

Nuoro, 7 e 8 novembre 2018

INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Linee guida UNI-INAIL 2001, BS OHSAS 18001:2007 e novità introdotte dalla UNI ISO 45001

Brunella Malorgio

Argomenti della presentazione

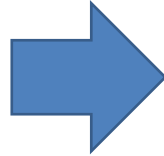
- *Il processo di evoluzione dell' approccio gestionale*
- *I principali standard SGSL*
- *Aspetti, finalità e struttura del SGSL (le Linee guida UNI – INAIL)*
- *Il manuale e la guida operativa SGSL*
- *OHSAS 18001 e la ISO 45001*

Il processo di evoluzione dell'approccio gestionale

Prima del D.lgs 626/94

**Approccio
"Command and
control"**

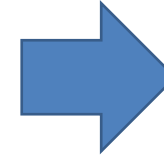
Cultura dell'
adempimento



Dir. 89/391/CEE
e D. lgs. 81/08

**Approccio
gestionale
organizzativo**

Cultura dei risultati



S.G.S.L.

- Art 30 D.Lgs. 81/08
- OHSAS 18001:2007
- Linee Guida
UNI-INAIL 2001
- UNI-ISO 45001

Alcuni dei principali Standard SGSL

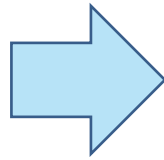
<i>British Standard 8800/96</i>	Guida ai sistemi di gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro (rev: BS 8800:2004).
<i>Doc. 0135/4/99 EN Commissione Europea</i>	European guidelines on the Organisation of Occupational Safety and Health.
<i>OHSAS 18001:1999</i>	Occupational Health and Safety Assessment Series (rev. OHSAS 18001:2007).
<i>ILO/OSH 2001</i>	Guidelines on occupational safety and health management systems.



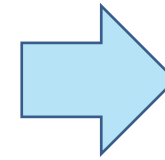
Gli aspetti principali del sistema di gestione

Con l'adozione di un sistema di gestione, l'organizzazione definisce e gestisce:

***politica,
strategie,
obiettivi***



***responsabilità,
processi,
procedure,
risorse***



struttura organizzativa
funzionale agli obiettivi
di SSL



➤ ***misura*** i propri ***risultati*** e tende al ***miglioramento continuo***

si integra con i sistemi di gestione qualità
e ambiente



Gli aspetti principali del sistema di gestione

L'adozione del sistema di gestione è **volontaria** da parte dell'organizzazione aziendale e non assoggettabile agli enti di vigilanza.

Ad eccezione delle aziende **a rischio rilevante** - Direttiva SEVESO

- D.lgs 105/2015 all.B - Sistema di gestione per aziende a rischio rilevante
- UNI 10616:1997 - Impianti di processo a rischio di incidente rilevante. Gestione della sicurezza nell'esercizio. Criteri fondamentali di attuazione
- UNI 10616:2012 - Impianti a rischio di incidente rilevante. Sistemi di gestione della sicurezza - Linee guida per l'attuazione della UNI 10617
- UNI 10617:2012 - Impianti di processo a rischio di incidente rilevante. Sistema di gestione della sicurezza - Requisiti essenziali della sicurezza
- UNI 11226-1-2: Audit

Gli aspetti principali del sistema di gestione

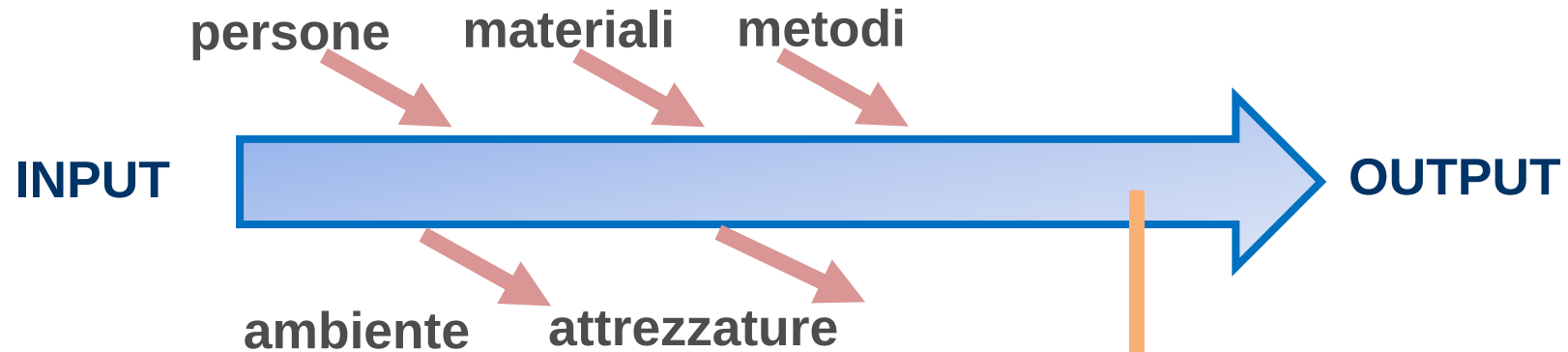
Certificazione: un'opportunità in termini di competitività.

L'azienda la **può** ottenere se il sistema è correttamente applicato ed efficacemente funzionante e in grado di gestire il miglioramento della salute e sicurezza

Gestione sistemica e approccio per processi

Processi della prevenzione

- *Valutazione del rischio*
- *Formaz./informaz./addestramento*
- *Monitoraggio infortuni e malattie professionali*
- *Sorveglianza sanitaria.....*



Elementi fondamentali
per ogni
processo:

- Punto di partenza e arrivo (obiettivo)
- Responsabile
- Pianificazione delle attività
- **Misurazioni** tramite Indicatori

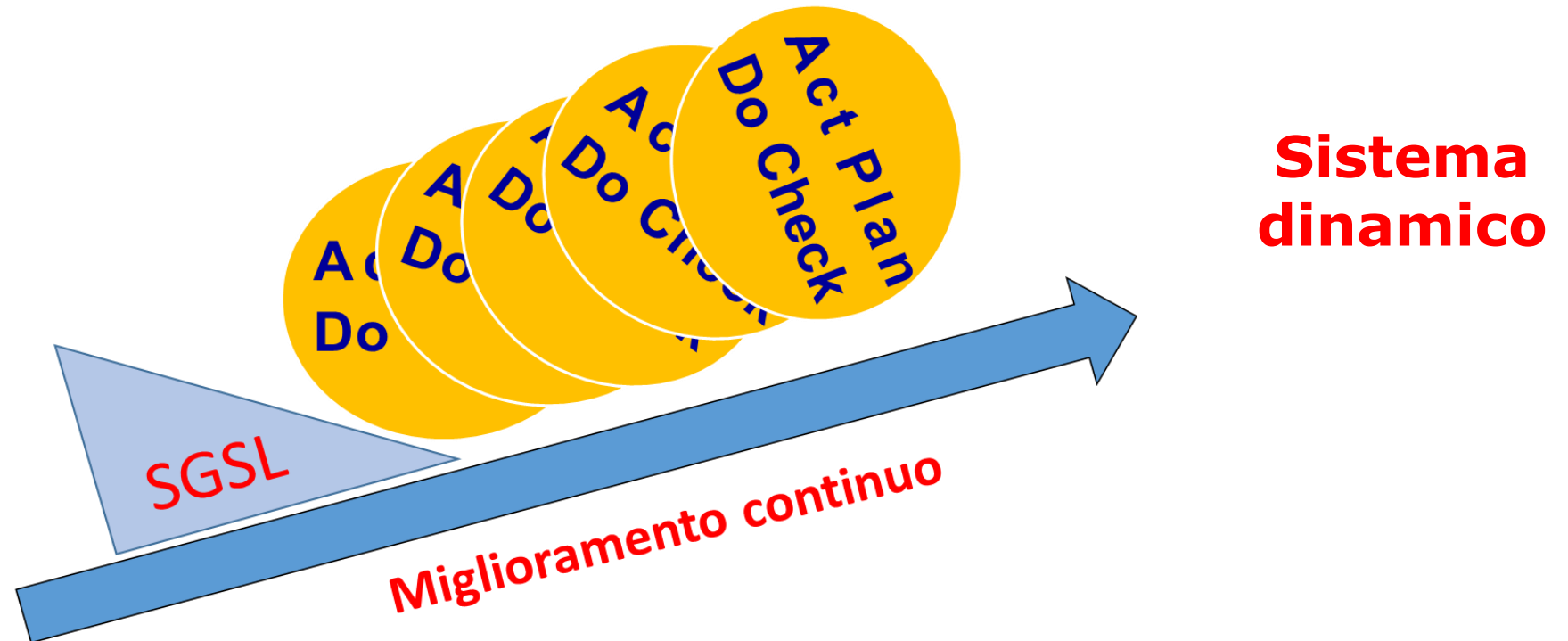
Vincoli:
*interni e
esterni*

- Costi
- Tempo
- Norme di legge

La struttura alla base del SGSL il ciclo di Deming



Approccio al miglioramento continuo



Il miglioramento continuo è il **processo di accrescimento** del SGSL per ottenere miglioramenti delle prestazioni globali di sicurezza e salute sul lavoro, in linea con la politica dell'organizzazione

Integrazione con i sistemi di gestione qualità e ambiente

- sistema di gestione della qualità
ISO 9001
- sistema di gestione dell'ambiente
ISO 14001
- sistema di gestione della sicurezza
ISO 45001 (OHSAS 18001)



**Sistema di gestione
integrato**

SGI



✓ **Sinergia** tra i sistemi di gestione qualità, sicurezza, ambiente: **approccio PDCA**
nel quale, con il **Riesame della direzione**, si conclude e si riavvia il ciclo

Strumento di supporto: le Linee Guida UNI- INAIL

- Elaborate da: UNI, INAIL e organizzazioni (tra cui: CGIL, CISL, CNA, Confartigianato, Confcommercio, Confindustria, UIL)
- Non sono una norma o una specifica tecnica da utilizzare a scopo di certificazione di parte terza né per attività di vigilanza.
- Seguire le linee guida è una decisione volontaria.

LINEE GUIDA PER UN SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO^{*)} (SGSL)

Questa pubblicazione non può essere considerata una norma o una specifica tecnica da utilizzare a scopo di certificazione di parte terza né per attività di vigilanza da parte delle Autorità di controllo in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Il seguire le linee guida contenute nel presente documento non è un obbligo di legge ma una decisione volontaria liberamente assunta.

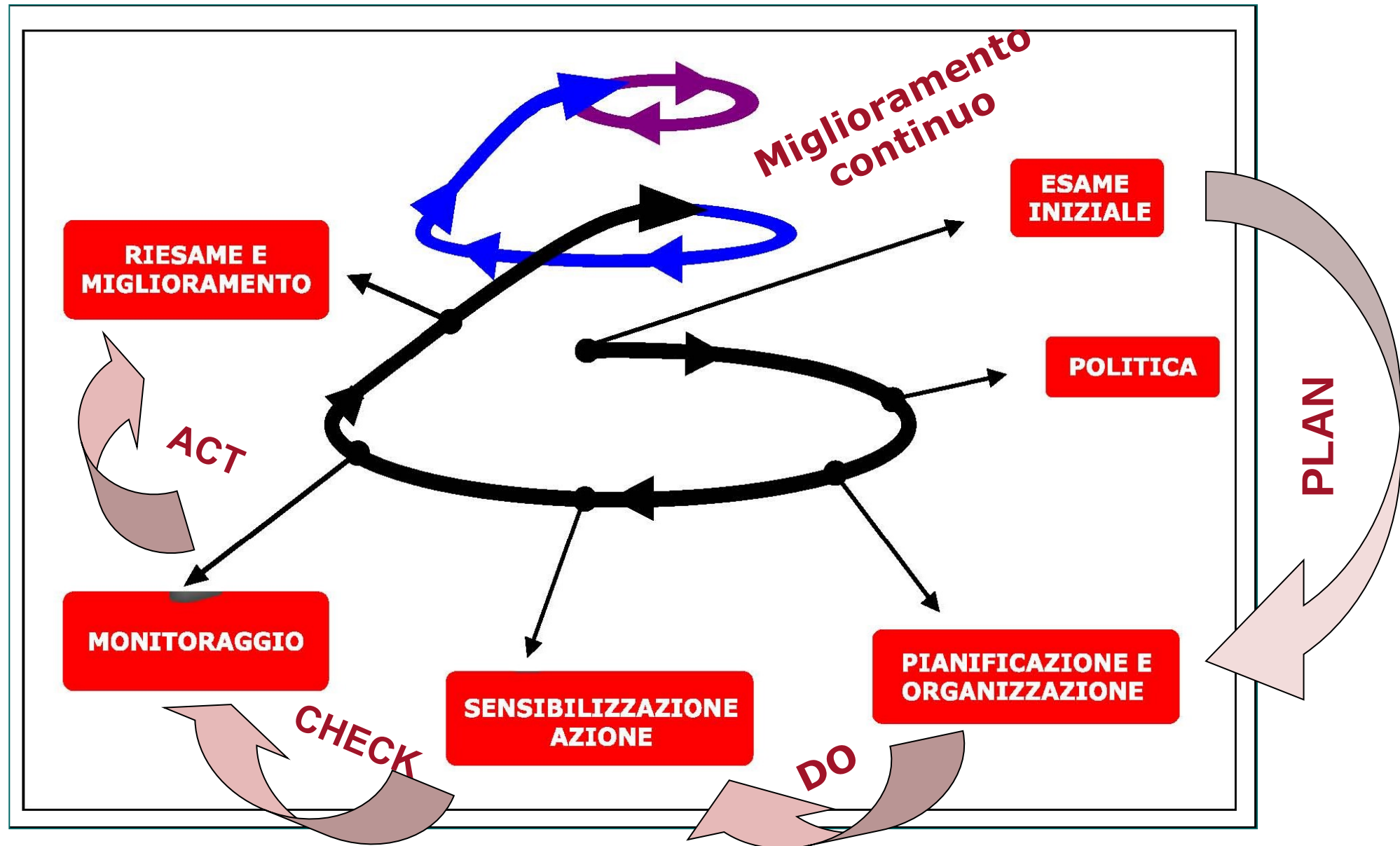
Finalità del SGSL (Linee Guida UNI- INAIL)

Il SGSL è finalizzato a garantire

- ✓ il raggiungimento degli obiettivi di SSL (politica aziendale della prevenzione)
- ✓ definendo le modalità per individuare *responsabilità, procedure, processi e risorse*,
- ✓ nel rispetto delle norme di legge,
- ✓ nell'ambito di un efficace rapporto costi/benefici.

SOMMARIO

PREFAZIONE	pag.	4
PREMESSA	pag.	5
A. Finalità	pag.	7
B. Sequenza ciclica di un SGSL	pag.	7
C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro	pag.	9
D. Pianificazione	pag.	10
E. Struttura e organizzazione del sistema	pag.	11
E.1 Sistema di gestione	pag.	11
E.2 Definizione dei compiti e delle responsabilità	pag.	11
E.3 Coinvolgimento del personale	pag.	13
E.4 Formazione, addestramento, consapevolezza	pag.	13
E.5 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione	pag.	14
E.6 Documentazione	pag.	15
E.7 Integrazione della salute e sicurezza nei processi aziendali e gestione operativa	pag.	16
F. Rilevamento e analisi dei risultati e conseguente miglioramento del sistema	pag.	18
F.1 Monitoraggio interno della sicurezza	pag.	18
F.2 Caratteristiche e responsabilità dei verificatori	pag.	18
F.3 Piano del monitoraggio	pag.	19
F.4 Riesame del sistema	pag.	20

INAIL

Strumento di supporto: Manuale del sistema

Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)

Riprende i principi enunciati nelle Linee Guida articolandone lo ***scopo, l'ambito di applicazione, le responsabilità, le attività*** che devono essere svolte

Manuale del sistema

Manuale del sistema: la struttura

- 4) La **politica** per la sicurezza e salute sul lavoro
- 5) **Pianificazione**
- 6) **Organizzazione del sistema**: compiti e responsabilità
- 7) Organizzazione del sistema: coinvolgimento del personale
- 8) Org. del sistema: informaz., formaz. addestramento, consapevolezza
- 9) Org. del sistema: comunicazione, flusso informativo e cooperazione
- 10) Org. del sistema: documentazione
- 11) Org. del sistema: integrazione nei processi aziendali e gestione operativa
- 12) **Monitoraggio**
- 13) **Riesame** del sistema

13 Capitoli, strutturati, in modo analogo tranne i primi 3 :

- **Scopo**
- **Applicabilità**
- **Responsabilità**
- **Azioni e metodi**
- **Documentazioni e registrazioni**

Manuale del sistema: esempio

10. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA: DOCUMENTAZIONE

10.1 Scopo

La conoscenza delle normative che interessano, la conoscenza delle scelte aziendali e di tutti i riferimenti e metodi cui si ispira l'azione aziendale, in modo chiaro, inequivocabile ed incontrovertibile costituisce un punto fermo di riferimento su cui si basano la consapevolezza, la cooperazione e la partecipazione.

Appare quindi indispensabile che esista un governo della documentazione, gestito in modo dinamico ed efficace ai fini del miglioramento continuo delle condizioni di SSL.

Ciò è tanto più importante in tema di SSL per la presenza di una normativa cogente di particolare rilievo. Lo scopo del capitolo è descrivere come vengono documentati gli elementi fondamentali del SGSL al fine di consentire all'azienda la gestione nel tempo delle conoscenze pertinenti la SSL, l'implementazione ed il monitoraggio del SGSL.

10.2 Applicabilità

Si applica a tutte le documentazioni contemplate nel SGSL e descritte nel presente manuale.

10.3 Responsabilità

RSGSL, DdL.

10.4 Azioni e metodi

Per documentazione si intende sia la documentazione del SGSL che la documentazione di SSL.

Nella documentazione del SGSL sono compresi tutti i documenti citati nel presente manuale, nelle procedure operative e nelle istruzioni operative.

La documentazione di SSL comprende:

- leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti l'attività dell'azienda;
- regolamenti e accordi aziendali;
- quella richiesta dalla normativa vigente in materia di SSL¹;
- manuali, istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature, DPI, forniti dai costruttori;
- informazioni sui processi produttivi.

10.4.1 Documentazione del SGSL

È organizzata su 3 livelli:



Manuale del sistema: esempio

Organizzazione del sistema: documentazione

10.5 Documentazione e registrazioni

Manuale SGSL	
Procedura “Gestione della documentazione di SSL”	PS07
Elenco Procedure	DS18
Elenco Istruzioni operative	DS18
Elenco Piani di SSL	DS18
Elenco Programmi di SSL	DS18
Elenco Disposizioni di SSL	DS18
Elenco Moduli di SSL	DS18

La documentazione del SGSL è gestita dal RSGSL.

Strumento di supporto: Guida operativa

La Guida fornisce metodo operativo, trasversale a tutti i settori, per l'implementazione del SGSL

Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)

Si compone di:

- **Procedure gestionali** (PGSS - Procedura Gestionale Sicurezza e Salute): esempi di implementazione delle procedure del sistema
- **Istruzioni operative**: istruzioni per la corretta adozione delle procedure
- **Esempi**: esempi pratici di adozione delle procedure, modificabili a seconda della realtà aziendale

Guida operativa

Guida operativa: *le procedure gestionali*

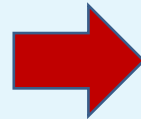
Le procedure sono fruibili sia da realtà aziendali medio grandi che da piccole imprese

PGSS01 *Struttura e organizzazione del sistema*

PGSS02 *Flussi comunicativi, formativi e relazionali*

PGSS03 *Gestione della documentazione*

PGSS04 *Controlli e verifiche del sistema*



PGSS05 *Riesame e miglioramento del sistema*

PGSS06 *Gestione degli infortuni, degli incidenti, dei comportamenti pericolosi*

Esempio 01/PGSS04

Pianificazione monitoraggio

Esempio 02/PGSS04

Verbale di monitoraggio

Esempio 03/PGSS04

Monitoraggio in autocontrollo a cura del lavoratore

Esempio 04/PGSS04

Piano di attuazione degli interventi

Guida operativa: esempio di adozione della procedura

ESEMPIO 01/PGSS04 PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO								
N°	LIVELLO	ATTIVITÀ SOGGETTA A VERIFICA	FUNZIONE SOGGETTA A VERIFICA	DATA PREVISTA	TEMPO PREVISTO	VERIFICATORE	AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE	
							CHIUSURA	EFFICACIA

Programma n°: _____	Data definizione Programma: _____
COMPILATO DA: _____	APPROVATO DAL DATORE DI LAVORO: _____

Guida operativa: esempio di adozione della procedura

ESEMPIO 02/PGSS04 VERBALE DI MONITORAGGIO					
VERBALE N°:		DATA:	MONITORAGGIO 1° LIVELLO		MONITORAGGIO 2° LIVELLO
ATTIVITÀ CONTROLLATA	DIFFORMITÀ RISCOSE	AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE DA INTRAPRENDERE	DA ATTUARE ENTRO	FUNZIONE IMPEGNATA	ANNOTAZIONI *

I risultati del presente audit sono stati notificati a: _____	FIRMA PER RICEVIMENTO NOTIFICA: _____
VERIFICATORE: _____	APPROVATO DAL DATORE DI LAVORO: _____

* Nelle annotazioni specificare se l'audit è stato effettuato per verificare l'efficacia delle azioni correttive intraprese a seguito di un precedente audit.

BS OHSAS 18001:1999 -rev.2007

OHSAS : **O**ccupational **H**ealth and **S**Afety management **S**ystems

Standard che specifica i requisiti di un sistema di gestione della SSL

Consente ad un'organizzazione di:

- ☐ sviluppare ed attuare una **politica** di SSL,
- ☐ stabilire **obiettivi, processi, responsabilità e risorse** necessarie al raggiungimento degli obiettivi
- ☐ intraprendere le **azioni** necessarie a migliorare le proprie prestazioni e a conseguire gli **impegni** espressi nella politica

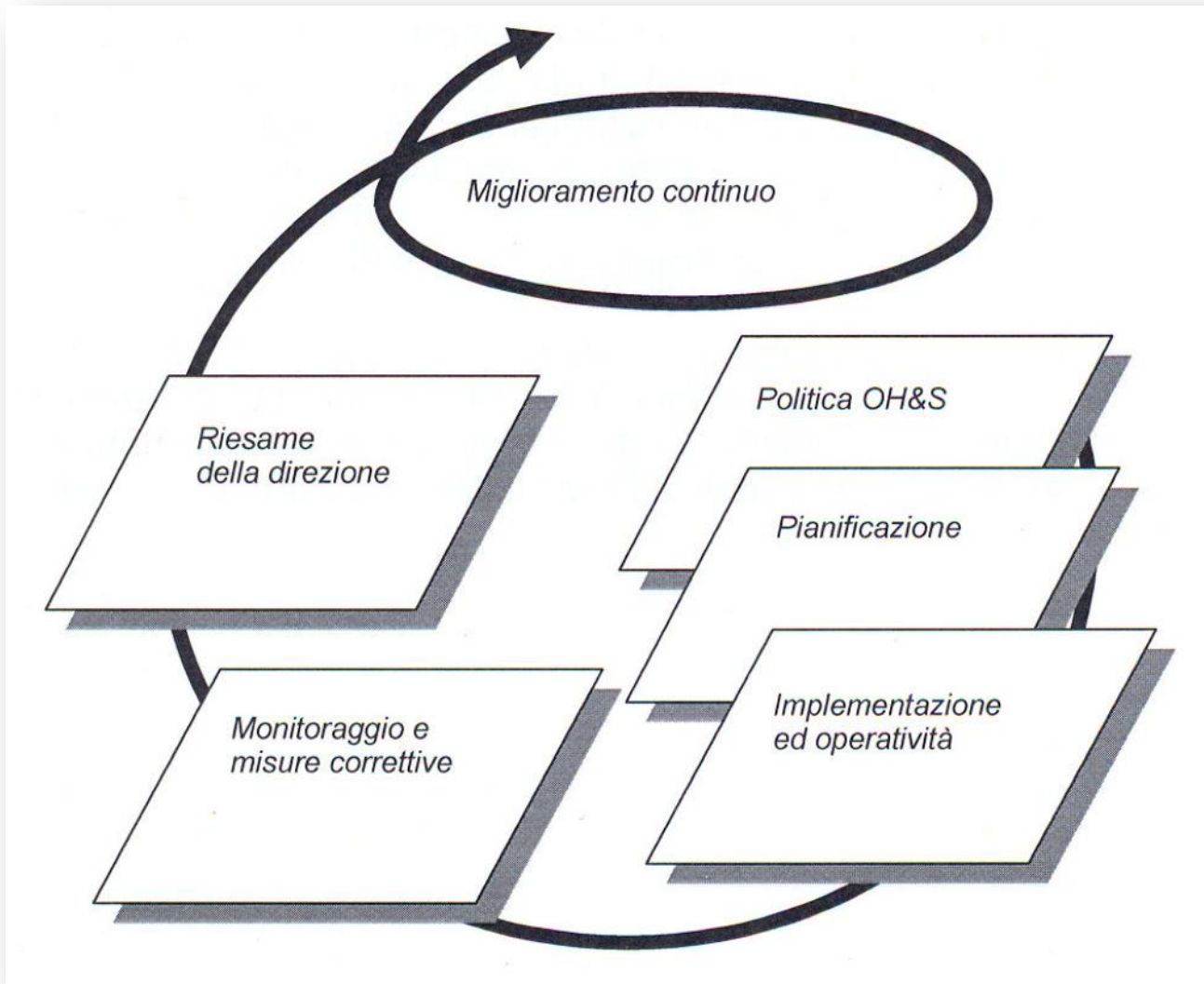


Il successo del sistema dipende **dall'impegno** e dal **coinvolgimento** di tutti i livelli dell'organizzazione e specialmente dell'alta direzione

BS OHSAS 18001: la struttura

1. Scopo
2. Riferimenti normativi
3. Definizioni
4. Requisiti del Sistema di gestione OH&S
 - 4.1 Requisiti generali
 - 4.2 **Politica** della sicurezza e salute sul lavoro
 - 4.3 **Pianificazione**
 - 4.4 **Attuazione** e funzionamento
 - 4.5 **Verifica**
 - 4.6 **Riesame** della Direzione

BS OHSAS 18001: il modello SGSL



La norma – standard - OHSAS
si basa sulla metodologia PDCA
Plan-Do- Check- Act
(Pianificare, attuare, verificare,
agire).

BS OHSAS 18001: il modello SGSL

Esame iniziale dello stato

- la Valutazione dei Rischi D.Lgs. 81/2008

Politica di SSL

- coerente con i programmi di miglioramento della SSL contenuti nella VR

Pianificazione

- coerente con i programmi di miglioramento della SSL contenuti nella VR e con la realtà aziendale in termini di risorse allocabili

Implementazione delle attività

- coerente con la pianificazione

Controllo ed azioni correttive

- deve mettere l'organizzazione nelle condizioni di intervenire prevenendo le Non Conformità, gli incidenti e gli infortuni

Riesame

- deve essere basato sui risultati raggiunti per poter pianificare il SGSL nel rispetto delle opportunità di business e delle necessità di prevenzione del rischio tramite la riduzione o eliminazione del pericolo

UNI ISO 45001 : 2018

Norma UNI ISO 45001 “**Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro**
- **Requisiti e guida per l’uso**”

- Pubblicata il **12 Marzo 2018** e sviluppata con il contributo di esperti provenienti da più di 70 Paesi
- **Primo standard internazionale** certificabile sui SGSL che dà l’opportunità a tutte le aziende che volontariamente decidono di uniformarsi, di confrontarsi e competere, facendo riferimento a un unico standard riconosciuto ufficialmente a livello mondiale

UNI ISO 45001 : 2018

- Progettata per essere integrata nei sistemi di gestione già esistenti: adotta, infatti, la stessa “**struttura di alto livello**” (**HLS**) delle norme UNI EN ISO 9001 e la UNI EN ISO 14001.
- La struttura può permettere di sviluppare un vero proprio sistema di gestione integrato tra i vari processi aziendali



UNI ISO 45001 : 2018

2013

Inizio progetto della norma – *Project Commitee* (ISO/PC 238)

Febbr. 2016

Mag. 2016

Mag. 2017

DIS – Draft

International Standard

Luglio 2017

Voto

Nov 2017

FDIS



Novità della ISO 45001 : 2018

- Propone un **modello di gestione estesa dei rischi** connessi agli elementi **interni** ed **esterni** del **contesto** dell'organizzazione, in maniera da fornire una garanzia dell'impegno delle organizzazioni nella protezione della salute e sicurezza.
- Presenza di una forte **leadership: impegno** dell'alta direzione nella gestione *dell'outsourcing* e *dell'approvvigionamento* (strumenti per una maggior sorveglianza - appaltatori, fornitori, stakeholders)
- **Analisi del contesto interno ed esterno** che indirizza l'organizzazione ad adottare strategie vincenti per un efficace sistema di gestione

Novità della ISO 45001 : 2018

- Pieno e concreto **coinvolgimento dei lavoratori** nella gestione della prevenzione
- Definizione di processi specifici per la **gestione del cambiamento**, in modo da controllare i rischi per la sicurezza connessi alla pianificazione e attuazione delle modifiche.

Le principali finalità della UNI ISO 45001 : 2018

- Diffondere una **cultura** che guardi alla SSL come una parte essenziale dei **processi** lavorativi e opportunità di miglioramento e crescita complessiva delle performance aziendali: contribuire alla diffusione **l'approccio sistemico** alla SSL;
- **incidere** in maniera profonda e positiva nel **miglioramento delle performance** di prevenzione per contrastare efficacemente il fenomeno degli infortuni e delle malattie professionali

La struttura della UNI ISO 45001 : 2018

INTRODUZIONE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

3. TERMINI E DEFINIZIONI

4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

- 4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto
- 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate
- 4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la SSL
- 4.4 Sistema di gestione per la SSL

5. LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

- 5.1 Leadership e impegno
- 5.2 Politica per la SSL
- 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione
- 5.4 Consultazione e partecipazione dei lavoratori

6. PIANIFICAZIONE

- 6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità
 - 6.1.1 Generalità
 - 6.1.2 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità
 - 6.1.3 Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti
 - 6.1.4 Attività di pianificazione
- 6.2 Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento
 - 6.2.1 Obiettivi per la SSL
 - 6.2.2 Pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi per la SSL

La struttura della UNI ISO 45001 : 2018

7. SUPPORTO

- 7.1 Risorse
- 7.2 Competenza
- 7.3 Consapevolezza
- 7.4 Comunicazione
 - 7.4.1 Generalità
 - 7.4.2 Comunicazione interna
 - 7.4.3 Comunicazione esterna
- 7.5 Informazioni documentate
 - 7.5.1 Generalità
 - 7.5.2 Creazione e aggiornamento
 - 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate

8. ATTIVITA' OPERATIVE

- 8.1 Pianificazione e controllo operativi
 - 8.1.1 Generalità
 - 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL
 - 8.1.3 Gestione del cambiamento
 - 8.1.4 Approvvigionamento
- 8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

- 9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni
 - 9.1.1 Generalità
 - 9.1.2 Valutazione della conformità
- 9.2 Audit interno
 - 9.2.1 Generalità
 - 9.2.2 Programma di audit interno
- 9.3 Riesame di direzione

10. MIGLIORAMENTO

- 10.1 Generalità
- 10.2 Incidenti, non conformità e azioni correttive
- 10.3 Miglioramento continuo



APPENDICE A (informativa): GUIDA ALL'UTILIZZO

BIBLIOGRAFIA

INDICE ALFABETICO DEI TERMINI

APPENDICE NA (informativa): RIFERIMENTI LEGISLATIVI NAZIONALI

I benefici nell'applicazione della UNI ISO 45001 : 2018

- creazione di una cultura della prevenzione : ***ruolo attivo dei lavoratori***
- maggiore ***impegno*** dei vertici aziendali a *migliorare le performance* di SSL, *miglioramento dell'efficienza dei processi* aziendali
- ***riduzione*** degli infortuni sul lavoro e degli incidenti,
- ***riduzione*** dei costi e dei premi assicurativi,
- ***miglioramento dell'immagine*** delle organizzazioni aziendali.
- capacità di ***soddisfare gli obblighi*** normativi

Nuoro, 7 e 8 novembre 2018

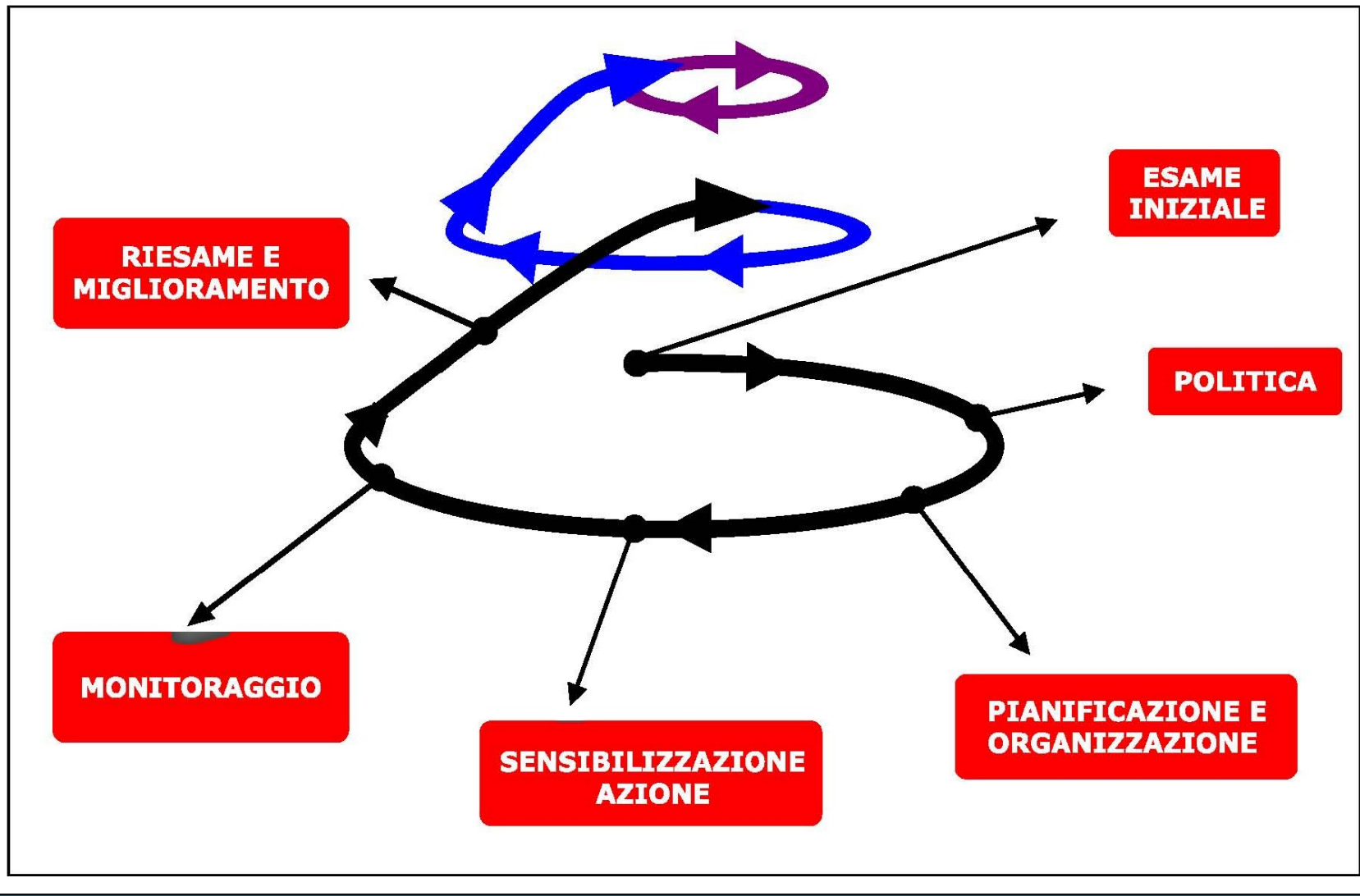
INAIL

ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Le fasi del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Brunella Malorgio

Le fasi del sistema di gestione SSL



Analisi dello stato iniziale

A che punto si trova l'organizzazione in termini di:

- Obiettivi (misurabili)
 - Norme, regolamenti, standard di buona tecnica
 - Processi e procedure in atto
 - Informazioni della valutazione del rischio
-
- ✓ individuazione fonti pericolo,
 - ✓ livello di esposizione,
 - ✓ pianificazione delle misure



Questi elementi sono idonei agli scopi dell'organizzazione e adeguati alla natura dei rischi presenti in azienda?

La politica per la SSL

Definita e documentata dal vertice aziendale indica:

- ✓ **VISION:** «Dove vogliamo andare» : Visione, valori e convinzioni in tema di SSL
- ✓ **MISSION:** «Quali sono i nostri obiettivi», la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere
- ✓ **IMPEGNO:**
 - promuovere il rispetto delle leggi in materia di SSL
 - considerare la SSL come parte integrante della gestione aziendale
 - definire e diffondere gli obiettivi di SSL e i programmi di attuazione
 - fornire le risorse necessarie
 - Promuovere accettazione della responsabilità,,
 - promuovere la motivazione e il coinvolgimento lavoratori
 - MC e riesame periodico

Un esempio di politica ambientale e della sicurezza (1)

La XXX S.p.A. è **consapevole** della necessità di gestire la propria attività nel pieno rispetto dell'ambiente e delle condizioni di igiene e sicurezza del lavoro.

Per questo motivo, il rispetto dell'ambiente e l'attenzione per la sicurezza sono dei pilastri sui quali l'Azienda **intende impostare e condurre** con successo la sua attività (...)

E' **impegno** della Direzione responsabilizzare e coinvolgere costantemente il personale, ritenendo che la sicurezza e la conservazione dell'ambiente siano patrimonio di tutti e che quindi richiedano **partecipazione** per la loro analisi e proposte per la loro salvaguardia, secondo le proprie competenze.

Un esempio di politica ambientale e della sicurezza (2)

Questa **politica** persegue come **obiettivi** principali:

- raggiungere una posizione di guida nella gestione degli aspetti relativi ad ambiente e sicurezza;
- mantenere e migliorare la compatibilità con l'ambiente dei prodotti, dei processi e dei sistemi di gestione;
- garantire la sicurezza per i dipendenti, per la comunità, per i clienti e per gli utilizzatori.

Più precisamente tali obiettivi vengono **perseguiti mediante l'impegno**:

- al miglioramento continuo nella progettazione dei prodotti, nella progettazione dei processi, nella gestione dei sistemi produttivi;
- alla riduzione del rischio di incidenti in particolare di quelli rilevanti (....)

La **Direzione** della XXX S.p.A. si **impegna**, quindi, ad assumere **un ruolo attivo nella promozione e guida** di tutte le attività aventi influenza sulla sicurezza e salute dei lavoratori e sull'impatto ambientale, attraverso la diffusione a tutti i livelli dei concetti qui esposti e la verifica dei risultati ottenuti, nell'ottica di una visione orientata al futuro.

La pianificazione

Pianificazione dei processi operativi e gestionali del SGSL

- Analisi e valutazione dei rischi
- misure della prevenzione
- Obiettivi di SSL e criteri per raggiungerli
- Compiti, responsabilità, risorse
- Coinvolgimento del personale e piani formazione

- Piani per le emergenze
- Documentazione tecnica e operativa
- Audit e la gestione delle NC e AC
- Criteri per misurare il raggiungimento dei risultati (indicatori di esito) e per monitorare i processi (indicatori di risultato)
- Riesame periodico del sistema

Organizzazione del sistema

E' parte integrante del sistema generale di gestione

La struttura organizzativa comprende:

- le responsabilità
- le pratiche
- le procedure
- i processi
- le risorse necessarie per realizzare la politica di SSL.

Deve essere adeguata alle attività svolte, alla dimensione aziendale, alla natura dei rischi presenti in azienda

Definizione di compiti e responsabilità

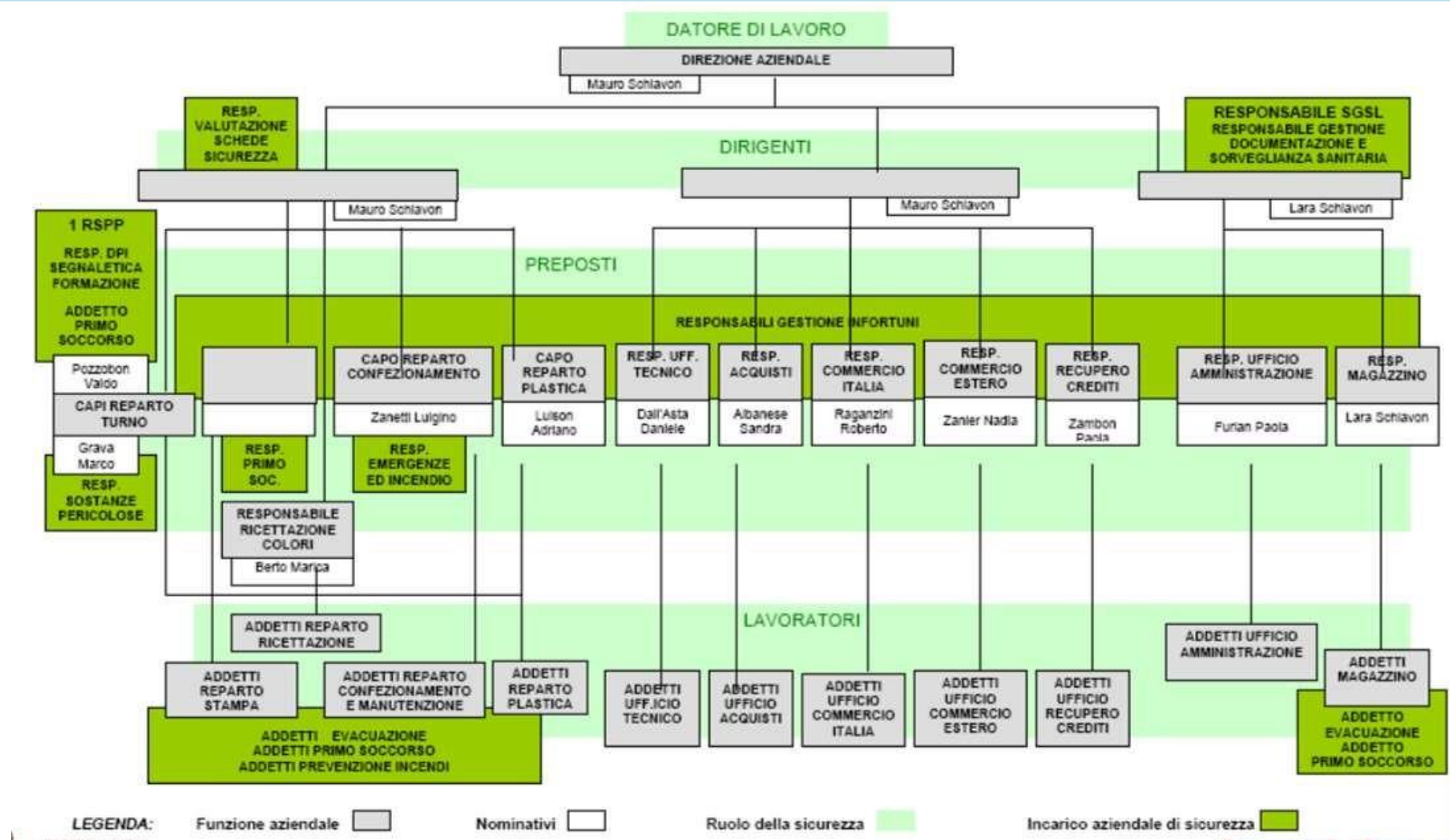
Le responsabilità devono essere assegnate coerentemente con lo schema organizzativo

- I compiti di SSL, di ispezione, di verifica, sorveglianza in materia di SSL con le relative responsabilità, devono essere definiti e resi noti, contestualmente a quelli organizzativi ed operativi generali;
- Tutte le funzioni aziendali devono conoscere funzioni e compiti di: RSPP, RLS, Addetti alle emergenze, MC;
- Politica, organizzazione, attribuzione risorse sono responsabilità del Datore di Lavoro e della Direzione Aziendale se trattasi di figura diversa;
- Il DL/AD può affidare il coordinamento e la verifica dell'SGSL ad un soggetto con adeguata capacità ed autorità all'interno dell'azienda.

Le responsabilità di SSL



Esempio di organigramma della sicurezza



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» (Linee Guida UNI-INAIL)

Definire modalità adeguate per coinvolgere i lavoratori e loro rappresentanti, in particolare modalità per attuare:

- consultazione preventiva per l'individuazione e la valutazione dei rischi e la definizione delle misure di prevenzione;
- riunioni periodiche con frequenza almeno pari a quanto previsto per legge.

Formazione, addestramento, consapevolezza

- Attivare modalità per assicurare che il personale sia consapevole:
 - ✓ dell'importanza delle conformità delle proprie azioni rispetto alla politica ed ai requisiti del SGSL;
 - ✓ delle conseguenze che la loro attività ha nei confronti dell' SGSL;
 - ✓ delle possibili conseguenze di uno scostamento rispetto a quanto fissato in materia di SSL
- Compiti affidati solo a personale con adeguata e verificata competenza, definita in termini di adeguata formazione, addestramento, esperienza;
- L' azienda dovrebbe organizzare la formazione e l'addestramento dopo aver rilevato periodicamente i fabbisogni

Comunicazione, flusso informativo e partecipazione

«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». (Linee Guida UNI-INAIL)

Al fine di attivare il flusso informativo è necessaria:

- La cooperazione tra tutti i soggetti interessati (interni/esterni);
- La suddivisione informazioni e partecipazione attiva di tutti

Attivare efficaci modalità di comunicazioni su:
politiche, obiettivi, programmi, risultati,
incoraggiando il *ritorno di informazione*

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 SSL". (Linee Guida UNI-INAIL)

- Mantenerla aggiornata ed in quantità sufficiente a mantenere il sistema efficiente ed efficace;
- Le attività di consultazione, coinvolgimento, informazione e formazione dovrebbero essere documentate e registrate;

Le modalità di gestione documentazione devono prevedere almeno: la figura incaricata della gestione; i tempi di rinnovo/conservazione; il collegamento tra i documenti ed i flussi informativi.

Integrazione della SSL nei processi aziendali

*L'integrazione nei processi aziendali della SSL **rappresenta il cuore di un SGSL** perché è la fase dell'applicazione sul campo delle scelte di politica e organizzazione aziendale". (Linee Guida UNI-EN ISO 26000)*

In ogni processo aziendale, determinare i rischi, le misure di prevenzione, l'influenza che lo svolgimento di tale processo ha sulla SSL di tutti i processi correlati, sul funzionamento del SGSL e sul raggiungimento degli obiettivi

Monitoraggio

☐ Verifica del raggiungimento obiettivi

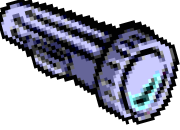
1° livello: monitoraggio operativo di processo.

☐ Verifica funzionalità del sistema

2° livello: verifica ispettiva interna
Audit interno

Monitoraggio – 1° livello

Monitoraggio svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, ma per alcuni aspetti può richiedere il ricorso ad altre risorse esterne all'azienda.

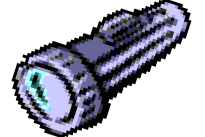


Controllo operativo sui processi e sulle attività

Monitoraggio obiettivi di miglioramento

Monitoraggio azioni correttive

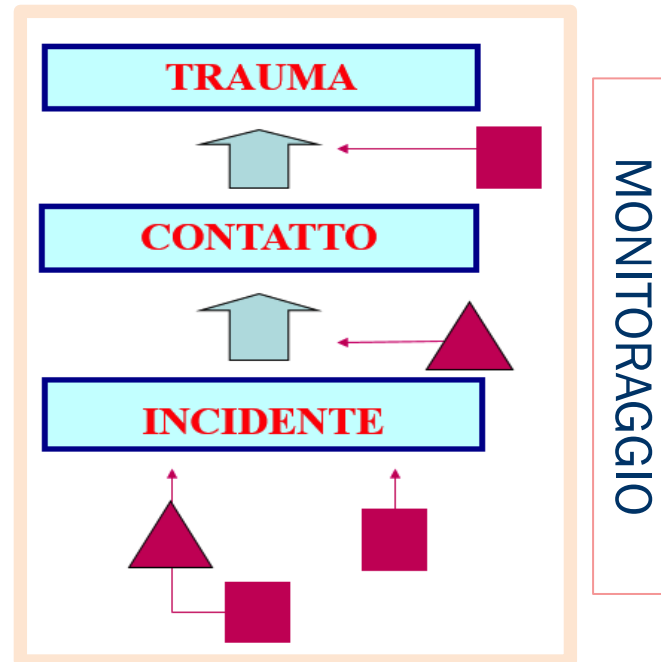
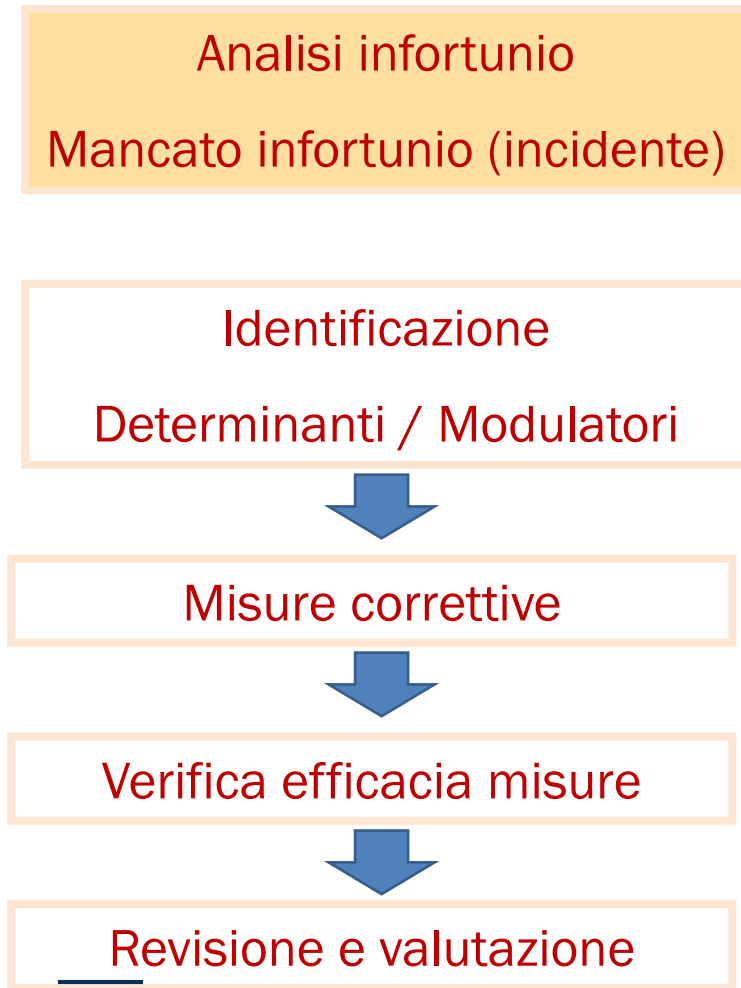
Analisi degli incidenti



I fattori di rischio degli infortuni e dei «near miss»
mediante il

***Modello di analisi
infortunistica Infor.MO***

Monitoraggio – 1° livello



- **Strumento di supporto alla VR**
- Individuazione dei **fattori di rischio** sul lavoro
- Ridefinizione di **procedure, processi** ed aspetti organizzativi appropriati
- Adozione di **misure** migliorative efficaci

Monitoraggio – 2° livello

Audit di sistema

Strumento che serve a stabilire:

- se l'SGSL è **conforme a quanto pianificato, è correttamente applicato, mantenuto attivo, raggiunge gli obiettivi.**
- **Se** l'organizzazione **soddisfa** tutti gli **obblighi** in materia di sicurezza

E' un elemento per il riesame da parte della direzione

Deve esser svolto da personale competente e indipendente



Audit

Verifica:

- ✓ Conformità tecnica e legislativa
- ✓ Politica, obiettivi, programmi
- ✓ Procedure gestionali e operative
- ✓ I risultati

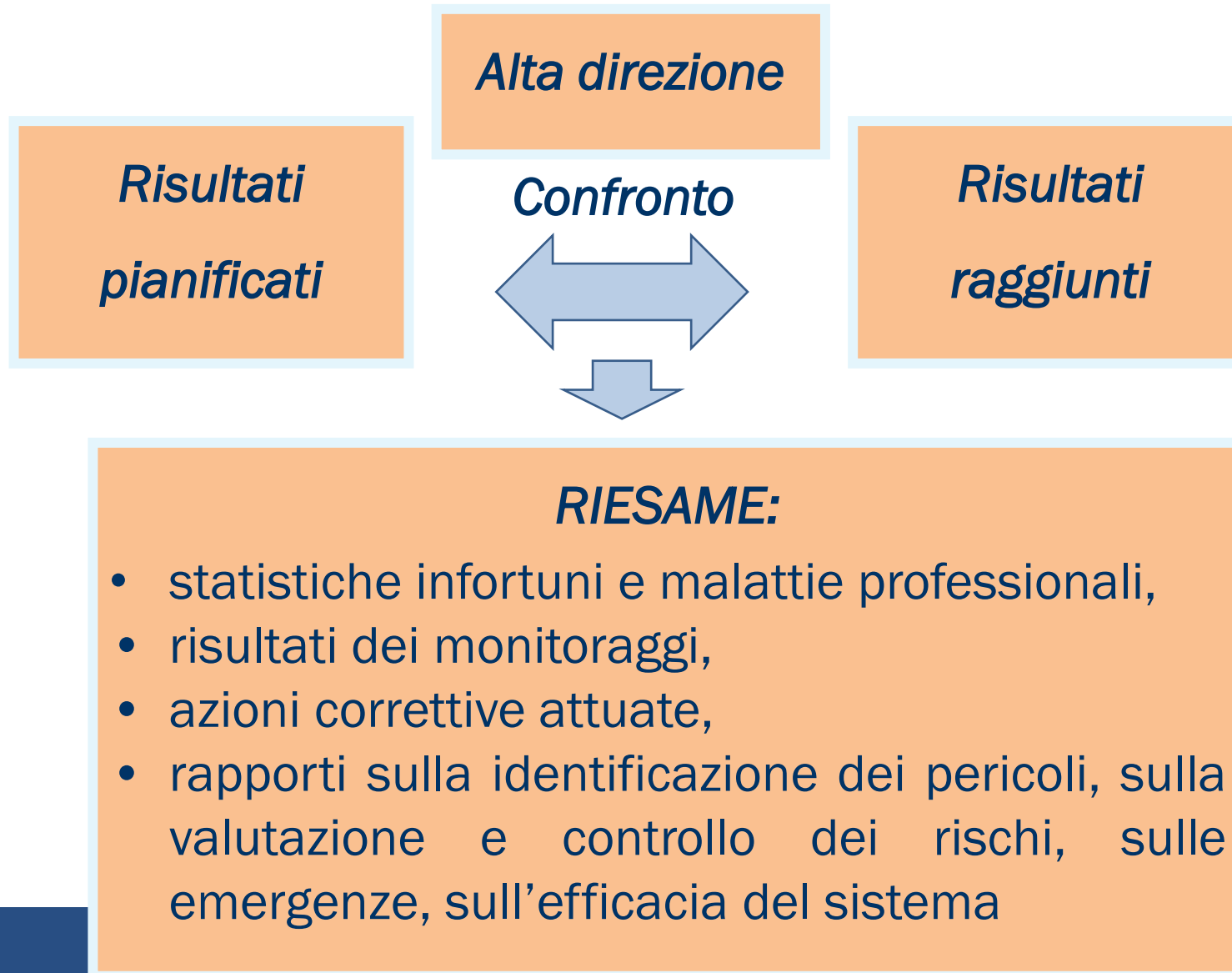
Si basa su evidenze oggettive:

- Osservazioni
- Documentazione
- Interviste

Carenze di sistema
Non conformità – NC

Azioni correttive – AC

Riesame, correzione e miglioramento



b.malorgio@inail.it