo importante che consente la gestione nel tempo delle conoscenze pertinenti alla specifica realtà produttiva anche con l'obiettivo di contribuire alla implementazione ed al monitoraggio del sistema di gestione per la salute e la sicurezza aziendale SGSL.

Un buon sistema di gestione della documentazione deve raggiungere un giusto equilibrio tra la necessità di raccolta, fruibilità ed archiviazione del maggior numero di dati e quella del loro aggiornamento.

La documentazione aziendale deve rispondere alle esigenze minime di conoscenza per sviluppare e mantenere un SGSL efficiente.

La documentazione che l'azienda gestisce è la seguente:

- leggi, regolamenti, norme in materia di sicurezza e salute sul lavoro; (Nota: L'azienda riporterà in allegato l'elenco dei documenti di cui sopra che la riguardano e ne gestirà l'aggiornamento);
- la documentazione richiesta dalla normativa vigente inerente la SSL;
- informazioni sui processi operativi e produttivi; manuali, schemi e impianti, istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature e DPI; norme interne e procedure operative; regolamenti e accordi aziendali; (Nota: L'azienda riporterà in allegato l'elenco dei documenti di cui sopra che la riguardano);
- elenchi sostanze e preparati, studi su fattori di rischio tecnico, organizzativi, formativi, letteratura scientifica;
- prescrizioni degli organi di vigilanza;
- piani di emergenza;
- documenti degli audit previsti nella procedura PGSS04 "Controlli e verifiche del sistema".

Modalità di gestione della documentazione.

Al fine di assicurare una corretta gestione della documentazione sono stati individuati i seguenti requisiti minimi necessari per assicurare una corretta gestione della documentazione e le conseguenti modalità per attuare detti requisiti.

Requisiti minimi per la gestione della documentazione.

Modalità di attuazione dei requisiti:

1) Individuazione di una figura preposta alla gestione del sistema documentale del SGSL.

Individuare il soggetto preposto che deve far parte integrante del SGSL.

2) Indicazione dei tempi di conservazione e aggiornamento della documentazione.

I documenti di regola vengono conservati come previsto dalle norme e devono essere tempestivamente aggiornati tramite fonti affidabili. In particolare, per i documenti di origine esterna quali norme, leggi, regolamenti, la figura preposta alla gestione del sistema documentale definisce, in collaborazione con il responsabile del sistema, le fonti di riferimento per l'aggiornamento, raccogliendo anche le informazioni e i suggerimenti delle figure preposte alla SSL in azienda.

3) Definizione del collegamento tra la gestione della documentazione e i flussi informativi interno ed esterno all'azienda. Tutti i soggetti coinvolti nel SGSL che entrino in possesso di dati o notizie inerenti il SGSL e la SSL stessi devono segnalare quanto appreso al preposto alla gestione della documentazione e viceversa.

4) Definizione dei contenuti e forma della documentazione (supporti elettronici, cartacei, audiovisivi). Sono ammesse tutte le tipologie di forma documentale purché ogni documento risulti facilmente reperibile, fruibile, accessibile, comprensibile. Il supporto elettronico non deve essere di tipo facilmente riscrivibile.

Rilevamento e analisi dei risultati e conseguente miglioramento del sistema.

Monitoraggio interno della sicurezza.

Un SGSL, come ogni sistema di gestione, dovrebbe prevedere una fase di verifica del raggiungimento degli obiettivi ed una fase di verifica della funzionalità del sistema stesso.

Dovrebbero, quindi, essere previsti almeno due livelli di monitoraggio.

1° Livello

Le modalità e le responsabilità del monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi dovrebbero essere stabilite contestualmente alla definizione, in sede di pianificazione, delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Questo livello di monitoraggio è svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto, ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali), il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda. È bene, altresì, che la verifica dei provvedimenti di natura organizzativa e procedurale relativi alla SSL venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità (in genere si tratta di dirigenti e preposti).

2° Livello

Il monitoraggio sulla funzionalità del sistema (verifica ispettiva interna) ha lo scopo di stabilire se il sistema è conforme a quanto pianificato, è correttamente applicato, mantenuto attivo e consente di raggiungere gli obiettivi.

Il monitoraggio di funzionalità dovrebbe consentire al vertice aziendale l'adozione delle decisioni strategiche di propria competenza, quali ad esempio l'adeguamento della politica. La verifica ispettiva dovrebbe essere svolta da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, e sia indipendente dal settore di lavoro ove effettua la verifica ispettiva.

È fondamentale intendere le verifiche per il funzionamento del SGSL come una scelta razionale e programmata, nel quadro di un complesso di verifiche miranti alla sistematica ottimizzazione ed alla garanzia del buon andamento di un processo produttivo o di erogazione di un servizio.

Caratteristiche e responsabilità dei verificatori:

Le verifiche dovrebbero essere effettuate da persone competenti, o rese tali da adeguata formazione e/o addestramento, e, se più persone, abituate a lavorare in squadra.

Nella scelta dei verificatori andrebbe considerata:

- la disponibilità in termini di tempo dei verificatori;
- il livello di esperienza richiesto nelle verifiche;
- la necessità di conoscenze specialistiche o esperienza tecnica;
- il livello di formazione.

I verificatori dovrebbero essere responsabili, per quanto di loro pertinenza, di:

- agire in conformità ai requisiti stabiliti per il monitoraggio e mantenersi entro l'ambito del monitoraggio stesso;
- adempiere con obiettività ed efficienza agli incarichi assegnati;
- seguire le procedure definite;
- raccogliere ed analizzare elementi, in particolare osservazioni e suggerimenti dei lavoratori e dei loro rappresentanti, che consentano di giungere a conclusioni relative all'efficacia del SGSL sottoposto al monitoraggio;
- prestare attenzione agli elementi che possono influenzarne gli esiti;
- documentare ed esporre i risultati del monitoraggio.

Capitolo 4

4.1 La ILO OSH



L'Organizzazione internazionale del Lavoro (ILO) rifiuta da sempre l'idea che gli infortuni e le malattie causate dal lavoro facciano parte dei "rischi del mestiere".

L'efficacia della prevenzione è incontestabile.

Nel corso del XX secolo, i paesi industrializzati hanno registrato una notevole riduzione degli infortuni gravi dovuta, in larga parte, ai reali progressi compiuti per rendere il luogo di lavoro più sano e sicuro. La sfida è far sì che i lavoratori di tutto il mondo possano beneficiare di questi progressi.

L'esperienza ha dimostrato che una forte cultura della sicurezza crea benefici a lavoratori, imprenditori e governi.

Varie tecniche di prevenzione si sono dimostrate efficaci sia nell'evitare incidenti e malattie professionali, sia nel migliorare i risultati delle imprese. L'elevato livello delle norme di sicurezza vigenti in alcuni paesi è il risultato di politiche a lungo termine di promozione del dialogo sociale tripartito e di contrattazione collettiva tra sindacati e imprenditori, nonché di una efficace legislazione in materia di salute e sicurezza garantita da rigide ispezioni sul lavoro.

Secondo le stime dell'ILO, in media nel mondo circa 6 000 persone muoiono ogni giorno a seguito di incidenti o malattie professionali per un totale di oltre 2,2 milioni di decessi l'anno. Di questi, circa 350 000 decessi sono causati da incidenti sul lavoro, oltre 1,7 milione da malattie professionali e 158 000 da infortuni in itinere.

Ogni anno, i lavoratori sono vittime di circa 270 milioni di infortuni sul lavoro che causano un'assenza dal lavoro di oltre tre giorni e di circa 60 milioni di malattie non mortali.

Circa il 4 % del PIL mondiale costituisce la perdita dovuta ai costi causati da incidenti, decessi e malattie professionali. Una perdita dovuta a sospensione dal lavoro, cure mediche, pensione d'invalidità e di reversibilità.

Ogni anno, le sostanze pericolose uccidono circa 438 000 lavoratori e si stima che il 10 % dei tumori alla pelle sia attribuibile all'esposizione a sostanze tossiche nei luoghi di lavoro.

Solo l'amianto provoca circa 100 000 morti l'anno e questa cifra continua ad aumentare. Benché la produzione globale di amianto sia scesa a partire dagli anni '70, un numero crescente di lavoratori negli Stati Uniti, in Canada, nel Regno Unito, in Germania e altri paesi industrializzati muore per l'esposizione alla polvere dell'amianto avvenuta in passato.

La silicosi – malattia polmonare mortale causata dall'inalazione di polvere di silice – colpisce ancora decine di milioni di lavoratori in tutto il mondo. In America Latina, il 37 % dei minatori ha sviluppato questa malattia. Questo dato sale al 50 % tra i minatori che hanno superato i 50 anni di età. In India, oltre il 50 % dei lavoratori impiegati nella produzione di matite d'ardesia e il 36 % di quelli addetti al taglio delle pietre hanno la silicosi.

Il lavoro dignitoso deve essere anche un lavoro sicuro.”

Juan Somavia, Direttore Generale dell'ILO.

4.2 Il Ruolo dell'ILO

Una cultura della sicurezza sul lavoro comprende tutti i valori, i sistemi e le pratiche di gestione, i principi partecipativi come anche i comportamenti che favoriscono la creazione di un contesto lavorativo

sano e sicuro. La Convenzione (n. 155) sulla sicurezza e la salute dei lavoratori, 1981, costituisce uno strumento idoneo a creare una cultura della sicurezza e della salute sul lavoro.

Se è sin dalla prima infanzia che si devono inculcare i principi di una cultura alla sicurezza, è a livello d'impresa che dovrebbe cominciare una prevenzione efficace degli incidenti e malattie sul lavoro. La prevenzione esige la partecipazione dei governi e delle organizzazioni di lavoratori e di imprenditori.

L'applicazione di misure di organizzazione del lavoro, la formazione e l'informazione dei lavoratori nonché le attività di ispezione costituiscono importanti strumenti per promuovere una cultura sulla sicurezza e la salute. Le aziende che hanno adottato dei sistemi di gestione della sicurezza e della salute sul lavoro hanno ottenuto buoni risultati sia in termini di sicurezza che di produttività. Da parte loro, gli ispettori del lavoro svolgono un ruolo fondamentale. Attualmente, sono più di 130 gli Stati membri che hanno ratificato la Convenzione sull'ispezione del lavoro, 1947, rendendola uno degli strumenti normativi più ratificati dell'ILO.

Le Linee guida dell'ILO sui sistemi di gestione della sicurezza e della salute sul lavoro (ILO-OHS 2001) rappresentano uno strumento potente per lo sviluppo di una cultura sostenibile della sicurezza e della salute e di meccanismi per un miglioramento costante dell'ambiente lavorativo.

4.3 Normativa ILO:

L'ILO ha elaborato più di 70 tra Convenzioni e Raccomandazioni sulle questioni della sicurezza e della salute. Inoltre, ha pubblicato oltre 30 Regolamenti sulla sicurezza e sulla salute sul lavoro.

Riguardo al tema specifico della Giornata mondiale 2005, l'ILO è da lungo tempo cosciente della necessità di un "trattamento speciale" per il settore delle costruzioni e nel 1937 adotta la sua prima Convenzione nel settore. Nel 1988 adotta la Convenzione (n. 167) sulla sicurezza e la salute nelle costruzioni e la relativa Raccomandazione (n. 175), che riflettono la necessità di un approccio più ampio ad alcuni problemi in materia di sicurezza e salute nelle costruzioni. A completare questo

approccio più generale si aggiunge, nel 1992, un nuovo Regolamento dell'ILO – Sicurezza e Salute nelle Costruzioni.

Nel 2001 vengono pubblicate le Linee guida dell'ILO su i sistemi di gestione della sicurezza e della salute sul lavoro (ILO-OSH 2001) che, benché si applichino a tutti i settori produttivi, risultano particolarmente utili per il settore delle costruzioni in quanto mettono in luce questioni legate al sub-appalto.

Per quanto riguarda i lavoratori giovani e gli anziani, la Convenzione (n. 138) sull'età minima, 1973, e la Convenzione (n. 182) sulle forme peggiori di lavoro minorile, 1999, e le relative Raccomandazioni (n. 146 e 190) vietano lo svolgimento di lavori rischiosi ai minori di anni 18.

La Raccomandazione (n. 162) sui lavoratori anziani, 1980, enuncia le misure da adottare per ridurre le difficoltà dei lavoratori dovute all'invecchiamento. La raccomandazione affronta le tematiche della salute e della sicurezza, inquadrandole nel più ampio contesto dell'eguaglianza di trattamento, non discriminazione e procedure di pensionamento.

L'Ufficio Internazionale del Lavoro (ILO) crede fermamente che gli infortuni e le malattie legati al lavoro possano e debbano essere prevenuti e che per raggiungere questo obiettivo sia necessaria un'azione a livello internazionale, regionale, nazionale e aziendale. Parte della risposta consiste nell'adottare un'adeguata legislazione nazionale sulla sicurezza e salute sul lavoro e promuoverne l'applicazione; in questo gli ispettorati del lavoro giocano un ruolo chiave. Parte della risposta risiede anche in una maggiore e migliore educazione e formazione, che integri meglio la sicurezza e salute sul lavoro all'interno di corsi di formazione professionale e di programmi di formazione aziendale. Comunque, un successo reale nella riduzione degli infortuni e delle malattie legati al lavoro può essere ottenuto con un impegno positivo da parte di tutti coloro che sono coinvolti nella prevenzione, un concetto che è al centro di quella che è stata definita "una cultura della prevenzione per la sicurezza e la salute".

La prevenzione comprende capacità di gestione, lungimiranza, pianificazione ed impegno – per prevenire i pericoli, valutare i rischi ed agire prima che si verifichi un infortunio o si contragga una

malattia. Questo obiettivo può essere raggiunto soltanto con le misure indicate e con la collaborazione di tutti gli attori interessati – il datore di lavoro, che ha la principale responsabilità di fornire condizioni di lavoro sicure e salubri, i dirigenti, i supervisori, i lavoratori e i loro rappresentanti per la sicurezza e salute, i sindacati – attraverso comunicazione, accordi collettivi, comitati di sicurezza, etc. Tutte queste parti hanno un ruolo importante da svolgere nel miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro attraverso un dialogo sociale

Il settore delle costruzioni :

Il settore delle costruzioni, uno dei più importanti nel mondo, risponde sia alla domanda di economie in rapida crescita, sia ai bisogni dei programmi “convenzionali” di costruzione, ristrutturazione, manutenzione e demolizione in tutti i paesi. Il settore delle costruzioni deve anche, in qualche caso, rispondere alle necessità immediate di aree devastate da disastri naturali o provocati dall'uomo, come nel caso del recente tsunami verificatosi nell'Oceano indiano. In questo caso, come in altri, la salute e la sicurezza sul lavoro non devono essere trascurate ed i lavoratori del settore delle costruzioni, in particolare, non dovrebbero essere esposti a rischi inutili durante le fasi di ricupero e di ricostruzione.

Malgrado la meccanizzazione, questo settore si caratterizza per l'alta intensità di manodopera e pertanto i rischi per la salute e la sicurezza che i lavoratori si trovano ad affrontare sono tra i più elevati nel mondo del lavoro. A causa della natura stessa del lavoro svolto all'interno dei cantieri, l'ambiente di lavoro cambia continuamente ed i rischi per la salute e sicurezza che riguardano i lavoratori cambiano anch'essi. Questo settore impiega tradizionalmente manodopera immigrata proveniente da Paesi con bassi salari ed i rapporti di lavoro sono perlopiù precari ed a breve termine. Inoltre, sono svariati gli attori coinvolti nelle attività di costruzione: datori di lavoro, subappaltatori, lavoratori, architetti, ingegneri, committenti, fornitori ed altri. Lavorare in tali condizioni può causare stress e favorire l'insorgenza di problemi psico-sociali che concorrono ad accrescere le probabilità di infortuni o malattie professionali. Complessivamente, questi fattori rendono necessaria una maggiore comunicazione e

collaborazione tra tutti gli attori coinvolti al fine di raggiungere e mantenere buoni standard in termini di salute e sicurezza sul lavoro.

È molto difficile quantificare il numero globale di infortuni sul lavoro e malattie nel settore delle costruzioni, dato che, per molti Paesi, non si dispone di dati statistici. Tuttavia, alcuni dati nazionali sono disponibili e grazie ad essi l'ILO ha potuto calcolare alcune stime.

È ancora più difficile ottenere dati statistici sulle malattie professionali, in parte perché molti rischi per la salute (esposizione ad agenti chimici o ad altre sostanze pericolose, inquinamento acustico o vibrazioni) producono effetti a lungo termine sui lavoratori che non presentano sintomi se non dopo mesi od anni successivi all'esposizione. Ciò che è chiaro, tuttavia, è che il settore delle costruzioni è molto più pericoloso di altri settori produttivi.

Rischi per la sicurezza e la salute per i lavoratori delle costruzioni:

I rischi per la sicurezza cui debbono far fronte i lavoratori delle costruzioni derivano dalla natura del lavoro. Ciò comprende lavori a grandi altezze (cadute dai tetti, dalle impalcature, da scale, ecc.), lavori di scavo (crolli, macchine movimento terra), l'utilizzo di macchine per il sollevamento (gru, carrucole), l'utilizzo di materiale elettrico e apparecchi manuali, i rischi derivanti dalla circolazione di veicoli all'interno del cantiere. I cantieri sono spesso in disordine ed affollati, e ciò rende più probabile il verificarsi di infortuni sul lavoro.

I lavoratori nel settore delle costruzioni sono anche esposti a numerosi rischi per la salute tra cui: esposizione a sostanze pericolose (polveri di amianto, silice ed agenti chimici), manipolazione di carichi pesanti ed ingombranti ed esposizione a livelli elevati di rumore e vibrazioni (piccoli strumenti e grandi macchinari). Dolori alla schiena ed altre patologie muscolo-scheletriche dovute al sollevamento di carichi pesanti sono frequenti nei lavoratori di questo settore. L'amianto desta particolare preoccupazione, dato che, sebbene l'utilizzo di questa sostanza sia stato vietato in molti (ma non tutti) i paesi, i lavoratori delle costruzioni possono essere esposti a livelli pericolosi di polveri di asbesto sospese nell'aria durante lavori di demolizione, ristrutturazione o manutenzione.

Dati principali

Secondo le stime dell'ILO per il settore delle costruzioni:

- Almeno 60 000 infortuni mortali all'anno vengono registrati nel settore delle costruzioni nel mondo. Ciò significa che avviene un infortunio mortale ogni dieci minuti e che circa il 17% di tutti gli infortuni mortali sul lavoro (uno ogni sei) avviene nel settore delle costruzioni.
- Sebbene il settore delle costruzioni impieghi una percentuale compresa tra il 6% ed il 10% della forza lavoro nazionale, nei Paesi industrializzati la percentuale di infortuni mortali sul lavoro può giungere fino al 25-40% (vedi figura 4 e nota 4, a p. 5). Per quanto attiene alla salute sul lavoro, in Francia, ad esempio, il 20% delle malattie riconosciute come di origine professionale sono registrate nel settore delle costruzioni.
- Uno studio europeo del 2000 ha mostrato che il 16% dei lavoratori delle costruzioni è esposto ad agenti chimici pericolosi per la metà dell'orario di lavoro, più che in ogni altro settore. Nel Regno Unito, ad esempio, si stima che il 10% dei muratori lasci la propria attività ogni anno a causa di dermatiti allergiche dovute alla manipolazione del cemento.
- Dolori alla schiena ed altre patologie muscolo-scheletriche sono altre malattie prevalenti in questo settore. In alcuni paesi si ritiene che circa il 30% della forza lavoro soffra di problemi alla schiena od altre malattie muscolo-scheletriche.
- L'esposizione all'amianto rappresenta un rischio particolare per l'edilizia. Sebbene il suo utilizzo sia stato vietato in alcuni paesi, molti edifici contengono ancora amianto ed i lavoratori edili possono essere a rischio di esposizioni a polveri di amianto durante i lavori di rinnovamento o di demolizione.

- Globalmente, la silicosi e le pneumoconiosi miste da polveri sono altamente prevalenti tra i lavoratori dell'edilizia e la loro prevenzione è un bisogno che deve essere al centro dell'attenzione.

Gestione, pianificazione e coordinamento attraverso il dialogo sociale:

Le caratteristiche mutevoli degli ambienti di lavoro nel settore delle costruzioni, associate alla molteplicità degli attori coinvolti nei processi di lavoro, rende unico questo settore produttivo. Se si vogliono gestire adeguatamente i rischi per la sicurezza e la salute e fare della prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali una realtà, è vitale coinvolgere tutte le parti interessate – progettisti, architetti, fornitori, committenti, datori di lavoro, subappaltatori, direttori di cantiere, lavoratori, rappresentanti sindacali. Tutti gli attori hanno un ruolo da svolgere nella riduzione di tali rischi; i benefici non saranno solo per i lavoratori delle costruzioni, ma anche per quelli impegnati nella manutenzione futura. È pertanto necessario un approccio specifico alla salute e sicurezza sul lavoro nel settore delle costruzioni. Una buona gestione, pianificazione e coordinamento attraverso il dialogo sociale sono vitali e la strada migliore per raggiungere questo obiettivo è quella di consultare i diversi attori sopramenzionati, di raggiungere un accordo scritto sulle misure di prevenzione necessarie per un particolare cantiere, assegnando le varie responsabilità. Questo è lo scopo del programma o piano per la sicurezza e la salute che stabilisce, definisce, quantifica e stima il costo delle misure specifiche di prevenzione. Dovrebbero essere concordate le responsabilità per la fornitura di attrezzature specifiche (guard-rail, reti di protezione, strutture di assistenza, ecc.), così come le modalità dei controlli di routine sul cantiere, delle ispezioni e della verifica delle attrezzature.

Lavoratori giovani ed anziani:

Le Nazioni Unite definiscono lavoratori giovani quelli di età compresa tra i 15 e i 24 anni. Secondo la pubblicazione dell'ILO, Andamento dell'occupazione giovanile mondiale (Global Employment Trends for Youth), l'85% dei giovani nel mondo vive nei paesi in via di sviluppo e questa percentuale è destinata a crescere tenendo conto degli attuali trend demografici. Nel 2015, una quota

stimata di 660 milioni di giovani, il 7,5% in più rispetto al 2003, sarà occupata o in cerca di lavoro. Il Fondo per la Popolazione delle Nazioni Unite (UNFPA) afferma inoltre che, nei paesi in via di sviluppo, circa 57 milioni di giovani uomini e 96 milioni di giovani donne – tra i 15 ed i 24 anni – non sanno né leggere e né scrivere, e vedranno in tal modo ridotte le possibilità di trovare un'occupazione adeguatamente retribuita o impieghi meno rischiosi. Questi giovani spesso lavorano in condizioni estremamente lontane dai principi di lavoro dignitoso e sono soggetti a salari bassi, condizioni di lavoro precarie, impossibilità di accedere al sistema di sicurezza sociale, mancanza della libertà di associazione e dei diritti sindacali.

Dal lato opposto della scala di età, l'UNFPA segnala che se oggi, nel mondo, una persona su 10 ha circa 60 anni, nel 2020 il rapporto sarà di uno a otto. Nel frattempo, in Europa, si prevede che nel 2010 la categoria di persone di età compresa tra i 45 ed i 64 anni rappresenterà quasi la metà della popolazione attiva. Di conseguenza, molte organizzazioni oggi prestano maggiore attenzione ai rischi professionali ai quali sono più esposti i lavoratori più anziani e al modo per affrontarli. Per le loro esperienze, conoscenze e competenze i lavoratori anziani possono offrire molto ai loro datori di lavoro e agli altri. Anziché discriminarli per ragioni età, essi possono costituire dei validi riferimenti se si presta attenzione alle condizioni di salute e sicurezza in cui hanno operato negli ultimi anni di lavoro, come pure nella parte iniziale della loro vita lavorativa.

Dati principali

Stime dell'ILO per i lavoratori giovani e anziani:

- I giovani tra i 15 ed i 24 anni hanno maggiori probabilità di rimanere vittime di infortuni seri non mortali rispetto ai colleghi più anziani. Per esempio, nell'Unione Europea, il tasso degli infortuni non mortali è almeno del 50% più elevato tra i lavoratori di età compresa tra i 18 ed i 24 anni rispetto ad ogni altra categoria.
- I lavoratori giovani sembrano essere più vulnerabili a certi tipi di rischi rispetto ai colleghi più anziani. Per esempio, in Australia, gli

infortuni mortali causati dall'elettricità hanno un tasso di incidenza doppio tra i lavoratori giovani rispetto agli altri.

- I lavoratori con più di 55 anni hanno maggiori probabilità di rimanere vittime di infortuni mortali sul lavoro rispetto ai colleghi più giovani. Nell'Unione Europea, per esempio, il tasso degli infortuni mortali nel 2000 era dell'8% per il gruppo di età 55-64 ma solo del 3,3% per il gruppo 18-24.

Salute e sicurezza per i lavoratori giovani:

I lavoratori giovani sono esposti – rispetto ai colleghi anziani – ad un rischio maggiore di infortuni gravi non mortali. Le ragioni sono molteplici ed includono una generale carenza di esperienze lavorative e di conoscenza dei rischi professionali e di come gli infortuni possono verificarsi, una insufficiente formazione in materia di salute e sicurezza come pure una scarsa maturità fisica ed emotiva. Inoltre, possono non conoscere la normativa nazionale che tutela dai rischi professionali ed il loro diritto ad un ambiente lavorativo sicuro e sano. Alcuni giovani, desiderosi di fare una buona impressione, particolarmente se si tratta di un impiego precario, lavorano duramente e per molte ore a scapito della loro salute e sicurezza. La loro vulnerabilità può anche essere legata a problemi di ordine più generale: povertà, analfabetismo, cattiva salute o situazione ancora molto svantaggiata delle ragazze e delle giovani donne.

Con i giovani lavoratori, la principale sfida consiste nel rafforzare la consapevolezza dei rischi e migliorare la formazione e l'informazione attraverso:

- Formazione generale sui rischi e sulla salute e la sicurezza sul lavoro. In alcuni paesi, questa formazione è assicurata nelle scuole e la sicurezza e la salute sul lavoro fanno parte dei programmi educativi nazionali. Negli Stati Uniti, il NIOSH (National Institute for Occupational and Health) utilizza il suo sito web per raggiungere i giovani, incoraggiandoli ad informarsi sulle misure di sicurezza e ad applicarle, ad informarsi sulla formazione e i rischi, a conoscere la normativa ed i diritti in materia. Comunque, resta ancora molto da

fare in questo settore, adottando approcci moderni ed innovativi, in particolare le risorse di Internet.

- **Formazione professionale ed informazione.** I centri di formazione e gli altri istituti dovrebbero includere il tema della sicurezza e della salute nei loro programmi, legandoli ad un particolare settore e indirizzandoli specificamente ai lavoratori giovani, spiegando il loro diritto a lavorare in un ambiente sicuro e sano. Per esempio, l'Istituto per l'Indennizzo dei Lavoratori della Colombia Britannica, in Canada, pubblica regolarmente un rapporto intitolato *Protecting young workers: focus report*, per agevolare la collaborazione tra educatori, datori di lavoro, genitori e giovani allo scopo di ridurre i rischi ai quali i giovani sono esposti.
- **Formazione, informazione e supervisione a livello aziendale.** I datori di lavoro dovrebbero garantire ai giovani lavoratori la formazione professionale e l'informazione necessarie allo svolgimento delle loro mansioni, nonché un'adeguata supervisione. In particolare, i lavoratori con meno di 18 anni non dovrebbero svolgere lavori pericolosi, in conformità alle normative nazionali in materia (le relative Convenzioni e Raccomandazioni dell'ILO sono elencate successivamente).
- **Utilizzo dei media per iniziative di sensibilizzazione e per altre campagne promozionali.** Alcuni paesi hanno utilizzato con successo i media, principalmente la televisione e la radio, per raggiungere i lavoratori più giovani e per orientare i loro comportamenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Altri hanno organizzato campagne informative, spesso in collaborazione con le scuole ed altri partner, per accrescere – nei bambini e nei giovani – la conoscenza dei rischi professionali e di come possano essere evitati. Va incoraggiato il ricorso a strumenti creativi ed innovativi per diffondere tra i giovani messaggi chiave sulla salute e la sicurezza sul lavoro.

Salute e sicurezza per i lavoratori anziani:

L'invecchiamento è un processo naturale ma può essere accelerato da condizioni di lavoro difficili, quali la manipolazione di carichi

pesanti, l'eccessiva esposizione al rumore, un orario di lavoro eccessivo o cambiamenti organizzativi troppo frequenti. Tra le numerose problematiche relative alla salute e alla sicurezza sul lavoro per i lavoratori anziani, le seguenti sono particolarmente rilevanti:

- **Forza muscolare.** Sebbene le capacità cambino da un individuo all'altro, in genere la forza muscolare diminuisce con l'età ed ai lavoratori anziani può essere richiesto di lavorare al massimo delle loro possibilità. La manipolazione di carichi pesanti e le altre attività che richiedono forza muscolare devono essere gestite in modo adeguato e, in questo caso, sarebbe preferibile conoscere i bisogni specifici di ogni lavoratore anziano.
- **Movimenti e posture.** La perdita di flessibilità delle articolazioni può avere delle conseguenze significative quando si svolgono determinati lavori che richiedono movimenti rapidi o posizioni scomode nelle quali i lavoratori anziani hanno una minore libertà di movimento. La progettazione ergonomica dell'attrezzatura e dei processi lavorativi riveste un'importanza determinante per tutti i lavoratori ma, anche in questo caso, gli incarichi dovrebbero essere gestiti e controllati adeguatamente per garantire che non si superino le capacità individuali.
- **Capacità visiva.** Una buona vista e la capacità di calcolare le distanze è fondamentale in alcuni lavori, come per gli autisti o gli addetti ai macchinari. I datori di lavoro devono garantire ai lavoratori un ambiente visivo buono (illuminazione adeguata) e regolari controlli oculistici per evitare che eventuali difetti visivi mettano a rischio la salute e la sicurezza dei lavoratori stessi o quelle degli altri. Controlli di questo tipo sono probabilmente più necessari per i lavoratori anziani.
- **Udito.** La diminuzione dell'udito legata all'invecchiamento è più ricorrente tra i lavoratori anziani. Se a questa si associa la diminuzione dell'udito dovuta all'esposizione al rumore, è ancora più difficile per questi lavoratori distinguere i suoni, specialmente quelli

più acuti. I datori di lavoro devono adottare provvedimenti per ridurre il rumore a livelli accettabili. La perdita dell'udito nei singoli soggetti può avere effetti negativi sulla loro capacità di udire segnali o grida di allarme, mettendo in pericolo loro stessi e gli altri. In questi casi i controlli dell'udito devono essere effettuati per assicurare buone condizioni di salute.

Al fine di trarre profitto – sia a livello aziendale che individuale – dall'esperienza, dalle conoscenze e dalle competenze dei lavoratori anziani, le imprese devono riconoscere le esigenze di questi ultimi ed adottare le misure necessarie, evitando così la trappola della discriminazione per motivi di età.

Norme e direttive dell'ILO :

L'ILO segue queste tematiche da molti anni e ha adottato varie misure per promuovere condizioni di lavoro sicure e sane, specialmente per i lavoratori più giovani. La Convenzione (n. 138) sull'età minima, 1973, e la Convenzione (n. 182) sulle forme peggiori di lavoro minorile, 1999, e le relative Raccomandazioni (n. 146 e 190) vietano lo svolgimento di lavori rischiosi ai minori di anni 18. Tutti i paesi che hanno ratificato queste convenzioni si impegnano ad attuare con procedura d'urgenza questi principi.

In materia di lavoro minorile pericoloso, la pubblicazione *Children at work: Health and safety risks* e l'opuscolo *Eliminating child labour step by step* contengono elementi di orientamento dell'ILO sul tema. Sullo stesso argomento sono disponibili altre guide più specifiche per gli ispettori del lavoro. La Raccomandazione (n. 162) sui lavoratori anziani, 1980, enuncia le misure da adottare per ridurre le difficoltà dei lavoratori dovute all'invecchiamento. La raccomandazione affronta le tematiche della salute e della sicurezza, inquadrando nel più ampio contesto dell'eguaglianza di trattamento, non discriminazione e procedure di pensionamento.

Programmi di prevenzione per lavoratori giovani e anziani:

I programmi di prevenzione per i lavoratori più giovani esistono a livello nazionale ed aziendale. Per esempio, i programmi nazionali comprendono spesso elementi di formazione pratica e di sensibilizzazione alle questioni di salute e di sicurezza e dei

programmi nazionali finalizzati all'eliminazione dei lavori pericolosi per i minori di 18 anni. A livello aziendale, molti datori di lavoro organizzano corsi di formazione iniziali o programmi di tirocinio per i lavoratori giovani sulla salute e la sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Esistono inoltre programmi nazionali ed aziendali incentrati sulle esigenze dei lavoratori più anziani. Per esempio, la Finlandia ha avviato con successo tra il 1997 e il 2002 un programma nazionale i cui obiettivi consistevano nel miglioramento del benessere dei lavoratori anziani e la realizzazione di strutture di cui essi potevano far parte. A livello aziendale, un produttore di automobili francese ha elaborato una politica di prevenzione destinata a tutti i dipendenti con lo scopo di preservare la loro salute fisica e mentale indipendentemente dalla loro età; sono stati reclutati ergonomisti per adattare ad ognuno le postazioni di lavoro. Altre aziende hanno adeguato i loro processi produttivi in modo da valorizzare le diverse esperienze e competenze di tutti i lavoratori. Per esempio, un produttore di automobili giapponese ha introdotto nella catena di montaggio procedure lavorative flessibili che prevedessero velocità di lavorazione differenti per le diverse età dei lavoratori, incrementando così la produttività del 10%.

La Giornata mondiale 2005 è dedicata al tema della prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali che rientra nel più ampio discorso della promozione della cultura della sicurezza e della salute portato avanti negli ultimi due anni. Anche quest'anno sono stati previsti alcuni importanti sottotemi.

Il primo sottotema è quello della prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali nel settore delle costruzioni, che rappresenta un settore produttivo capace di generare molta occupazione in diverse parti del mondo. Tuttavia, quello delle costruzioni è anche un settore che presenta le percentuali proporzionalmente più elevate di infortuni e di malattie se confrontato ad altri settori produttivi. Il secondo sottotema è quello della prevenzione di infortuni e di malattie tra i lavoratori giovani e anziani. Entrambi questi gruppi, i lavoratori giovani – di età compresa tra i 15 ed i 24 anni – e quelli anziani – di età pari o superiore a 55 anni –

sono statisticamente quelli con maggiori probabilità di insorgenza o di accadimento di malattie od infortuni, anche se per ragioni diverse.

Dati principali

Secondo le stime dell'ILO...

- In media, nel mondo, circa 6 000 persone muoiono ogni giorno a seguito di infortuni sul lavoro o malattie professionali, per un totale di oltre 2,2 milioni di decessi l'anno. Di questi, 350 000 sono dovuti ad infortuni e oltre 1,7 milioni da malattie professionali.
- In aggiunta a ciò, ogni anno i lavoratori sono vittime di circa 270 milioni di infortuni sul lavoro che causano un'assenza dal lavoro di oltre tre giorni e di circa 160 milioni di malattie non mortali.
- Il 4% del PIL mondiale, è la perdita attribuibile ai costi generati da incidenti, decessi e malattie legate al lavoro. Una perdita dovuta a sospensione dal lavoro, cure mediche, pensioni d'invalidità e di reversibilità.
- Ogni anno, le sostanze pericolose uccidono circa 438 000 lavoratori e si stima che il 10% dei tumori alla pelle sia da attribuirsi all'esposizione a sostanze pericolose nei luoghi di lavoro.
- L'amianto da solo è responsabile della morte di 100 000 persone l'anno e tale dato è in costante aumento. Malgrado la produzione globale di amianto sia diminuita a partire dagli anni '70, il numero dei lavoratori che muore oggi negli Stati Uniti, in Canada, nel Regno Unito, in Germania ed in altri paesi industrializzati a causa di passate esposizioni a polveri di amianto è in crescita.
- La silicosi – malattia polmonare mortale causata dall'esposizione a polveri di silice – colpisce ancora decine di milioni di lavoratori in tutto il mondo. In America Latina, il 37% dei minatori ha sviluppato questa malattia. Questo dato sale al 50% tra i minatori che hanno superato i 50 anni di età. In India, più del 50% dei lavoratori

impiegati nella produzione di matite in ardesia ed il 36% di quelli addetti al taglio della pietra hanno la silicosi.

Capitolo 5

5.1 Caso reale: Ova Bargellini



Una fra le aziende in Italia che ha deciso di voltare lo sguardo in tale direzione è Ova Bargellini operante nel settore della produzione di materiale elettrico con sede in Pieve di Cento, Via Govoni n. 7.

Al fine di inquadrare l'azienda si procede con un breve escursus su OVA Bargellini.

5.1.1 Storia

Il 1963 è l'anno di nascita di **OVA**, l'azienda che per prima ha realizzato una lampada di emergenza portatile grazie ad un'idea del fondatore Giulio Bargellini. **OVA**, che racchiude nel suo nome il forte legame con l'energia (è l'acronimo di **Ohm - Volt - Ampère**), ha da allora vissuto da protagonista le tappe fondamentali dell'evoluzione di un settore che offre apparecchi, sistemi e soluzioni che generano e verificano l'energia in caso di emergenza.

Oggi **OVA** progetta e produce apparecchi e sistemi tecnologicamente avanzati per l'illuminazione e l'energia di emergenza per applicazioni domestiche ed industriali, oltre ad una vasta gamma di materiale elettrico e beneficia di una solida posizione di mercato sia in Italia che all'estero.

Nella sede centrale di Pieve di Cento (Bo), su un'area di 24mila metri quadrati, si trovano le linee di produzione, gli uffici, i laboratori di ricerca e sviluppo e la struttura logistica, mentre le sedi di Bruxelles (**OVA Bargellini International SA**) e Parigi (**OVA G. Bargellini Spa France**) coordinano le attività internazionali.

Sono più di 60 i Paesi nei quali **OVA** è presente con tre raggruppamenti di prodotti:

- illuminazione e segnalazione di emergenza
- energia di emergenza
- materiale elettrico

L'attività di **OVA** è contraddistinta, oltre che da una notevole spinta dinamica, da un costante trend di crescita positivo, grazie al quale nel 2005 il fatturato totale è stato di oltre 60 milioni di euro.

Uno dei pilastri della strategia di **OVA** è la ricerca costante della qualità sia nei prodotti che nei processi aziendali, che ha portato alla certificazione di tutte le fasi di lavorazione (secondo gli standard ISO

9001) e delle procedure aziendali (certificazione ambientale ISO 14001).

Innovazione ed efficienza del ciclo produttivo vanno di pari passo con il rispetto dell'ambiente e della cultura: le progettazioni e soluzioni proposte da **OVA** sono pensate per integrarsi in modo armonioso negli ambienti da illuminare e sono state selezionate per essere installate in numerosi ambienti storici, sportivi, di spettacolo ed arte di grande prestigio in tutto il mondo.

Il futuro di **OVA** vede collocata la società in un contesto industriale di respiro internazionale: infatti da maggio 2006 l'azienda è entrata a far parte del gruppo francese Schneider Electric, riferimento mondiale nei settori dell'energia e del controllo, presente in 130 Paesi con 13mila rivenditori e 90mila collaboratori attraverso i brand Merlin Gerin, Square D e Télémécanique nel settore residenziale, industriale e terziario.

OVA diventa il centro di competenza mondiale per l'illuminazione di emergenza di Schneider Electric, grazie alla leadership tecnologica sia in questo segmento che nella promettente tecnologia LED, permettendo così al Gruppo di integrare una gamma completa di lampade e sistemi di illuminazione nell'attuale offerta di apparecchiature elettriche a bassa tensione.

I prodotti **OVA** verranno distribuiti attraverso la struttura commerciale di Schneider Electric, beneficiando di una ulteriore spinta all'internazionalizzazione e crescita sui mercati esteri, basata tuttavia su una tecnologia di lunga tradizione italiana.

L'azienda svolge attività di produzione di dispositivi per l'illuminamento ,in particolare:

- materiale elettrico per uso domestico e industriale(prese, avvolgicavo, adattatori, prese multiple, accessori, materiale TV e telefonico);
- sistemi per la luce e l'energia d'emergenza (lampade, soccorritori, sistemi con diagnosi integrata)



I cicli di lavoro consistono nelle attività di:

- essiccazione,prelievo e stampaggio materie prime;
- realizzazione dei trasformatori e circuiti elettrici;
- assemblaggio dei semilavorati e collaudo lampade;
- confezionamento del prodotto finito in imballi dedicati

L'attività è svolta 11 mesi all'anno per 5 giorni/settimana e 2 turni giornalieri.

5.2 Normativa salute e sicurezza lavoratori: Ilo osh

L'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) è l'agenzia delle Nazioni Unite che si occupa di promuovere il lavoro dignitoso e produttivo in condizioni di libertà, uguaglianza, sicurezza e dignità umana per uomini e donne.

I suoi principali obiettivi sono:

- ❖ promuovere i diritti dei lavoratori;
- ❖ incoraggiare l'occupazione in condizioni dignitose;
- ❖ migliorare la protezione sociale;
- ❖ rafforzare il dialogo sulle problematiche del lavoro.

L'ILO aiuta inoltre governi e organizzazioni imprenditoriali e sindacali a creare delle relazioni industriali stabili, adattare le legislazioni del lavoro ai cambiamenti economici e sociali e a migliorare la gestione della forza lavoro.

L'ILO è l'unica agenzia delle Nazioni Unite con una struttura tripartita: i rappresentanti dei governi, degli imprenditori e dei lavoratori determinano congiuntamente le politiche ed i programmi dell'Organizzazione.

1919: creazione dell'ILO con il trattato di Versailles

1944: l'ILO adotta la Dichiarazione di Philadelphia

1946: l'ILO è la prima agenzia associata all'ONU

1969: l'ILO riceve il premio Nobel per la pace

Il lavoro dell'ILO poggia sulla cooperazione fra governi, imprenditori ed organizzazioni dei lavoratori per favorire il progresso sociale ed economico

La struttura tripartita dell'ILO evidenzia il dialogo sociale in atto: all'interno degli organi decisionali, lavoratori ed imprenditori insieme hanno un peso pari a quello dei governi.

La certificazione ILO-OSH 2001, a cui punta ad arrivare Ova Bargellini entro dicembre 2009, richiede in primis la creazione di una Politica Sicurezza e Salute, di una parte documentale, formazione di tutto il personale aziendale a tutti i livelli, forte partecipazione e coinvolgimento.

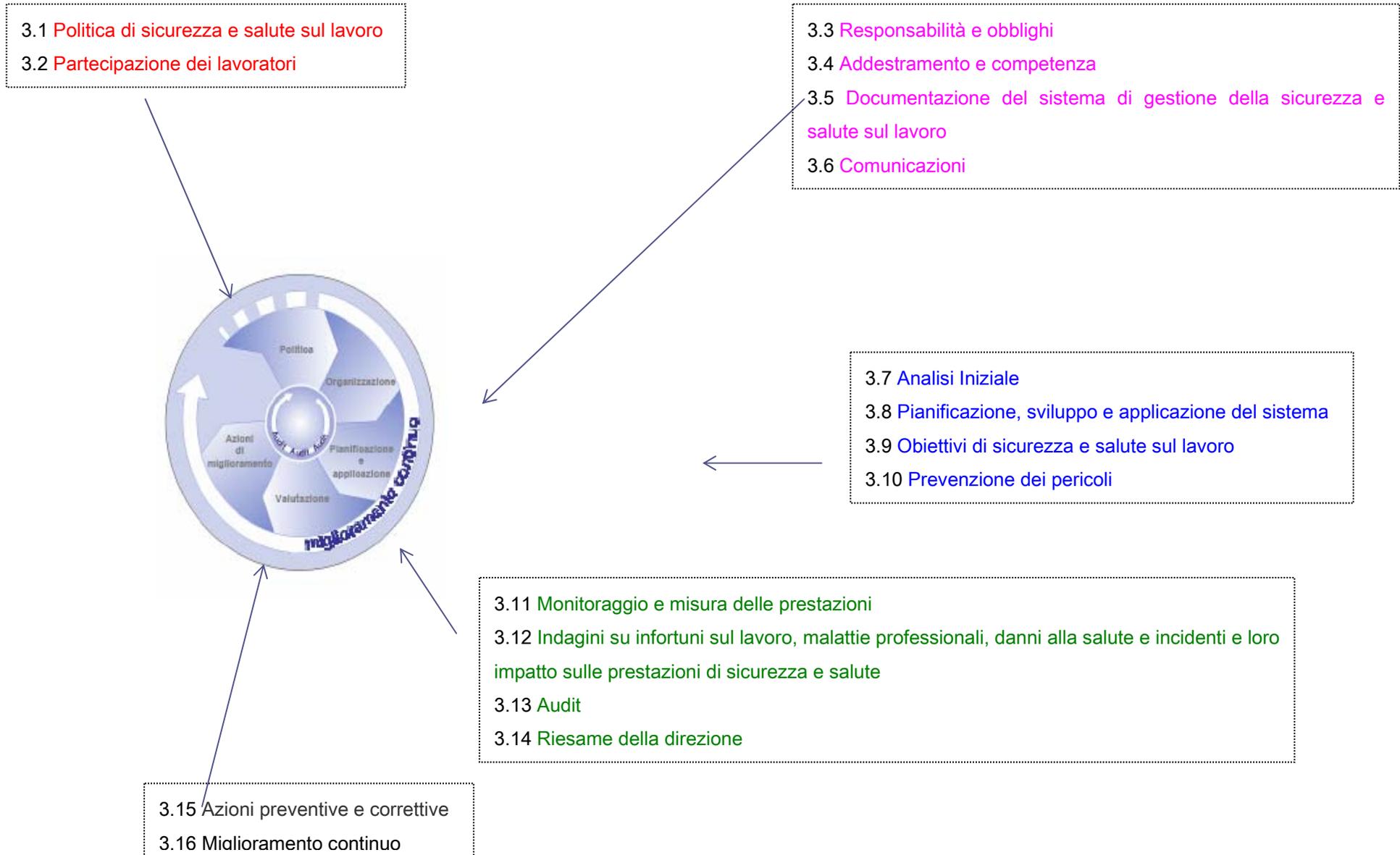
Ova Bargellini ha scelto perciò di implementare la ILO OSH 2001 attraverso:

- ❖ Maggiore coinvolgimento dei lavoratori
- ❖ Maggiore partecipazione dei responsabili
- ❖ Impegno della prima linea aziendale

Al fine del raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ❖ diminuzione del tasso di infortuni
- ❖ migliore gestione delle limitazioni e delle malattie professionali.

I punti su cui si basa la normativa ILO OSH sono i seguenti così strutturati:



L'implementazione della ILO si basa sulla creazione di un sistema di Gestione Salute e Sicurezza. Cioè di un insieme di elementi legati o interdipendenti destinati a stabilire la politica e gli obiettivi di un'organizzazione, aziendale, ed a realizzarli.

In sostanza creare un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza significa:

- ❖ Dire quello che si intende fare;
- ❖ Fare quello che si dice ;
- ❖ Dimostrare quello che si fa.

Al fine di:

- ❖ Far si che la Qualità del prodotto soddisfi il cliente;
- ❖ Far si che l'Organizzazione rispetti l'ambiente;
- ❖ Far si che l'Organizzazione lavori in sicurezza.

Questo richiede la creazione di un manuale che facesse da riferimento alla normativa in esame.

Tale manuale sarà in seguito valutato da auditors qualificati che, in caso di esito positivo rilasceranno la certificazione di conformità all'azienda rispetto ai requisiti della normativa ILO OSH.

In prima istanza si verifica se per i requisiti previsti dalla norma esistevano già, o dovevano essere create, norme, procedure e moduli di riferimento.

Lo scopo del costituendo Manuale, muove dalla consapevolezza dell'estrema rilevanza assunta in merito al tema della Salute e della Sicurezza dei lavoratori, tema imprescindibile nei luoghi di lavoro nel rispetto dei diritti dei lavoratori a cui bisogna innanzitutto garantire un luogo salubre e adeguato, non un luogo di mortificazione delle qualità umane.

Un sistema di gestione comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi e le risorse.

Lo scopo del manuale è perciò quello di fornire una visione della sicurezza a 360°, descrivere perciò il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei lavoratori di Ova Bargellini sintetizzandone l'organizzazione e la struttura nel miglioramento delle condizioni di lavoro, per prevenire gli infortuni e costituire un costante riferimento nell'applicazione, nell'aggiornamento e nell'implementazione dei sistemi stessi.

Questo manuale costituisce il principale documento del SGSS, poiché stabilisce e descrive l'organizzazione Sicurezza e Salute Aziendale, servendo da costante riferimento alla Direzione ed all'Ente Certificatore Esterno.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il manuale in attinenza ai requisiti della norma ILO OSH è utilizzabile da attori esterni ed interni all'organizzazione inclusi gli organismi di certificazione per valutare la capacità dell'organizzazione di:

- soddisfare le aspettative del Cliente;
- rispettare i requisiti che derivano da leggi e regolamenti obbligatori;
- seguire le regole dell'organizzazione stessa e le prescrizioni volontariamente sottoscritte.

COS'E' UNA PROCEDURA?

Una procedura operativa è uno strumento nel quale vengono dettate le regole per eseguire un lavoro rispettando le varie esigenze, in particolare quelle di efficienza o produttività, quelle di sicurezza e quelle di protezione ambientale.

Esistono procedure amministrative (procedure di richiesta ferie, procedura richiesta materiali,..) procedure di sicurezza (di accesso di persone terze, di divieto di circolazione,..), procedure operative (esecuzione di saldature, bonifica di serbatoi, messa in sicurezza di impianto,..)

Esse vengono di norma emesse da posizioni aziendali per le aree di rispettiva responsabilità, o dallo stesso vertice aziendale quando

concernono argomenti di carattere più generale, o ritenuti di particolare importanza.

In particolare sono preparate dalla Funzione Salute e Sicurezza con la collaborazione e l'approvazione del responsabile/i della funzione e/o del capo/i reparto chiamato a svolgere il ruolo principale o complementare nelle attività descritte dal documento

L'emanazione di una procedura consiste nell'ultimo atto di un processo di analisi e verifica della situazione cui si riferisce.

Nel caso particolare di una procedura nel campo dell'esercizio, della manutenzione e delle aree operative in genere il processo deve aver considerato i rischi lavorativi presenti nello svolgimento di una definita attività, le condizioni in cui essa ha luogo, i modi secondo i quali deve essere svolta, evidenziato le eventuali fasi critiche, indicato i DPI occorrenti, così da ottenere i risultati voluti in condizioni di sicurezza coerenti con la politica aziendale in merito.

Si tratta di documenti interfunzionali o intrafunzionali redatti a complemento del Manuale.

Per costruire una procedura per operare in sicurezza valida è necessario tenere presente il fatto che tutte le caratteristiche proprie di ogni lavoro (di produzione, di qualità, di tutela degli addetti, di protezione ambientale) siano interrelate in modo così stretto da essere di fatto inseparabili.

L'iniziativa di proporre nuove procedure compete a qualunque posizione aziendale: a seconda delle dimensioni e dell'organizzazione propria dell'azienda l'elaborazione può essere compito di un servizio apposito dell'organizzazione o di altre posizioni aziendali. La promulgazione di una procedura compete alla funzione aziendale competente per argomento o per "territorio". È importante che alla elaborazione di qualsiasi procedura partecipino per la parte di competenza le funzioni specialistiche (Qualità SPP, Amministrazione del personale...)

Il documento finale deve essere frutto di un lavoro di gruppo, e non una aggregazione di più documenti redatti ciascuno indipendentemente dall'altro.

Le procedure devono essere sempre aggiornate, in quanto una procedura operativa che detti norme di azione o di comportamento

non più congruenti con la situazione in essere può essere pericolosa. Pertanto, quando si apportano modifiche di qualunque genere a un'operazione regolata da una procedura, è tassativo verificare se e come la procedura debba essere coerentemente aggiornata.

Le procedure di sistema sono i documenti che descrivono le modalità attraverso le quali i requisiti espressi dalla Norma ILO OSH 2001 sono presi in carico e applicati nell'ambito dei Processi e Sottoprocessi di Ova Bargellini.

SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE SICUREZZA

GENERALITA':

La filosofia della prevenzione, Salute e sicurezza dei lavoratori, derivante dall'esperienza effettuata nelle imprese più avanzate e dai decreti emanati in merito a tale tema, fa leva soprattutto sugli aspetti organizzativi e gestionali dell'impresa, attribuendo particolare rilevanza oltre che alla

“sicurezza del prodotto“ (cioè rispondenza ai requisiti ed alle norme di sicurezza delle macchine, delle attrezzature e degli ambienti di lavoro) alla “sicurezza del processo“ intendendosi con ciò l'attuazione di una politica aziendale basata sul coinvolgimento in materia di prevenzione di tutto il “il sistema azienda”.

Si intende così realizzare, attraverso un approccio sistemico, una organizzazione che integri gli aspetti della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro con tutto il processo lavorativo, assicurando la partecipazione di tutti i componenti l'azienda secondo obiettivi di miglioramento continuo.

Ciò significa costituire un “sistema aziendale di gestione della sicurezza“ basato su criteri e metodologie già sperimentati nel campo della qualità e dell'ambiente, ovviamente calibrato in funzione delle dimensioni, dei rischi esistenti e delle caratteristiche dell'azienda stessa.

Il sistema, che comprende struttura organizzativa, responsabilità, procedure, procedimenti di lavoro e risorse finalizzati al conseguimento degli obiettivi di sicurezza imposti dalla legge,

contiene i seguenti aspetti fondamentali che sono comuni anche ad altri sistemi di gestione della qualità e della protezione ambientale:

- politica aziendale
- pianificazione
- attribuzione di responsabilità
- verifiche interne periodiche
- azioni preventive e correttive
- revisioni,miglioramenti
- informazione/formazione
- procedure scritte
- raccolta sistematica dei dati
- comunicazione interna ed esterna

Come modalità gestionali, utili alle organizzazioni, si è affermato il paradigma di Deming noto anche come Cerchio della Qualità o PDCA(PLAN-DO-CHECK-ACT) che esprime i concetti precedentemente indicati.

Esso costituisce la base dei più affermati sistemi di gestione,come quelli della qualità(UNI EN ISO 9001) e dell'ambiente (UNI EN ISO 14001),così come gli standard per i Sistemi di Gestione e Sicurezza sul lavoro,come le linee guida BS8800,OHSAS 18001,le SGSL (UNI 2001) e le linee guida ILO.

I 4 passaggi del Cerchio di Deming si susseguono con il seguente significato:

PLAN: pianifico, cioè fisso gli obiettivi coerenti con la politica aziendale,stabilisco processi necessari,definisco e assegno le risorse.

DO: faccio quanto pianifico

CHECK: Controllo,misuro,verifico confronto quanto fatto con quanto pianificato;

ACT: agisco,ciòè adotto misure correttive per il trattamento delle non conformità.

5.3 Analisi puntuale dei requisiti della norma Ilo osh:

1 POLITICA SALUTE E SICUREZZA

La politica di Salute e Sicurezza è definita dal Datore di Lavoro.

La politica deve:

- essere adeguata alla natura e alla dimensione delle proprie attività, prodotti e servizi e dei rischi di salute e sicurezza sul lavoro;
- Includere un impegno al miglioramento continuo e alla prevenzione di rischi e pericoli
- Impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre norme volontarie a cui l'organizzazione ha sottoscritto;
- fornire un quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi di salute e sicurezza sul lavoro ed gestire le attività aziendali.

Una volta approvato, il documento di politica viene comunicato a tutti i partecipanti dell'organizzazione tramite affissioni in bacheca.

Lo stato di attuazione della politica viene riesaminato periodicamente durante il Riesame della Direzione

2 PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

L'idea alla base che vanta una lunga tradizione è che, elemento essenziale del SGSL sia la costante partecipazione fra i membri di OVA BARGELLINI.

Infatti in Ova Bargellini si è trovata attraente l'idea secondo la quale l'organizzazione registrerebbe risultati migliori grazie alla condivisione dei successi con i dipendenti.

A tal proposito sono infatti state istituite diverse modalità a supporto di tale requisito.

Si fa ricorso ad animazioni ad intervalli corti giornalieri:AIC.

I responsabili delle diverse funzioni aziendali si incontrano 5 minuti ogni giorno per discutere degli eventuali problemi sulle linee di produzioni e non, propongono delle soluzioni da apportare in un determinato lead time. Per problemi di entità maggiore, che non si riesce a risolvere in maniera quasi fulminea, ci si incontra con i responsabili di livello superiore.

In più è stato attivato un sistema interno che fa sì che tutti i dipendenti, nel qual caso vogliono migliorare alcuni aspetti dell'Organizzazione, possano proporre le proprie idee.

Ci si può avvalere a tal proposito di appositi moduli da compilare situati nei "punti di raccolta". Tali moduli saranno poi imbucati in delle cassette ubicate all'ingresso dei "dipendenti" e della "reception".

Tali proposte saranno periodicamente valutate da un "Comitato di analisi suggerimenti" e i relativi risultati, con conseguente motivazione sull'esito della proposta, saranno esposti in bacheca.

A diversi colori sono associati le diverse tematiche di suggerimenti:

- con il verde si fa riferimento ai suggerimenti in merito alla sicurezza;
- con il giallo si fa riferimento ai suggerimenti in merito alla qualità;
- con il blu si fa riferimento ai suggerimenti in merito al prodotto/processo;
- con l'arancione si fa riferimento ai suggerimenti in merito alle 5S.

3 RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI

L'amministratore delegato di Ova G. Bargellini SpA e Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 della medesima società delega i preposti, medico competente, dirigente alla sicurezza, responsabile servizio prevenzione e protezione.

A tal proposito l'"ORGANIGRAMMA GENERALE", presente in azienda, che definisce le linee di dipendenza gerarchica tra le posizioni e le relative funzioni:

Amministratore Delegato

Il ruolo dell'amministratore delegato nell'innovazione aziendale è cruciale perché ci sono tre compiti ad alta priorità che non può delegare.

Il primo e più importante consiste nel prendere posizione di fronte ai cambiamenti e scenari futuri, non facilmente prevedibili il cui corso può seguire strade differenti; oppure evoluzioni ben visibili e sotto gli occhi di tutti, ma che solo l'intuizione imprenditoriale riesce a trasformare in opportunità per la propria azienda.

L'amministratore delegato deve comprendere in anticipo i benefici economici che ne possono derivare. E per farlo deve avere una solida competenza di elaborazione strategica.

Il secondo compito è quello di scomporre la sfida complessiva in elementi più semplici, in modo tale che i propri collaboratori possano gestirli. Ciò significa saper comprendere i contesti incerti e ambigui e suddividerli in sfide meno complesse: in un'impresa focalizzata, l'amministratore delegato definisce i problemi da affrontare per ciascuno dei suoi collaboratori e assicura le risorse e le conoscenze che ciascun business necessita per innovare e crescere in salute. Il terzo è quello di favorire la cultura aziendale che faciliti il cambiamento. Infatti le aziende creano strutture, processi e metriche proprio per mitigare il rischio favorendo l'orientamento alle prestazioni di breve periodo rispetto al medio-lungo necessario all'innovazione. E' il capo che deve assumere un chiaro comportamento in grado di incoraggiare l'assunzione di rischio per vincere la naturale inerzia a cambiare.

Quindi riassumendo l' amministratore delegato:

- pianifica, organizza e dirige le attività della Società;
- stabilisce insieme alle Direzioni competenti gli obiettivi a breve e medio - lungo termine;
- legge ed interpreta i mutamenti degli scenari nazionali ed internazionali
- garantisce che ogni Direzione sia dotata delle opportune risorse umane e strumentali

- è responsabile del miglioramento continuo e della diffusione della Politica Aziendale.

CED

Il Centro Elaborazione Dati (CED) è l'unità organizzativa che coordina e mantiene le apparecchiature ed i servizi di gestione dei dati.

Il CED provvede quindi a:

- Gestire e mantenere l'Architettura telematica.
- Acquisire, predisporre e gestire apparecchiature informatiche e le strutture telematiche, programmi, basi di dati, comunicazioni, documentazione e quant'altro di uso comune.
- Definire le politiche di sicurezza, definire i limiti di utilizzo delle risorse del CED e a far rispettare il regolamento informatico.

Le attività del CED sono:

- Gestione di Sistemi Operativi del CED e consulenza per strutture Client-server Windows, Macintosh;
- Gestione software e hardware dei server del CED.
- Gestione dei server di acquisizione e analisi dei dati.
- Gestione della rete locale.
- Cura dei seguenti servizi di rete: posta elettronica, web server internet e intranet, IP e DNS, server FTP, server di accesso, server proxy http, server firewall, stampa in rete e connettività locale e geografica col protocollo TCP/IP.
- Monitoraggio attività dei server del CED, del traffico di rete e archiviazione di questi dati.
- Gestione di periferiche: Stampanti, Terminal server, Print server, Scanner e Plotter.
- Gestione dei backup dati sui server del CED.
- Gestione delle chiamate di assistenza per interventi su hardware e corrispondente assistenza durante le operazioni di riparazione.
- Consulenza agli acquisti informatici e telematici per una valida gestione.

- Cura dei rapporti tecnico-operativi con le sezioni attraverso la figura del referente informatico di sezione.
- Gestione software della centrale telefonica.
- Predisposizione di eventuali convenzioni con soggetti pubblici e privati.

Qualità, Sicurezza e Ambiente

- è responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità (ISO 9001) e della qualità del prodotto
- è investito di tutti i poteri necessari ad assicurare l'adempimento degli obblighi disposti dalle normative vigenti in materia di igiene, sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (D.Lgs.626/94)
- è responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (ISO 14001)
- verifica la conformità dei materiali in entrata e dei prodotti finiti di produzione interna alle specifiche definite
- verifica la conformità dei processi aziendali al Sistema di Gestione per la Qualità e Ambientale
- analizza i resi tecnici provenienti dal mercato
- esegue la validazione tecnica dei nuovi prodotti

Risorse Umane

Risorse umane è un termine usato nel linguaggio manageriale e dell'economia aziendale per designare il personale che lavora in un'azienda e, in particolar modo, il personale dipendente.

Con questa espressione si vuole evidenziare l'aspetto di valore o capitale insito nel personale, nella sua professionalità e nelle sue competenze e, quindi, il fatto che le spese per lo sviluppo di tali risorse devono essere considerate investimenti. L'uso dell'espressione è inteso a sottolineare l'importanza delle risorse umane nell'ambito dell'azienda, il loro essere una fonte di vantaggio competitivo per l'azienda e l'intero sistema economico.

L'espressione "risorse umane" è oggi utilizzata anche per designare la funzione aziendale(in passato denominata "personale" o simili) che si occupa dei vari aspetti di un particolare sistema operativo aziendale, il

sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane, nel quale rientrano i seguenti processi concernenti le risorse umane:

- pianificazione;
- reclutamento, selezione ed inserimento in azienda;
- formazione;
- valutazione;
- carriera e mobilità del personale;
- politica retributiva;
- relazioni sindacali e rapporti con il personale.
- assicura la corretta gestione amministrativa del personale e l'applicazione delle norme di diritto del lavoro sviluppa le politiche del Personale

Business International Development

Tale funzione si occupa di:

- tradurre le esigenze del mercato internazionale in termini di prodotto servizio gestendone il relativo piano promo – pubblicitario
- pianificare, organizzare e coordinare le strategie commerciali per tutti i prodotti con marchio Schneider.

Amministrazione e Finanza

La funzione Amministrazione e Finanza :

controlla lo stato economico - finanziario dell'Azienda, è responsabile della conformità degli atti amministrativi aziendali a tutte le leggi vigenti in materia fiscale e civile, è responsabile della chiusura del bilancio fiscale.

Controllo di Gestione

Il controllo di gestione, detto anche controllo direzionale, è il sistema operativo volto a guidare la gestione verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando, attraverso la misurazione di appositi indicatori, lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando di tali scostamenti gli organi responsabili, affinché possano decidere e attuare le opportune azioni correttive.

Scopo del controllo di gestione non è quello di sanzionare il comportamento del personale difforme dalle regole (come si potrebbe erroneamente intendere basandosi sull'accezione prevalente che termine "controllo" ha in italiano) quanto, piuttosto, quello di aiutare il personale ad indirizzare il proprio comportamento verso il conseguimento degli obiettivi aziendali (significato, questo, che trova riscontro in una delle accezioni del termine inglese "control")

Sintetizzando:

- coordina la stesura del Budget
- costruisce prospetti e rapporti efficaci per la Direzione

Vendite Italia ed Estero

Gli addetti a tale funzione sono responsabili per il mantenimento e per l'acquisizione della Clientela sul mercato nazionale / internazionale / grande distribuzione e distribuzione organizzata, pianificano, organizzano e coordinano le strategie commerciali per tutte le linee di prodotto con marchio OVA.

Marketing

Il marketing (termine anglosassone, spesso abbreviato con *mktg* e solo erroneamente con *mkt*, che invece sta per mercato) è un ramo della scienza economica che si occupa dello studio descrittivo del mercato e dell'analisi dell'interazione del mercato, degli utilizzatori con l'impresa. Marketing significa letteralmente "piazzare sul mercato" e comprende quindi tutte le azioni aziendali riferibili al mercato destinate al piazzamento di prodotti, considerando come finalità il maggiore profitto e come causalità la possibilità di avere prodotti capaci di realizzare tale operazione.

traduce le esigenze del mercato italiano in termini di prodotto / servizio gestendone il relativo piano promo – pubblicitario garantisce il supporto tecnico necessario a progettisti ed installatori è responsabile della formazione tecnica delle risorse aziendali, dei clienti, dei progettisti e degli installatori.

Supply Chain

Scopo primario del SC è quello di massimizzare il livello di servizio al cliente finale, ottimizzando contestualmente i costi operativi ed il capitale impegnato. È di sostanziale importanza sottolineare che, nei progetti di SC, la collaborazione gioca un ruolo primario. È proprio attraverso questa collaborazione che si arriva a migliorare alcune funzioni come:

- la gestione della domanda, necessario al fine di comprendere più approfonditamente le esigenze dei consumatori;
- la pianificazione della domanda, per realizzare piani di azione più attendibili e precisi e ridurre il numero di resi reverse logistics;
- il trattamento degli ordini;
- la pianificazione della capacità produttiva e quindi il conseguente utilizzo ottimale degli impianti;
- la pianificazione dell'utilizzo dei materiali
- l'integrazione tra domanda e fornitura.
- l'integrazione e collaborazione tra produzione, logistica e marketing assicura un parco fornitori idoneo in termini di prezzo, qualità e livello di servizio reso garantisce l'approvvigionamento delle materie prime, semilavorati e prodotti finiti nel rispetto delle esigenze previste dal piano di produzione garantisce l'approvvigionamento dei materiali necessari alla produzione, nonché di tutti i beni e i servizi richiesti dalle varie funzioni aziendali pianifica e programma la produzione sulla base delle previsioni, degli ordini cliente, delle attrezzature e del personale disponibile è responsabile della corretta gestione dei magazzini materie prime, semilavorati, prodotti finiti, resi e ricambi in termini di modalità di movimentazione, immagazzinamento, imballaggio, conservazione e consegna, con particolare riferimento al livello di stock è responsabile degli inventari.

Ricerca e Sviluppo

La locuzione Ricerca e Sviluppo, R&S (in inglese, *Research and Development, R&D*), viene usata generalmente per indicare quella

parte di un'impresa industriale (uomini, mezzi e risorse finanziarie), che è focalizzata verso lo studio di innovazioni tecnologiche da utilizzare per:

- migliorare i propri prodotti
- crearne di nuovi
- migliorare i processi di produzione
- variare i prodotti esistenti in conformità alle normative di riferimento e alle specifiche di prodotto definite dal Marketing
- effettuare le prove di laboratorio sui prodotti
- eseguire le attività di verifica della strumentazione (metrologia)

Produzione

Produzione è la creazione di beni e fornitura di servizi mediante la trasformazione di risorse materiali o immateriali.

Tale definizione è applicabile pressoché a qualunque attività umana e non, in qualunque disciplina, anche non tecnica. É quindi naturale che il termine produzione assuma sfumature diverse a seconda del tipo di risorse trattate, di risultati ottenuti, e del contesto stesso in cui è utilizzato.

In Ova Bargellini la Produzione è:

- è responsabile di tutte le fasi di industrializzazione del prodotto
- stabilisce le modalità di controllo del processo di produzione garantendo il rispetto delle condizioni ottimali di Qualità, Efficienza e Sicurezza
- ha la responsabilità della sicurezza ed efficienza delle macchine ed attrezzature e degli interventi di manutenzione su impianti, macchine e stabilimenti
- garantisce la fabbricazione di prodotti conformi alle specifiche tecniche nel rispetto delle tempistiche previste dal piano di produzione
- definisce le nuove linee ed attrezzature di produzione.

Ai fini della conduzione aziendale per la sicurezza sono state individuate tre classi di verifiche:

- verifiche interne od esterne sul processo e/o sul prodotto
- verifiche ispettive interne del sistema

- verifiche da parte della Direzione (“Riesami”).

In riferimento a tale punto si riporta di seguito l’organigramma relativo alle Responsabilità ed Obblighi in merito alla salute e sicurezza in Azienda:

4 ADDESTRAMENTO E COMPETENZE

Lo scopo è quello di stabilire le modalità di qualificazione del personale.

Determinare i criteri per l'individuazione dei fabbisogni formativi e per la pianificazione degli interventi al fine di soddisfare le esigenze di flessibilità.

Analizzare l’efficacia della formazione effettuata.

Gestire tutte le registrazioni per la qualità relative al personale.

A tal proposito la Funzione Risorse umane definisce le regole di gestione della polivalenza del personale di produzione e le competenze minime richieste per i vari ruoli; rileva i fabbisogni formativi e di addestramento; elabora ed approva il piano di formazione; monitora i percorsi di affiancamento; gestisce le registrazioni relative al personale.

Resp. di Funzione: collabora alle attività di selezione e inserimento del personale, valuta le competenze dei collaboratori e ne rileva i fabbisogni formativi.

Resp. Controllo di Processo e/o Metodista: definiscono la formazione necessaria ad abilitare il personale di produzione su determinate macchine/attività.

Direzione QAS e Resp. Assicurazione Qualità e Ambiente: individuano il personale abilitato alla formazione degli operatori.

5 DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA.

L'inserimento del Sistema Salute e Sicurezza e la volontà da parte della Direzione di integrarlo con i sistemi già in essere, comporta un periodo transitorio nel quale il Sistema si appoggia sulla parte documentale già esistente per l'Ambiente e la Qualità, in particolare per quanto riguarda la parte procedurale.

La Politica di Salute e Sicurezza è stata creata in sinergia tra Funzione Sicurezza, Risorse Umane e Direzione. La stessa è stata presentata agli RLS e comunicata ai lavoratori.

Il Manuale di Gestione del Sistema di Salute e Sicurezza ha l'obiettivo di descrivere il Sistema di Gestione presente in Ova Bargellini.

Le Deleghe di Sicurezza permettono di facilitare la responsabilità operativa di alcune attività associate a rischi particolari.

Le registrazioni sono dei documenti allegati a una procedura o ad un'istruzione.

I supporti operazionali sono formulari utilizzati a verifica della formazione effettuata.

E' inoltre presente a supporto di tale requisito la Matrice di Responsabilità.

Essa supporta tutte le funzioni in materia di responsabilità sicurezza.

Tutta la documentazione è disponibile presso l'ufficio Risorse Umane.

6 COMUNICAZIONE

Le finalità dell' aspetto Comunicazione si possono sintetizzare in due concetti fondamentali:

- 1) far conoscere e spiegare gli obiettivi di Ova Bargellini, soprattutto nelle fasi di cambiamento delle strutture organizzative
- 2) promuovere e tutelare un buon clima organizzativo. Di modo che tra i dipendenti regni l'armonia.

Le tecniche di comunicazione interna sono fondamentali nel contesto organizzativo dell'impresa come premessa di qualità globale.

La comunicazione interna in Ova Bargellini va in due direzioni:

1) **Top-down**: cioè vengono comunicate informazioni dall'alto (manager, dirigenti, quadri) verso il basso (impiegati, dipendenti, collaboratori). Per favorire tale flusso di informazioni ci si avvale di riunioni che rendono possibile l'incontro diretto tra manager e collaboratori. Lo scopo è quello di diffondere le informazioni e di condividere gli obiettivi tra tutti i partecipanti.

2) **Bottom-up**: cioè un ritorno della comunicazione dal basso verso l'alto (feedback). Ci si avvale di animazioni ad intervalli corti, di moduli per appositi suggerimenti ed altro... Dunque non solo informare, ma anche ascoltare: infatti coinvolgere tutti intorno ad un progetto rappresenta un grande beneficio.

Le norme indicano infatti obblighi di informazione, tutelati da una minaccia di sanzione penale per l'inadempimento. Inoltre l'obbligo di informazione è posto come misura preparatoria ed anticipatoria di altri interventi quali:

- diffusione di specifiche informazioni
- addestramento
- formazione

Vengono quindi comunicate:

- la politica tramite incontri informativi e/o affissione nelle bacheche aziendali
- requisiti del sistema mediante distribuzione della documentazione di sistema ed incontri di formazione/informazione con il personale
- gli obiettivi mediante consegna al personale coinvolto del piano di raggiungimento dell'obiettivo

- i risultati delle verifiche interne mediante incontro con le funzioni responsabili dei processi verificati.

In generale le modalità di comunicazione adottate comprendono: comunicazioni nei luoghi di lavoro a cura della Direzione, del Rappresentante della Direzione e/o del personale incaricato, riunioni informative di gruppo e posta elettronica.

7 ANALISI INIZIALE

L'analisi iniziale deve essere effettuata da persone competenti.

Il Sistema di Gestione Salute e Sicurezza presso Ova Bargellini è stato oggetto di audit iniziale a dicembre 2008.

Antecedentemente all'introduzione del Sistema di Gestione le esigenze regolamentari considerate erano quelle legali, raccolte nel Documento di Valutazione Rischi e quelle di Gruppo. I risultati dell'audit sono serviti come base per la creazione del Sistema di Gestione e per sviluppare specifici piani di azione.

8 PIANIFICAZIONE, ELABORAZIONE E MESSA IN OPERA DEL SISTEMA.

Lo scopo della pianificazione deve essere la realizzazione di un SGSL che supporti:

- come minimo, la conformità con la legislazione e le regole nazionali;
- la definizione degli elementi del SGSL dell'organizzazione;
- il miglioramento continuo delle prestazioni in materia di SSL.

Devono essere individuate le modalità per pianificare in modo adeguato e appropriato la SSL, basandosi sui risultati dell'analisi iniziale, dei successivi riesami e dei dati disponibili. Queste modalità di pianificazione devono contribuire alla protezione della SSL e devono comprendere:

- una chiara definizione, fatta a priori e quantificata, nei modi appropriati, degli obiettivi dell'organizzazione in materia di SSL;
- la preparazione di un piano per conseguire ciascun obiettivo, con responsabilità definite e con chiare modalità di effettuazione delle attività riportanti "che cosa si deve fare, da parte di chi e quando";
- l'individuazione delle modalità di misura per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti;

- la messa a disposizione di risorse adeguate, comprendenti risorse umane ed economiche nonché un supporto tecnico, nei modi appropriati.

Le attività pianificate di SSL dell'organizzazione devono coprire lo sviluppo e l'applicazione di tutti gli elementi del SGS.

9 OBIETTIVI DI SALUTE E SICUREZZA

La Politica di Salute e Sicurezza e gli audit permettono di definire degli obiettivi misurabili e realizzabili.

Gli obiettivi devono essere conosciuti dal management e comunicati ai collaboratori, essere conformi alle Leggi e ai Regolamenti, essere iscritti in un'ottica di miglioramento continuo, essere documentati ed essere rivalutati periodicamente o al bisogno.

10 PREVENZIONE DEI PERICOLI

10.1 Prevenzione e misure di controllo

La valutazione dei rischi e dei pericoli viene effettuata dai responsabili di processo in collaborazione con i propri collaboratori, con le R.L.S. e con la supervisione della Funzione Sicurezza.

La valutazione del rischio si sviluppa sulla base delle argomentazioni di seguito riportate:

- individuazione delle aree/reparti lavorativi,
- valutazione dei pericoli:
 - sostanze/prodotti in uso
 - biologico
 - rumore e vibrazioni
 - meccanici (da macchine ed attrezzature)
 - elettrici
 - apparecchiature munite di videoterminali
 - movimentazioni manuali dei carichi
 - ambienti di lavoro

- situazioni emergenza
- indicazione delle persone esposte al rischio,
- stima del livello di rischio:
 - rischio insignificante
 - rischio tollerabile
 - rischio moderato
 - rischio sostanziale
 - rischio intollerabile
- misure di prevenzione e protezione definite,
- interventi programmati per conseguire un'ulteriore riduzione dei rischi residui,
- tempi di realizzazione degli interventi di riduzione dei rischi residui,
- programma per l'attuazione e il controllo dell'efficienza delle misure di sicurezza poste in atto.

Essa viene fatta analizzando ogni postazione ed ogni mansione lavorativa.

Il Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori compare al primo posto nell'elenco delle misure generali di tutela.

Obiettivo della VDR è quello di consentire al datore di lavoro di prendere provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e salute dei lavoratori.

Nessuna azienda è immutabile nel tempo: cambiano le tecnologie, il lay-out, le macchine, le persone.. e conseguentemente posso mutare le situazioni pericolose: da qui la necessità di un aggiornamento della Valutazione dei rischi.

Il Valutatore, sia che si tratti di un dipendente dell'azienda o di un consulente esterno, deve essere di adeguata professionalità e di ancora più adeguata formazione alla sicurezza.

Il documento di sintesi di valutazione rischi interna è a disposizione delle R.L.S. , del Medico del Lavoro, degli ispettori e della Direzione presso l'Ufficio Sicurezza.

L'aggiornamento si rende necessario dinanzi a :

- modifiche o innovazioni nei processi

- modifiche degli ambienti di lavoro (ampliamento dei fabbricati, modifiche di lay-out, compartimenti, vibrazioni nell'illuminamento..)
- sostituzione di macchine o impianti; installazione di nuove macchine
- introduzione di nuove sostanze pericolose, o riclassificazione di sostanze già in uso;
- elevato turnover di personale dipendente; ricorso a lavoro interinale;

La Funzione Sicurezza pilota l'aggiornamento della valutazione rischi, anche se non avvengono cambiamenti; l'aggiornamento ha scadenza annuale.

Per classificare l'entità del rischio si fa riferimento alla Matrice Del Rischio che costituisce il punto di partenza per la definizione delle priorità e della programmazione temporale degli interventi di protezione e prevenzione da adottare.

La valutazione numerica permette di individuare facilmente la scala di priorità dagli interventi.

 = Rischio ALTO (9 - 16)

 = Rischio MEDIO (5 - 8)

 = Rischio BASSO (1 - 4)

10.2 Gestione delle modifiche

Lo scopo è quello di definire la metodologia da seguire nelle fasi di richiesta, analisi, programmazione, esecuzione e verifica delle modifiche tecniche (di seguito denominate anche MT) sui prodotti da effettuare a causa di malfunzionamenti o in vista di significativi miglioramenti che coinvolgono prodotti finiti oppure materie prime, componenti o semilavorati.

Le modifiche tecniche sono divise in tre categorie di URGENZA:

RETROATTIVE
IMMEDIATE
NORMALI

10.3 Prevenzione, preparazione e reazione alle emergenze.

Le situazioni di emergenza scaturiscono dal Documento di Valutazione dei Rischi e dalle Leggi esistenti.

Partendo da questi presupposti sono state identificate quattro tipologie di emergenza:

- rischio incendio
- rischio malori ed infortuni
- evacuazione
- pericolo grave ed imminente

All' interno dell'azienda sono presenti una squadra di emergenza e una squadra di primo soccorso.

L'aggiornamento formativo delle squadre è triennale, mentre le esercitazioni hanno scadenza annuale.

I nominativi dei membri delle squadre sono esposti, per una migliore visibilità, presso alcune bacheche all'interno dell'azienda.

Il sito è soggetto a Certificato Prevenzione Incendi rilasciato da v.v.f.

10.4 Acquisto di beni e servizi.

L'ufficio acquisti di Ova Bargellini è integrato nella Funzione Acquisti del Dipartimento.

Lo scopo è definire le regole da seguire nell'acquisto di materiali, prestazioni e servizi extra processo produttivo.

Dalla procedura presente in azienda sono esclusi gli approvvigionamenti di materiale e manodopera da utilizzarsi nella fabbricazione del “prodotto in serie” direttamente connesso al processo produttivo: materie prime, semilavorati, prodotti finiti e lavorazioni esterne.

Il Richiedente, autorizzato dalla propria Direzione, inoltra le richieste di offerta ai fornitori ed emette la proposta d’acquisto.

Emette l’ordine e nei casi previsti tenere sotto controllo la puntualità da parte del fornitore della data di consegna del materiale e di verificare che il materiale ricevuto corrisponda a quello ordinato.

10.5 Lavori in appalto.

Le aziende che eseguono lavori in appalto presso Ova Bargellini devono sottostare alle Direttive previste nel D.L. 81/08.

Ova Bargellini attraverso un suo responsabile/rappresentante:

- compila e firma assieme all’appaltatore il modulo “DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE” DUVRI, oppure il modulo “LAVORI D’OPERA”

- avvisa il SPP trasmettendo copia del “DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE” DUVRI, oppure del “LAVORI D’OPERA” compilati e firmati

- si assicura che l’appaltatore rispetti la procedura di ingresso allo stabilimento

- informa l’appaltatore sui rischi specifici presenti nell’ambiente in cui dovrà operare

- si assicura che l’appaltatore introduca solo attrezzature a norma, in caso contrario avvisa il SPP.

La gestione dei lavori affidati ad aziende o artigiani esterni è regolata come segue.

Tutti i contratti d’appalto, subappalto e manutenzione, devono essere accompagnati dal modulo “DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA”-DUVRI; questo documento deve essere compilato da entrambe le parti per accettazione, l’autorizzazione di inizio lavori in azienda.

Qualora gli interventi effettuati da persone appartenenti a ditte esterne abbiano carattere straordinario e la loro durata sia di qualche ora o

qualche giorno è possibile in alternativa usare il modulo “LAVORI D OPERA”

Questo modulo è stato creato appositamente per far fronte a tutti quei casi in cui data la natura dell'intervento risulterebbe difficile l'utilizzo della procedura completa sopra descritta.

11 MONITORAGGIO E MISURA DELLE PRESTAZIONI

Per valutare periodicamente la situazione dell'azienda e la sua conformità in rapporto agli obiettivi Salute e Sicurezza, esigenze legali e regolamentari ed alle direttive ILO-OSH 2001, Ova effettua diversi controlli e misurazioni.

Per quanto riguarda la Salute e Sicurezza dei lavoratori presso Ova Bargellini, la sorveglianza è effettuata in base a diversi livelli:

- Indicatori di performances per mezzo di sorveglianza a posteriori (NDL, NDL-R, IF, IG , Microinfortuni, ecc....). Essi misurano la conoscenza dei rischi legati ad un processo.
- Indicatori di funzionamento per mezzo di sorveglianza a priori (Conformità regolamentare, Piani d'azione realizzati, programma di adeguamento del Documento Valutazione Rischi, ecc....). Essi misurano la conoscenza dei rischi legati ad un processo.

Ad ogni processo appartengono specifici indicatori di performance e funzionamento.

In collaborazione con il Medico di Fabbrica, sono effettuati una serie di sopralluoghi (almeno 2 per anno) all'interno dell'azienda, con la collaborazione delle R.L.S. Questi sopralluoghi permettono di stilare una lista delle postazioni a “rischio” dalle quali far emergere successivi piani di azione. I successivi sopralluoghi permettono di verificare l'efficacia dei piani di azione.

Le azioni effettuate durante l'anno, con i relativi risultati, e le azioni previste per l'anno successivo, sono presentate alla Direzione, alle Risorse Umane, al Medico di Fabbrica ed alle R.L.S. durante la riunione periodica di Sicurezza.

Il Riesame di Direzione permette di informare la Prima Linea aziendale sull'andamento in materia di Salute e Sicurezza, di creare piani di azione specifici e individuare i piloti degli stessi. Le esigenze regolamentari sono verificate periodicamente dalla Funzione Sicurezza con il supporto del Documento di Valutazione Rischi.

12 INCHIESTE IN CASO DI LESIONI, MALATTIE PROFESSIONALI O INFORTUNI SUL LAVORO ED I RELATIVI EFFETTI RIFERITI ALL'EFFICACIA DELLE MISURE DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Lo scopo della procedura è indicare i principi per una valutazione degli incidenti negli ambienti di lavoro e definire delle linee guida per cercare di eliminare o quantomeno ridurre il più possibile gli infortuni.

Tutti gli incidenti che avvengono nell'ambiente di lavoro, con infortunio e non, devono essere analizzati al fine di:

- verificare i sistemi di prevenzione adottati in azienda
- studiare e proporre soluzioni normative e tecniche atte ad eliminare o ridurre il fenomeno degli infortuni o malattie professionali.

Responsabilità:

La Direzione Qualità:

- Adotta misure tecniche organizzative adeguate, atte ad eliminare e/o ridurre al minimo il rischio di incidenti
- Sensibilizza il personale interno sulle regole comportamentali in relazione ai rischi di infortuni esigendo il rispetto delle stesse
- Fornisce mezzi, cioè Dispositivi di Protezione Individuale attivi e passivi, richiesti in mansioni / lavorazioni particolari.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione:

- Controlla che le attività in azienda siano svolte conformemente da quanto stabilito dalla normativa e dalle procedure aziendali

- Provvede a far attuare le necessarie misure di protezione e prevenzione
- Controlla che il personale faccia uso dei Dispositivi di Protezione Individuale messi a loro disposizione
- Analizza la documentazione relativa agli incidenti avvenuti catalogandoli per tipologia e programma un piano di intervento dove necessario.

Il Medico Competente:

- Controlla e collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione, anche attraverso sopralluoghi in azienda, che le lavorazioni, le attrezzature, i dispositivi di protezione siano adeguati onde evitare possibili infortuni o malattie professionali.

I responsabili di funzione (preposti):

- Sono responsabili della corretta esecuzione delle attività svolte dal personale alle proprie dipendenze
- Controllano che gli operatori facciano uso dei Dispositivi di Protezione individuale dove necessitano
- Verificano che gli operatori non rimuovano i dispositivi di sicurezza nelle macchine/attrezzature

I lavoratori:

- devono attenersi alle misure di prevenzione e protezione stabilite.

13 AUDIT

Devono essere stabilite le modalità di effettuazione di audit periodici allo scopo di verificare se il SGSSL e i suoi elementi siano applicati, adeguati ed efficaci nel proteggere la sicurezza e salute dei lavoratori e nel prevenire gli incidenti.

14 RIESAME DI DIREZIONE

L'impegno ed il coinvolgimento della Direzione sono elementi imprescindibili per sviluppare e mantenere un Sistema di Gestione per Sicurezza efficace ed efficiente.

Un sistema di questo tipo è in grado di procurare benefici a tutte le parti coinvolte nella misura in cui è in grado di acquisire, sostenere ed accrescere la loro soddisfazione.

La Direzione :

- ❖ stabilisce, applica e comunica all'intera struttura organizzativa e a coloro che lavorano per conto di essa, la "POLITICA " definendo gli obiettivi aziendali, pianificando tutte le azioni necessarie al loro conseguimento e verificandone il grado di raggiungimento e l'efficacia
- ❖ effettua almeno una volta l'anno il riesame del Sistema di Gestione per la Sicurezza e Salute
- ❖ assicura la disponibilità e la gestione delle risorse (economiche, finanziarie, umane, infrastrutture, attrezzature e impianti) necessarie al raggiungimento degli obiettivi, al rispetto della politica, al miglioramento continuo, nonché alla realizzazione del SGSS.

La Direzione designa il Rappresentante della Direzione conferendogli in questo modo il ruolo, la responsabilità e l'autorità per:

- ❖ predisporre, attuare e tenere aggiornati i processi necessari per il SGSS
- ❖ riferire alla Direzione sull'andamento del Sistema Aziendale e su ogni esigenza per il miglioramento
- ❖ assicurare la promozione della consapevolezza dei requisiti del Cliente nell'ambito di tutta l'azienda.

La Direzione riesamina il SGSS ad intervalli regolari (almeno annuali) al fine di valutare con continuità l'adeguatezza, l'idoneità e l'efficacia del sistema aziendale.

Durante il riesame sono sempre valutate le opportunità per il miglioramento e le esigenze di modifiche del Sistema di Gestione per la Sicurezza, compresi la politica, gli obiettivi ed i traguardi.

Il riesame rappresenta il momento per la verifica degli obiettivi posti nel periodo precedente e per la definizione dei nuovi obiettivi e delle azioni di miglioramento per il periodo successivo.

I risultati delle attività di riesame del sistema sono verbalizzati mediante “VERBALE DI RIUNIONE” Questo è il documento normalmente utilizzato in azienda per verbalizzare le decisioni prese durante le riunioni di lavoro.

Input del riesame direzione:

Il riesame della direzione deve:

-valutare la strategia complessiva del SGS� per verificare se è in grado di ottenere gli obiettivi di prestazione pianificati;

-valutare la capacità del SGS� nel soddisfare tutte le esigenze dell'organizzazione e delle sue parti interessate compresi i lavoratori e le Autorità Pubbliche di controllo;

-valutare le esigenze di modifica del SGS� compresi gli obiettivi e la politica di SSL;

-identificare quali azioni siano necessarie per rimediare ogni deficienza in maniera rapida, compresi gli adattamenti di funzioni della struttura direzionale dell'organizzazione e le misure di prestazione;

-fornire l'andamento delle informazioni di ritorno; compresa l'individuazione delle priorità per una pianificazione significativa e per il miglioramento continuo;

-valutare i progressi nel raggiungere gli obiettivi dell'organizzazione nelle attività di azioni correttive;

-valutare l'efficacia delle azioni intraprese dal precedente riesame della direzione.

Il riesame di direzione deve inoltre prendere in considerazione:

-i risultati delle indagini sugli infortuni sul lavoro, malattie professionali, danni alla salute e incidenti; monitoraggi e misure di prestazione; attività di audit;

-altre informazioni provenienti dall'esterno e dall'interno quali modifiche,comprese quelle di tipo organizzativo,che potrebbero influire sul SGSL;

-lo stato delle azioni deliberate nei riesami precedenti da parte della Direzione

-le modifiche che potrebbero avere effetti sul Sistema di Gestione per Sicurezza e Salute

-le nuove opportunità per il miglioramento

-i risultati delle verifiche ispettive

Il risultato dell'attività di riesame deve comprendere decisioni (obiettivi) ed azioni (piani) relativi a:

-modifica alla politica, agli obiettivi, ai traguardi e agli altri elementi del SGSS

-miglioramento dell'efficacia del sistema aziendale

In più i risultati devono essere comunicati a:

-le persone responsabili per gli elementi pertinenti del SGSL così da poter avviare le azioni necessarie

-il Comitato di Sicurezza e Salute e gli RLS

15 AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE.

Le azioni preventive e correttive sono il risultato del miglioramento del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza, delle esigenze legali, dei risultati di Audit e relative non conformità, del Riesame di Direzione, dei suggerimenti scaturiti dalle A.I.C., dalle direttive di Gruppo e dalle riunioni periodiche con le R.L.S.

Esse permettono di identificare ed analizzare tutte le cause profonde di non conformità in materia di Salute e Sicurezza.

Di introdurre azioni di miglioramento e verificarne l'efficacia nel contesto del Sistema Di Gestione.

Le non conformità sono gestite dalla funzione Sicurezza in collaborazione con le funzioni di competenza.

Le non conformità vengono gestite nel seguente modo:

- Identificazione del problema
- Ricerca delle cause
- Messa in opera dell'azione adeguata precedentemente definita

- Verifica dell'efficacia e gestione.

16 MIGLIORAMENTO CONTINUO.

Il Sistema di Gestione Salute e Sicurezza deve essere pianificato nell'ottica del miglioramento continuo. Esso deve far parte degli obiettivi dell'organizzazione, dei risultati sull'efficacia dei piani di azione, dei risultati delle inchieste in caso di infortuni, delle conclusioni del Riesame di Direzione e dei cambiamenti effettuati in azienda.

I risultati devono essere comparati ad altre realtà del Gruppo, al fine di verificare l'efficacia dei piani di azione e di ottenere spunti per proseguire nell'ottica di miglioramento.

Conclusioni

Dallo studio effettuato si desume pertanto che la sicurezza è in primis un obbligo sancito dalla legge, poi un dovere civico.

Il testo unico pone l'accento sull'importanza dell'informazione e della formazione, applicando sanzioni severe per coloro che non vi ottemperano in particolare al Datore di lavoro e a tutti i soggetti coinvolti.

Le sanzioni servono come deterrente ma non sono sicuramente sufficienti; tutti coloro che sono coinvolti nel processo produttivo devono essere consapevoli che conoscere i rischi è di fondamentale importanza per ridurre gli infortuni e per ritornare a casa dai propri cari a "fine turno".

L'implementazione di un Sistema di Gestione della sicurezza e ciò che comporta non significa solo redigere testi che sono forme burocratiche che servono solo per cautelarsi in caso di visita ispettiva o per difendersi in caso di accuse da infortunio.

Bisogna superare questa forma di pensiero.

Devono servire all'aumento del grado di sicurezza, alla riduzione degli infortuni, ad aumentare il confort in fase lavorativa.

La mia esperienza in Ova Bargellini mi ha fatto prendere coscienza del problema sicurezza e dei suoi risvolti sia di carattere umano che economico.

Infatti l'azienda Ova Bargellini ha voluto inserire come priorità lo sviluppo di un Sistema di Gestione alla sicurezza.

Il mio ruolo all'interno dell'azienda è consistito nell'implementazione di suddetto Sistema di Gestione.

Attualmente è in stesura il Manuale alla Sicurezza riferito ad ogni requisito sancito dalla Norma. Al fine dell'ottenimento della certificazione Ilo Osh, il cui audit effettuato da Enti esterni è previsto per Dicembre 2009.

Alla fine di questo percorso ritengo che un SGSL sia l'unico mezzo che il datore di lavoro ha a disposizione per ridurre i rischi che le lavorazioni inevitabilmente comportano.

INDICE

Prefazione.....	1
Capitolo 1	5
1.1 Panorama normativo.....	5
1.2 Definizioni	9
1.3 Decreto Legislativo 626/94	10
1.4 Misure generali di tutela.....	13
Capitolo 2	15
2.1 Testo unico: 81/08	15
2.2 Quadro riassuntivo dei “doveri e diritti” dei lavoratori:	22
Capitolo 3	26
3.1 Sistema di gestione: linee guida	26
3.2 Finalità di un sistema di gestione	27
3.3 Pianificazione	31
3.4 Obiettivi modalità di verifica e misurazione	35
3.5 Struttura e organizzazione del sistema	37
3.6 Definizione dei compiti e delle responsabilità	37
3.7 Documentazione	59
Capitolo 4	66
4.1 La ILO OSH	66
4.2 Il Ruolo dell’ILO	67
4.3 Normativa ILO:	68
Capitolo 5	82
5.1 Caso reale: Ova Bargellini.....	82
5.2 Normativa salute e sicurezza lavoratori: Ilo osh	86
5.3 Analisi puntuale dei requisiti della norma Ilo osh:	94
Conclusioni	120
INDICE	121