

# “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione”

## MODULO C

### Parte C1

*Organizzazione e sistemi di gestione*



Corso	RSPP – Modulo “C”
Parte	C1
Titolo	Organizzazione e sistemi di gestione



## **Corso RSPP – Modulo C**

*Indice dei Contenuti*

1. Obbligo della valutazione dei rischi all'interno di un'organizzazione aziendale
2. Errori frequenti nell'effettuare la valutazione dei rischi
3. L'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro
4. Il concetto di “Sistema”
5. I “Sistemi per la Sicurezza”
6. I “Sistemi di Gestione Integrati”
7. La valutazione dei rischi in un Sistema per la Sicurezza



## Organizzazione e sistemi di gestione

### *La Valutazione dei Rischi*

✓ In ogni organizzazione aziendale esistono rischi per la salute e per la sicurezza del lavoratore.

✓ È possibile garantire ai lavoratori un ambiente di lavoro sicuro intervenendo in maniera appropriata.

A tal fine è indispensabile effettuare una

### ***VALUTAZIONE DEI RISCHI***

✓ I Datori di Lavoro hanno *l'obbligo giuridico* di svolgere regolari valutazioni dei rischi sul luogo di lavoro.



## Organizzazione e sistemi di gestione

### *Che cosa è una Valutazione dei Rischi?*

È un processo che deve essere in grado di valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori derivanti da pericoli presenti sul luogo di lavoro.

Nello specifico, consiste in un esame sistematico di tutti gli aspetti dell'attività lavorativa, volto a stabilire:

- ✓ cosa può provocare lesioni o danni;
- ✓ se è possibile eliminare i pericoli e, in caso contrario,
- ✓ quali misure di prevenzione o di protezione devono essere messe in atto per ridurre e controllare i rischi.

La valutazione dei rischi è fondamentale per una gestione efficace della sicurezza e della salute, e può essere considerata la chiave di volta per limitare gli infortuni legati all'attività lavorativa e le malattie professionali.





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Riferimenti Normativi - La Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.*

La Valutazione dei Rischi deve essere effettuata:

1. In ogni luogo di lavoro:
  - In relazione alla natura dell'attività dell'azienda e dell'unità produttiva;
  - Nella scelta di attrezzature di lavoro e di sostanze e preparati chimici pericolosi;
  - Nella sistemazione dei luoghi di lavoro.
2. Per tutti i rischi:
3. Anche per gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (es. squadre antincendio ed emergenza, lavoratrici in gravidanza, lavoratori interinali, portatori di handicap, ecc.);
4. Deve essere aggiornata:
  - Sempre in caso di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza;
  - Ove previsto da altre norme.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Ulteriori indicazioni sulla Valutazione dei Rischi*

Inoltre è bene ricordare che la valutazione dei Rischi:

1. E' un obbligo indelegabile a carico del Datore di Lavoro;
2. Deve essere realizzata secondo una procedura minima obbligatoria stabilita per legge (in collaborazione con il Medico Competente e l'RSPP e previa consultazione dell'RLS);
3. E' un atto pubblico, ad obbligatoria disposizione:
  - Interamente per: organi di vigilanza, RSPP e previa consultazione dell'RLS;
  - Per le parti di competenza: dirigenti, preposti, gruppi di addetti (emergenze, pronto intervento, ecc.) e tutti i lavoratori nonché progettisti, installatori, ecc.;
4. La violazione è sanzionata penalmente a carico del Datore di Lavoro;
5. Anche altri soggetti possono incorrere in sanzioni penali, se non eseguono correttamente gli incarichi loro affidati e collegati alla valutazione dei rischi ( ad esempio dirigenti, preposti e RSPP).



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Un approccio in cinque fasi della Valutazione dei Rischi*

Per la maggior parte delle organizzazioni è possibile indicare un approccio alla valutazione dei rischi suddiviso in cinque fasi:

1. Individuare i pericoli e le persone a rischio
2. Valutare e dare priorità ai rischi
3. Decidere un'azione preventiva
4. Intervenire
5. Effettuare il controllo e il riesame

### Attenzione:

- ✓Può costituire un pericolo qualsiasi cosa (materiali di lavoro, apparecchiature, metodi o prassi di lavoro) potenzialmente in grado di nuocere;
- ✓Per rischio si intende la possibilità, elevata o ridotta, che qualcuno possa subire danni a causa di un determinato pericolo.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Errori frequenti nell'effettuare la Valutazione dei Rischi*

- ✓ Incaricare della valutazione dei rischi persone incompetenti;
- ✓ Non fornire ai responsabili, incaricati dall'organizzazione di effettuare la valutazione, le informazioni, la formazione, le risorse, il tempo e il supporto necessari a tale scopo;
- ✓ Non coinvolgere nella valutazione dei rischi un gruppo di persone e non includere lavoratori dotati di una conoscenza pratica del processo/attività oggetto di valutazione;
- ✓ Sottovalutare talune categorie di rischio, fra cui fattori psicosociali e organizzativi (orari, carico di lavoro, ecc.);
- ✓ Trascurare i pericoli a lungo termine per la salute (per esempio, rischi derivanti da un'esposizione cronica a sostanze pericolose o da livelli elevati di rumore);
- ✓ Attenersi rigidamente a una lista di controllo:
  - considerare soltanto i pericoli menzionati nella lista di controllo;
  - non tenere conto di come i lavoratori interagiscono con i pericoli in concreto;



## Organizzazione e sistemi di gestione

### *Ulteriori errori frequenti*

- ✓ Creare un falso senso di sicurezza: il fatto di aver individuato un rischio non significa che tale rischio sia stato eliminato dall'ambiente di lavoro o sia tenuto sotto controllo;
- ✓ Non tener conto dei generali principi di prevenzione:
  - considerare in primo luogo se è possibile prevenire o evitare i rischi e, in caso contrario,
  - valutare come ridurre o controllare il rischio, adottando misure quali: combattere i rischi alla fonte, sostituire i fattori di rischio con altri innocui o meno pericolosi ecc.;
- ✓ non assicurarsi se le misure di prevenzione e di protezione rispecchiano i risultati della valutazione dei rischi;
- ✓ non controllare le misure adottate per verificarne l'efficacia nel tempo;
- ✓ non informare i lavoratori e/o i loro rappresentanti sui risultati della valutazione dei rischi e le misure adottate;
- ✓ considerare la valutazione dei rischi alla stregua di un obbligo una tantum e non aggiornarla periodicamente.



## Organizzazione e sistemi di gestione

### *L'adozione di un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL)*

L'Adozione di un SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (SGSL), previsto dall'Art. 30 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., traccia un nuovo percorso che consente a tutte le organizzazioni di uscire dalla logica della sola valutazione del rischio per avviare metodiche di gestione del rischio stesso.



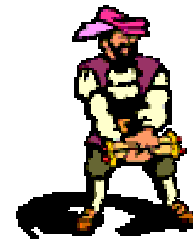


## Organizzazione e sistemi di gestione

*Riferimenti Normativi – comma 1 dell’art. 30 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.*

### **MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**

“Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un SISTEMA AZIENDALE per l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi... ALLA SICUREZZA SUL LAVORO”.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Riferimenti Normativi – D. Lgs. 231/2001 (1)*

### **RESPONSABILITA’ AMMINISTRATIVA**

Il D.Lgs. 231/01 istituisce la responsabilità amministrativa delle società per reati posti in essere da amministratori, dirigenti e/o dipendenti nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso.

Questo tipo di responsabilità equivale a dire che, oltre alle persone fisiche, rispondono penalmente in proprio anche le imprese, qualora un dirigente e/o un dipendente abbia commesso un reato nell’interesse dell’impresa stessa.

L’art. 30 del D Lgs. 81/08 prevede che le imprese possano beneficiare dell’esimente della responsabilità amministrativa se adottano modelli di organizzazione, gestione e controllo atti a prevenire il compimento dei reati presupposto.





## Organizzazione e sistemi di gestione

Riferimenti Normativi – D. Lgs. 231/2001 (2)

### EFFICACIA ESIMENTE

In Diritto penale si definisce “*causa di giustificazione, o esimente, una determinata situazione in presenza della quale un fatto, corrispondente alla fattispecie astratta di reato, perde il carattere di anti giuridicità in virtù di una norma giuridica, desunta dall’intero ordinamento, che lo impone o lo consente. Il fatto commesso in una delle previste condizioni, non è dunque reato ed il soggetto che lo ha commesso non è punibile*”.

Nel caso dei sistemi di gestione, tale esimente è efficace se il modello è effettivamente applicato e non esistente solo “sulla carta”, ossia l’impresa deve dimostrare al giudice (penale) che il reato è stato commesso aggirando o eludendo il modello organizzativo.



Non è sufficiente per le imprese l’adozione di un modello affinché ne sia esclusa la responsabilità: la stessa responsabilità verrà infatti esclusa dal giudice solo quando questi avrà accertato che il modello adottato sia attuato e sia efficace.



## Organizzazione e sistemi di gestione

Riferimenti Normativi – D. Lgs. 231/2001 (2)

### ESENZIONE DALLE RESPONSABILITA’

Possibilità di esenzione della responsabilità in capo all’impresa, qualora l’organo dirigente dimostri (*elemento esimente*):

- ✓ Di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del decreto;
- ✓ Di aver affidato ad un organismo dell’impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza di detti modelli e di curare il loro aggiornamento;
- ✓ Che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- ✓ Che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo;



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “Sistema” (1)*

### CERCHIAMO DI...

Comprendere il significato della parola “*sistema*” collegata ad una organizzazione come elemento propedeutico per capire i “*sistemi per la sicurezza*” e le norme che ne regolano la progettazione, lo sviluppo e l’implementazione.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (2)*

### UN SISTEMA È...

- ✓ Un insieme di metodi per organizzare le attività in modo che si raggiunga uno scopo con il minimo dispiego di risorse e con la massima efficienza;
- ✓ Un modo per gestire una organizzazione;
- ✓ Una definizione di responsabilità e gerarchie;
- ✓ Una struttura di prescrizioni, registrazioni, schemi, procedure ... per dare una guida nell’operare;





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (3)*



### **COSA E' NECESSARIO AFFINCHÉ UN SISTEMA FUNZIONI?**

- ✓ Obiettivi chiari e definiti;
- ✓ Forte determinazione;
- ✓ Definizione di ruoli e responsabilità;
- ✓ Disponibilità a considerarsi parte di una squadra;
- ✓ Strumenti organizzativi e metodi;
- ✓ Rigore, fiducia ed onestà (anche con se stessi);
- ✓ Competenza, abilità e formazione.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (4)*

### **OBIETTIVI**

Un obiettivo per essere tale deve godere di tre caratteristiche:

- ✓ Essere misurabile
- ✓ Essere raggiungibile
- ✓ Essere condiviso

Se manca anche una sola di queste caratteristiche l'obiettivo non è tale e quindi qualsiasi attività tesa al raggiungimento di un “non – obiettivo” è destinata a fallire.





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (5)*

Esempio di un **NON -OBIETTIVO**

*“Voglio aumentare la sicurezza nella mia azienda”*

- ✓ Non viene definita la misurabilità (come si misura la sicurezza?);
- ✓ Non c'è condivisione (almeno nel momento in cui viene definito): è una decisione apparentemente condivisa sulla base dell'autoritarismo;
- ✓ Non essendo definito un target misurabile non è nemmeno possibile dire se si tratta di un obiettivo raggiungibile.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (6)*

Esempio di un **OBIETTIVO**

*“Voglio diminuire del 30% il numero di infortuni nel prossimo anno”*

- ✓ E' misurabile: (esempio: conoscendo il numero di infortuni nell'anno);
- ✓ E' raggiungibile: potrebbe ... (occorrerebbe sapere quanti sono gli infortuni, che risorse sono disponibili, ecc.);
- ✓ E' condiviso: il verbo al “plurale” presuppone una riunione di condivisione.





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (7)*

**quindi per poter realizzare un obiettivo si richiede:**

- ✓ Risorse (impegno, denaro, tempo, mezzi, ecc.);
- ✓ Organizzazione e coordinamento (per evitare lo spreco di risorse e determinare un calo di determinazione e fiducia);
- ✓ Eliminazione di distrazioni, ostacoli, deviazioni.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (8)*

### **LA DETERMINAZIONE**

- ✓ Il raggiungimento di un obiettivo è un percorso costellato di ostacoli;
- ✓ Il successo consiste nel vedere gli ostacoli uno alla volta e nel cercare di affrontare gli ostacoli più grandi frammentandoli in più piccoli;
- ✓ Se le difficoltà diventano più grandi delle nostre forze, si perde la fiducia nel successo e la determinazione cade.





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (9)*

### RUOLI E RESPONSABILITA'

- ✓ Il coordinamento nella realizzazione di un obiettivo è necessario in modo direttamente proporzionale al numero di risorse che sono assegnate all'obiettivo.
- ✓ Obiettivi di grande respiro non possono essere realizzati da soli; non appena si costituisce un “team” destinato al progetto occorre definirne ruoli e responsabilità perché non solo è necessario che ogni componente sappia “cosa fare”, ma deve anche sapere che è lui l'incaricato a fare quella determinata cosa.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (10)*

### STRUMENTI

- ✓ Il coordinamento di un team per il raggiungimento di un obiettivo richiede che siano definiti e costruiti dei strumenti:
  - Procedure (chi fa, che cosa);
  - Controlli e metodi (è stato fatto tutto come previsto?);
  - Azioni correttive e piani di reazione (come si deve rimediare se qualcosa è andato storto?);
- ✓ Alcuni esempi di strumenti:
  - Riunioni;
  - Cartelli;
  - DUVRI.





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (11)*

### **COMPETENZE E FORMAZIONE**

- ✓ Il successo nel “fare le cose” è strettamente correlato al “saper fare le cose”;
- ✓ Occorre quindi che si identifichino le esigenze di formazione, di esperienza, di manualità e si adottino metodi per ottenere il livello di competenza necessario allo svolgimento delle mansioni;
- ✓ La formazione diventa investimento per il raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ Senza competenze è difficile raggiungere degli obiettivi.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il concetto di “sistema” (12)*

### **LA NECESSITA' DI UN SISTEMA ORGANIZZATIVO**

Il *Sistema* quindi è quanto serve per far sì che un obiettivo definito, al quale si è determinati, possa essere raggiunto coordinando le risorse e i mezzi ed evitando sprechi, distrazioni e rallentamenti.





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Il funzionamento di un sistema organizzativo*

I sistemi organizzativi non sono basati sull'azione immediata.

Il loro corretto funzionamento può essere rappresentato dalla “**Ruota o ciclo di Deming**”:

- ✓ **PLAN** (Pianifica): Partendo dall'analisi e valutazione dei rischi correlati alle attività svolte, l'azienda pianifica le azioni per raggiungere gli obiettivi prefissati;
- ✓ **DO** (Fai): Consiste nell'attuazione e nel funzionamento delle azioni pianificate secondo le tempistiche definite dalla pianificazione;
- ✓ **CHECK** (Controlla): Consiste nella verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati e nell'apertura di azioni correttive;
- ✓ **ACT** (Agisci): Consiste nel riesaminare il sistema di gestione implementarlo e programmare le basi e gli obiettivi su cui costruire il ciclo successivo;



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Sistema per la Sicurezza*

**UN SISTEMA PER LA SICUREZZA** è un sistema organizzativo applicato alla sicurezza del lavoro.

Consente quindi di:

- ✓ Pianificare
- ✓ Organizzare
- ✓ Gestire
- ✓ Fare
- ✓ Controllare
- ✓ Valutare
- ✓ Diffondere ...

quanto serve *per la sicurezza nei luoghi di lavoro.*





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Obiettivi di un sistema per la sicurezza*

### **OBIETTIVO GIURIDICO**

L'azienda dimostra di possedere un modello organizzativo e gestionale rispondente a quanto indicato dall'art. 30 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;

### **OBIETTIVO PREVENZIONALE**

Riduzione concreta dei rischi cui possono essere esposti sia i dipendenti sia i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.);

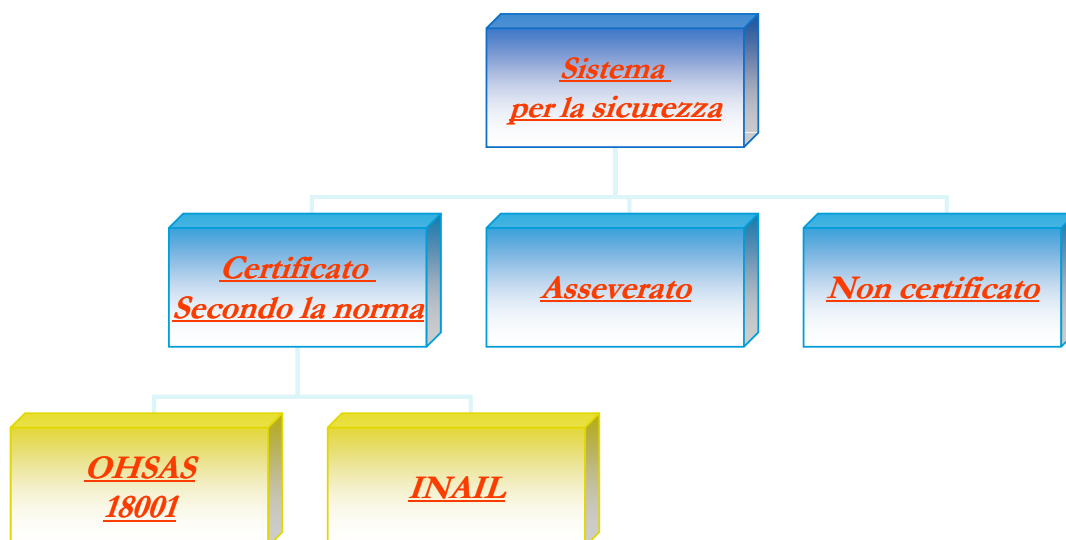
### **OBIETTIVO ECONOMICO**

- ✓ Aumento dell'efficienza e delle prestazioni aziendali con conseguente aumento della produttività;
- ✓ Riduzione dei costi diretti e di quelli indiretti indotti dagli infortuni e dalle malattie professionali.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Sistemi per la sicurezza (1)*





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Sistemi per la Sicurezza (2)*

### **SISTEMA “NON CERTIFICATO”**

Qualsiasi insieme organizzato che preveda procedure, controlli, azioni di intervento a seguito degli esiti dei controlli, registrazione dei dati, ecc.

*E' un sistema che può funzionare per la sicurezza.*



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Definizione*

### **CERTIFICAZIONE**

- ✓ E' un processo in cui un ente “terzo” riconosciuto eventualmente da enti di controllo superiori specifici, attesta, dopo audit (verifica ispettiva) che una determinata organizzazione agisce soddisfacendo i requisiti di una norma.
- ✓ L'ente rilascia quindi un certificato che ha valenza nazionale o internazionale a seconda di:
  - Norma di riferimento
  - Accreditemento dell'ente





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Sistemi di Gestione per la Sicurezza sul Lavoro (SGSL)*

1. **OHSAS 18001**

2. **LINEE GUIDA INAIL**

- ✓ Entrambe sono state sviluppate per rispondere alla domanda pressante delle aziende che volevano avere uno standard condivisibile cui riferirsi per i Sistemi di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori (SGSL) rispetto al quale *valutare* e *certificare il proprio*.
- ✓ Sono entrambi volontari, cioè *non è richiesta la certificazione o la conformità per legge* o requisito contrattuale di legge ( come invece avviene per le costruzioni con gli appalti pubblici per la certificazione ISO 9001).



## Organizzazione e sistemi di gestione

*OHSAS 18001 (1)*

- ✓ L'acronimo **OHSAS** sta per: *Occupational Health & Safety Assesment Series*;
- ✓ Il documento *è una norma* e *non è una legge*;
- ✓ L'oggetto della norma è il sistema per la sicurezza;
- ✓ La norma fissa dei requisiti ai quali una organizzazione (azienda) deve essere conforme per poter essere certificata;
- ✓ La conformità a questa norma:
  - *Non* conferisce di per sé *l'immunità* da altri obblighi legislativi;
  - Ma può *aiutare* a dimostrare il proprio impegno.





## Organizzazione e sistemi di gestione

OHSAS 18001 (2)

### SCOPO

La norma OHSAS 18001 indica quali sono i requisiti di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, in maniera da consentire ad un'organizzazione di:

- ✓ Controllare i propri rischi;
- ✓ Migliorare le proprie prestazioni.

Tuttavia:

- ✓ Non definisce criteri specifici di prestazione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro;
- ✓ Non fornisce specifiche dettagliate per la progettazione di un Sistema di Gestione.



## Organizzazione e sistemi di gestione

OHSAS 18001 (3)

La norma OHSAS è applicabile a qualsiasi organizzazione che desideri:

- a. Stabilire un Sistema di Gestione *per eliminare o ridurre i rischi* per i propri addetti e le altre parti interessate che potrebbero essere esposte ai suoi rischi;
- b. *Attuare, mantenere e migliorare* continuamente un Sistema di Gestione per la Sicurezza;
- c. *Ottenere la certificazione* del proprio Sistema di Gestione per la Sicurezza da parte di un organo di controllo oppure *effettuare una auto - certificazione ed una dichiarazione* di conformità alla norma di riferimento.





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Linee Guida INAIL*

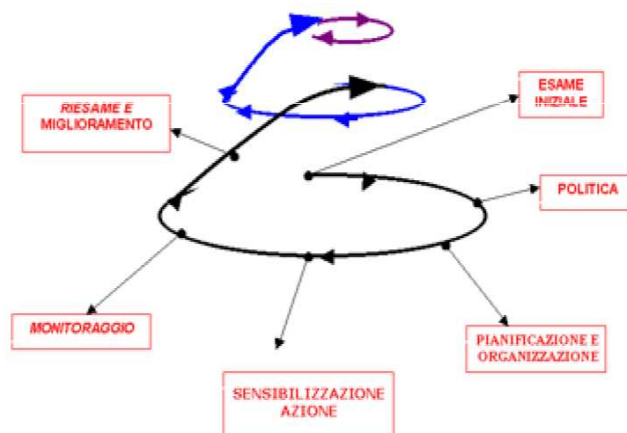
- ✓ Le linee guida non sono “norme” ma servono a “guidare” nella realizzazione di un SGSL;
- ✓ Sul piano formale non potrebbe essere definita una conformità ad una linea guida;
- ✓ E’ possibile verificare un SGSL valutandone l’efficacia in riferimento alla Linea Guida e utilizzare sistemi normativi diversi o riferimenti di legge e regolamenti;
- ✓ Le linee guida INAIL si soffermano più sugli aspetti gestionali che su quelli pratici ma, in sostanza, sono equivalenti alle OHSAS 18001;
- ✓ **Le linee guida INAIL e le OHSAS 18001 condividono gli stessi principi e i medesimi approcci.**



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Schema di funzionamento di un SGSL secondo OHSAS 18001 e Linee Guida INAIL. (1)*

1. **Esame iniziale**
2. **Politica della sicurezza**
3. **Pianificazione**
4. **Attuazione**
5. **Monitoraggio**
6. **Riesame del sistema e miglioramento**



*Il modello è ciclico “a spirale” e prevede un miglioramento continuo*



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Schema di funzionamento di un SGSL secondo OHSAS 18001 e Linee Guida INAIL (2)*

### ESAME INIZIALE

- ✓ Esaminare le caratteristiche dell'azienda (numero dei dipendenti, attività espletata, dimensioni, tipologie produttive, cicli tecnologici, ecc.);
- ✓ Definire l'organigramma aziendale stabilendo i vari compiti e i rispettivi ruoli;
- ✓ Individuare le risorse dell'azienda.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Schema di funzionamento di un SGSL secondo OHSAS 18001 e Linee Guida INAIL (3)*

### POLITICA DELLA SICUREZZA



- ✓ La direzione dell'azienda deve stabilire una politica della sicurezza sul lavoro che definisca gli impegni generali per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- ✓ Essa deve prevedere un impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al rispetto dei requisiti di legge e degli altri sottoscritti dall'organizzazione;
- ✓ Nella politica dovranno essere identificate le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- ✓ La politica deve essere comunicata a tutto il personale che lavora sotto il controllo dell'organizzazione.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Schema di funzionamento di un SGSL secondo OHSAS 18001 e Linee Guida INAIL (4)*

### Cosa scrivere nella politica per la sicurezza?

- ✓ I motivi di una decisione:
  - Perché si persegue un modello di organizzazione per la sicurezza;
  - Perché ci si sente coinvolti;
  - Perché ci sono precisi obblighi morali;
- ✓ Quali obiettivi strategici intende perseguire:
  - Prevenzione degli incidenti sul lavoro;
  - Riduzione dei costi per infortuni;
- ✓ Quale modello di norme si decide di adottare (se si usa un modello organizzativo):
  - OHSAS 18001;
  - Linee Guida INAIL;
- ✓ Dettaglio dei punti di intervento e di condivisione con tutta l'organizzazione.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Schema di funzionamento di un SGSL secondo OHSAS 18001 e Linee Guida INAIL (5)*

### Come diffondere la politica?

- ✓ Illustrarla nel corso delle riunioni per la sicurezza;
- ✓ Appenderla in luoghi ben visibili in azienda;
- ✓ Inserirla in apposita pagina web del sito;
- ✓ Distribuirla come comunicazione;
- ✓ ...





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Schema di funzionamento di un SGSL secondo OHSAS 18001 e Linee Guida INAIL (6)*

### PIANIFICAZIONE

- ✓ Innanzitutto si deve pianificare la modalità con cui individuare e valutare i rischi per la sicurezza connessi con le attività aziendali in modo tale da prendere in considerazione eventuali modifiche dei cicli produttivi, delle tecnologie, delle prescrizioni legali, ecc.;
- ✓ In particolare si dovrà:
  - Identificare tutti i pericoli;
  - Valutare i relativi rischi per tutti i lavoratori (con particolare attenzione ai nuovi assunti, i lavoratori interinali, i portatori di handicap, i lavoratori stranieri, le lavoratrici in gravidanza, ecc.);
  - Valutare i processi, le attività operative ed organizzative, le sostanze e i preparati pericolosi, ecc.;
  - Identificare tutti gli altri soggetti potenzialmente esposti (quali, ad esempio i lavoratori autonomi, dipendenti di soggetti terzi ed i visitatori occasionali);



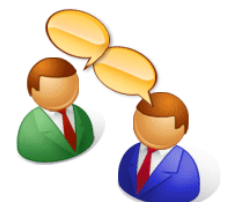
## Organizzazione e sistemi di gestione

*Schema di funzionamento di un SGSL secondo OHSAS 18001 e Linee Guida INAIL (7)*

### ATTUAZIONE

- ✓ 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;

Tutto ciò mediante l'ausilio di una corretta comunicazione a vari livelli dell'organizzazione





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Schema di funzionamento di un SGSL secondo OHSAS 18001 e Linee Guida INAIL (8)*

### MONITORAGGIO

- ✓ L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive procedure per monitorare e misurare le performance del Sistema di gestione su base regolare.
- ✓ Devono essere misurati:
  - Grado di conseguimento degli obiettivi prefissati;
  - Efficacia dei controlli;
  - Conformità ai programmi;
  - Malattie, incidenti (inclusi infortuni, quasi incidenti – near – misses);
  - Altre evidenze storiche delle deficienze di prestazione.



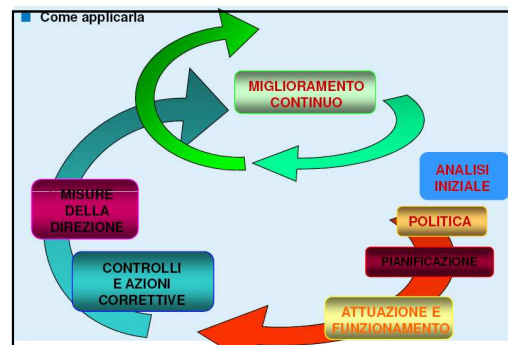
## Organizzazione e sistemi di gestione

*Schema di funzionamento di un SGSL secondo OHSAS 18001 e Linee Guida INAIL (9)*

### RIESAME DEL SISTEMA E MIGLIORAMENTO

- ✓ Valutare periodicamente l'efficacia e l'efficienza del sistema;
- ✓ Valutare l'adeguatezza rispetto sia alla specifica realtà aziendale che ai cambiamenti interni/esterni;
- ✓ Modificare, se necessario, politica ed obiettivi della salute e sicurezza, tenendo conto dell'impegno al miglioramento continuo;

*Tale sistema non deve essere chiuso,  
ma in continua evoluzione*





## Organizzazione e sistemi di gestione

*Vantaggi e Svantaggi di un SGSL*

### **VANTAGGI**

- ✓ Organizzazione;
- ✓ Riduzione degli incidenti e degli infortuni;
- ✓ Prevenzione;
- ✓ Riduzione dei costi per infortuni, incidenti, fermi di lavorazione, multe;
- ✓ Aumento del fatturato per aumento del parco clienti e maggiore possibilità di partecipazione a gare d'appalto;
- ✓ Sviluppo di competenze interne.

### **SVANTAGGI**

- ✓ Aumento del livello di documentazione;
- ✓ Necessità di (almeno) una risorsa che abbia anche compiti specifici sul mantenimento del SGSL;
- ✓ Aumento costi per la sicurezza (protezioni, informazione e formazione, ecc.)



## Organizzazione e sistemi di gestione

*“Leggende metropolitane” riguardo all’applicabilità dei SGSL (1)*



1. “Ho un’azienda troppo piccola per applicare queste cose”

Falso: spesso invece è proprio nelle piccole aziende che si vedono i risultati maggiori;

2. “Devo avere una persona che faccia solo quello”

Falso: La persona responsabile del SGSL può svolgere altre mansioni e avvalersi di collaboratori e consulenti anche esterni;

3. “E’ un costo in più”

Vero parzialmente: L’adozione di un SGSL comporta dei costi, esattamente come una nuova attrezzatura o un impianto, ma i costi vanno visti come investimento per la riduzione degli infortuni e opportunità di essere qualificati come fornitori in gare d’appalto (non solo pubbliche).



## Organizzazione e sistemi di gestione

“Leggende metropolitane” riguardo applicabilità dei SGSL (2)



4. “L’adozione di un SGSL riduce i rischi legali per l’imprenditore/ datore di lavoro”

Vero parzialmente: l’adozione di un SGSL conforme ai requisiti OHSAS 18001 o alle linee guida INAIL è ritenuto presubilmente conforme ai requisiti del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;

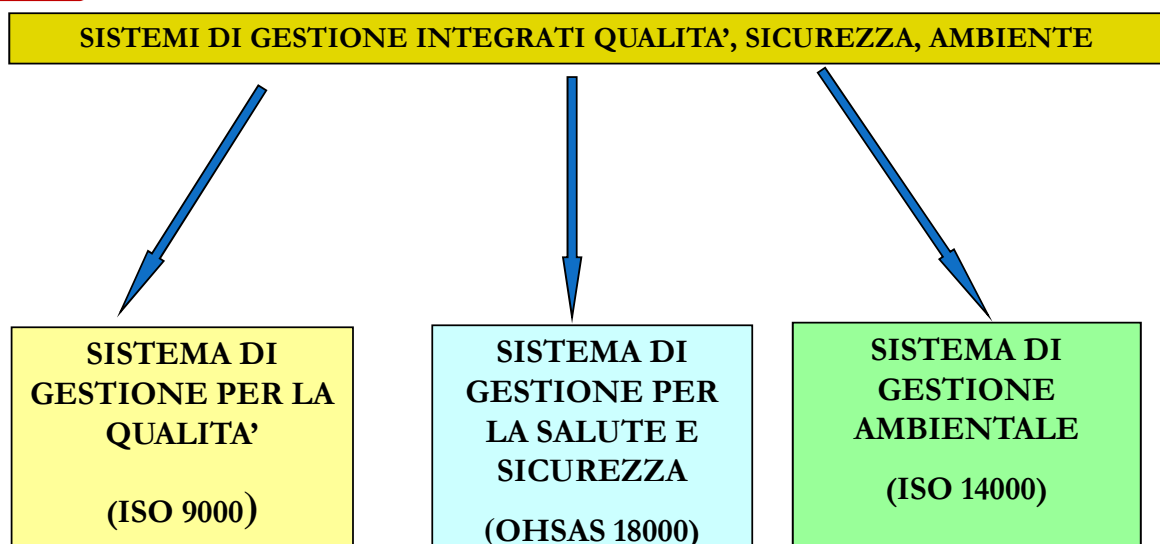
5. “Sono già certificato ISO 9001: posso includere il SGSL nel sistema qualità?”

Vero: raccomandato per evitare di aumentare i costi (ottimizzazione) e sfruttare l’architettura del sistema esistente; ricordarsi però della necessità di formazione specifica sulla sicurezza.



## Organizzazione e sistemi di gestione

Sistemi di gestione integrati (1)

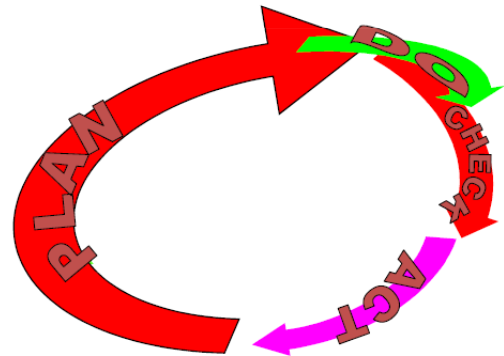




## Organizzazione e sistemi di gestione

*Sistemi di gestione integrati (2)*

Tutti e tre i sistemi, in quanto tali, sono basati su una logica “sistemica” che prevede la definizione di una struttura organizzativa che si articola in risorse, responsabilità e procedure e il cui scopo è il raggiungimento di precisi obiettivi di miglioramento. La struttura del sistema, infatti, non ha un limite temporale, ma prevede di mantenere i risultati acquisiti per orientarsi verso nuovi obiettivi in un’ottica di **MIGLIORAMENTO CONTINUO**.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Sistemi di gestione integrati (3)*

### **VANTAGGI NELL'ADOZIONE DI UN UNICO SISTEMA INTEGRATO QUALITA' – AMBIENTE – SICUREZZA:**

- ✓ La gestione delle informazioni è più razionale e può quindi ridurre i costi;
- ✓ Si dimostra la conformità alle leggi e delle disposizione vigenti in tutti gli ambiti;
- ✓ Maggior competitività ed un aumento dell’immagine aziendale;
- ✓ Tempi di verifica da parte degli organismi di certificazione ridotti, con conseguente economia per l’azienda;
- ✓ Le politiche relative a qualità, sicurezza e ambiente possono essere integrate ed evitare duplicazioni o sovrapposizioni;
- ✓ Si dimostra all’esterno (clienti, istituzioni) e all’interno (dipendenti, responsabili) di dare miglior risposta possibile alle aspettative dai clienti, della società e dei lavoratori.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (1)*

Nei SGSL la valutazione del rischio diventa un'attività procedurata e sistematica.

### **PROCESSO DI ANALISI DEL RISCHIO**

- ✓ Processo di pianificazione della prevenzione;
- ✓ Conoscenza del sistema di organizzazione aziendale come base per l'individuazione e l'analisi del rischio;
- ✓ Elaborazione di metodi per il controllo della efficacia ed efficienza nel tempo dei provvedimenti di sicurezza presi.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (2)*

### **PIANIFICARE PER PREVENIRE**

Nell'analisi di rischio si individuano attività che devono essere svolte per:

- ✓ Eliminare il rischio;
- ✓ Ridurre il danno;
- ✓ Proteggere;
- ✓ Informare e avvisare sui rischi residui.

La pianificazione consiste quindi:

- ✓ Identificare le attività (cosa fare);
- ✓ Identificare le responsabilità (chi deve fare);
- ✓ Identificare le tempistiche (entro quanto);
- ✓ Valutare le risorse necessarie.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (3)*

### **PIANI PER LA SICUREZZA**

- ✓ Sono un complesso di azioni correttive e preventive derivanti dall'analisi di rischio e dalla valutazione degli effetti conseguenti all'accadimento di eventi rischiosi;
- ✓ Considerano il coinvolgimento di tutte le persone esposte (quindi non solo degli “addetti ai lavori”) e la ricaduta in termini di danni ambientali e sociali;
- ✓ Devono essere monitorati per accertare il loro avanzamento e il conseguimento degli obiettivi;
- ✓ L'efficacia dei piani deve essere valutata ed aumentata eventualmente con azioni di miglioramento.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (4)*

### **EFFICACIA DEI PIANI PER LA SICUREZZA**

- ✓ L'efficacia richiede risorse: il livello di sicurezza è spesso proporzionale all'impegno economico, culturale e aziendale posto nell'attuazione dei piani;
- ✓ Questo motivo è alla base del principio di delega che deve essere riconosciuta al Responsabile per la Sicurezza;
- ✓ La responsabilità dell'efficacia di un SGSL resta comunque a carico del Datore di Lavoro;
- ✓ L'implementazione di un SGSL o di un sistema integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza consente di ridurre e attenuare le sanzioni a carico del Datore di lavoro proprio in virtù dell'efficacia dei piani per la sicurezza.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (5)*

### **EFFICIENZA ED EFFICACIA**

- ✓ La valutazione dell'efficienza dei piani per la sicurezza è ugualmente necessaria proprio in base al fatto che l'efficacia può essere ridotta a fronte di un approccio non efficiente;
- ✓ L'inefficienza può determinare carenze di risorse o deviazioni delle stesse con conseguenti ripercussioni su:
  - Tempi di implementazione;
  - Raggiungimento degli obiettivi.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (6)*

### **EFFICACIA**

*L'efficacia è colpire un bersaglio*

- ✓ Si possono usare anche centinaia di frecce, se l'obiettivo è importante e non abbiamo problemi di scorte di munizioni;
- ✓ Questa situazione è tipica di aziende in regime di monopolio, di grandissime multinazionali o di imprese di costruzione molto ricche, di fornitori di strutture militari o spaziali, di nicchie di mercato particolarmente centrale (collezionismo, arte, ...);
- ✓ Non è importante in queste situazioni un controllo sui costi e sul contenimento delle risorse. Lo scopo è colpire, in qualche modo, il bersaglio;





## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (7)*

### **EFFICIENZA**

*L'efficienza è saper dosare le risorse*

- ✓ Le frecce sono poche e vanno ben dosate, ma a volte è anche l'arco ad essere usurato e non lo si tende troppo per rischiare di romperlo; il risultato è però quello di fare tiri corti e non centrati;
- ✓ La situazione è tipica di quelle aziende che, in regime di fortissima concorrenza, non avendo altre risorse, lottano sulla base del prezzo, riducendo quindi il margine e rischiando quindi di andare a depauperare ulteriormente le risorse comprese quelle per la Sicurezza;
- ✓ Spesso però questa situazione è anche presente in aziende più robuste, ma che, avendo controlli di processo inadeguati, hanno forti emorragie economiche e processi non ottimizzati, sprechi alti e quindi risorse ridotte.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (8)*

### **ECCELLENZA = EFFICACIA + EFFICIENZA**

*L'eccellenza è la sintesi dell'efficacia (ovvero “raggiungere l'obiettivo”) e di efficienza (ovvero “dosare le risorse”)*

- ✓ Queste situazioni sono tipiche delle aziende moderne e molto sagge;
- ✓ Le risorse in queste aziende sono dosate, ma non centellinate. C'è attenzione agli sprechi ma si può anche investire;
- ✓ Il controllo e il monitoraggio dei Sistemi è visto quindi come un elemento importantissimo per assestare e correggere continuamente la rotta...spesso anche solo di pochi gradi;
- ✓ Queste aziende hanno spesso grandi rinnovamenti e progressi (molto evidenti ed apprezzati anche dai Clienti) perché, in realtà, i cambiamenti non avvengono in modo traumatico;





## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (9)*

### **ECCELLENZA IN SICUREZZA**

- ✓ Il problema nell'ambito dei Sistemi Sicurezza è che spesso una mancata efficacia è LETALE;
- ✓ Occorre quindi in primo luogo “centrare il bersaglio”;
- ✓ L'efficienza è spinta solo al punto in cui la valutazione del rischio mi consente di investire le risorse almeno ad un livello di rischio accettabile (comparato con il processo che devo svolgere);
- ✓ E' facilissimo cadere nella trappola di considerare “accettabile” anche rischi che non lo sono.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (10)*

### **L'EFFICACIA VA MISURATA**

- ✓ Occorre quindi dotarsi di metodi, strumenti e risorse per misurare l'efficacia del SGSL;
- ✓ Possibili strumenti per la misura dell'efficacia sono:
  - Il registro degli infortuni;
  - Gli indici di infortunio;
  - Il registro dei near-miss;
  - Il numero di giorni di malattia;
  - Il turnover;
  - Gli indici di stress.



## Organizzazione e sistemi di gestione

*La Valutazione del Rischio all'interno di un Sistema di Gestione (11)*

### **L'EFFICIENZA: IL MOTORE PER IL MIGLIORAMENTO**

- ✓ La valutazione dei costi per la sicurezza, correlata alla valutazione dei parametri di efficacia, mi consente di valutare dove si stanno eventualmente dissipando risorse che posso utilizzare in azioni di maggiore efficacia e miglioramento;
- ✓ Risultano essere parametri di efficienza:
  - I costi per la sicurezza;
  - I costi per infortunio o fermo produzione a causa degli incidenti e dei near- miss;
  - Le ore di formazione (legate però alla verifica di efficacia della formazione).



## Organizzazione e sistemi di gestione

*Conclusioni*

- ✓ Approcciare la Sicurezza come “Sistema” permette sicuramente di generare una condizione “**autoalimentante e stabile**” anche nella peggiore delle ipotesi (cioè in caso di mancata “tensione” al miglioramento);
- ✓ I problemi sono affrontati in modo organico e ***non c'è spazio per l'improvvisazione***;
- ✓ Il Sistema ***può essere scalato*** secondo le dimensioni e le risorse disponibili anche se si ha l'obiettivo della certificazione;
- ✓ La Sicurezza diventa ***un modo di essere*** e non un modo di fare.



*FINE*  
*Modulo C1*



[www.isasicurezza.it](http://www.isasicurezza.it)

Lezione n.1 - 11 Luglio 2011 Lezione n.2 13-Luglio 2011

**Docente Ing. Antonino Crea**