

SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

0. PREMESSA

Il SGSL 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 di sicurezza vigenti.

Un SGSL è finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza per i lavoratori che l'Azienda si è data in una efficace prospettiva costi/benefici.

Lo scopo quindi è quello di:

- ridurre progressivamente i costi complessivi della salute e sicurezza sul lavoro compresi quelli derivati da incidenti, infortuni e malattie legate al lavoro sia per i dipendenti che per gli esterni (clienti, fornitori, appaltatori, autotrasportatori ecc..)
- aumentare efficienza e prestazioni
- contribuire a migliorare i livelli di sicurezza e salute sul lavoro
- migliorare l'immagine interna ed esterne dell'azienda.

I suddetti obiettivi possono essere raggiunti grazie alla sequenza ciclica delle fasi di pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame del sistema.

1. ATTIVITA' DI ANALISI, VALUTAZIONE, PROGRAMMAZIONE

- Analisi iniziale

Vengono identificati tutti i pericoli e valutati i rischi per tutti gli operatori interni/esterni potenzialmente associati a processi, attività operative e organizzative, identificate le attrezzature e sostanze/preparati pericolosi osservando la sistemazione dei luoghi di lavoro e riferendosi alle prescrizioni di legge applicabili.

E' costituita da diversi documenti predisposti così come riportato al capitolo 3 (Documentazione).

- Politica

La politica indica la visione, dei valori essenziali e le convinzioni dell' azienda sul tema della Salute e Sicurezza sul Lavoro, serve definire gli obiettivi, che l'azienda esprime, nel perseguire la salvaguardia della salute e della sicurezza nello spirito dell'articolo 18 del D.Lgs 81/2008 .

La direzione aziendale pertanto 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.

Si propone come obiettivo primario una *drastica riduzione degli infortuni*, mediante la creazione di un sistema di gestione della sicurezza e prevenzione adeguato e funzionale alla realtà dell'azienda, mediante la crescita in tutte le componenti dell' attuale realtà, una sempre più consapevole ed idonea cultura sulla sicurezza del lavoro.

Questo favorirà non solo una crescita dell'immagine interna ed esterna dell'azienda, ma progressivamente una diminuzione dei costi, contribuendo inoltre ad aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'impresa.

- Programmazione

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

Vengono quindi definiti i seguenti obiettivi da raggiungere in tempi ragionevoli e viene predisposto un piano per il loro raggiungimento, individuando nel contempo le figure i compiti e le responsabilità relative alla realizzazione del piano.

Come primo obiettivo che avrà la priorità assoluta, sarà quello del raggiungimento di una drastica riduzione degli infortuni, attraverso una applicazione procedurale per ogni tipo di macchinario e di lavorazione ritenute pericolose, per incidenti già verificatisi o grazie una dettagliata analisi dei processi di lavorazione, riportata nell' analisi dei rischi, nonché attraverso interventi tecnici migliorativi.

Questo verrà svolto dal responsabile della sicurezza, in collaborazione con il personale preposto o addetto alla sicurezza (responsabile di stabilimento, capo reparto).

Importante non è solo "conoscere" e "scrivere" le procedure idonee al processo di lavorazione, ma anche il "saper far applicare", dovrà essere punto fondamentale di un corretto sistema di gestione.

Il suddetto obiettivo sarà raggiungibile solo grazie al raggiungimento degli obiettivi considerati secondari ma con questo non meno importanti come una crescita culturale dell'azienda in materia di sicurezza e la creazione di un monitoraggio sistematico.

Ruolo fondamentale sulla crescita culturale dell'azienda, sarà svolto dal responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP) che, in tempi brevi, dovrà divulgare l'importanza della sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Il controllo e la vigilanza, dovrà essere sistematico sia della parte burocratica che della parte operativa; per questo ultimo aspetto il personale preposto e/o i capi reparto, avranno ruolo decisamente importante in quanto migliori conoscitori di comportamenti e processi produttivi.

L' RSPP dovrà quindi restare sempre informato sui cambiamenti di prescrizione legislativi e recarsi di frequente almeno con scadenze mensili, presso gli stabilimenti per controllare l'idonea compilazione dei registri e tutto ciò che può riguardare la parte più burocratica del sistema, anche se ciò non dovrà ridurre l'attività con i preposti al controllo della parte più legata all'attività lavorativa.

Come descritto nella politica le figure adeguate all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 dovranno essere continua collaborazione strutturando incontri di formazione con scadenze almeno semestrali o all'occorrenza anche mensili.

2. ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE

- Struttura organizzativa e attribuzione delle responsabilità

Organigramma Funzionale

L'organigramma funzionale mette in evidenza le diverse figure che sono dotate di deleghe/procure dall'azienda e conseguentemente dei compiti e responsabilità delle relative cariche.

Organigramma della Sicurezza

L'organigramma della sicurezza indica le diverse figure a cui sono stati attribuiti i relativi incarichi in materia di sicurezza in funzione del ruolo ricoperto e dell'informazione avuta.

Il Responsabile di stabilimento svolge tutte le funzioni delegabili previste dalla procura speciale; ha l'obbligo quindi di applicare gli adempimenti art.18 del decreto Lgs. 81/2008.

Il responsabile, sempre in forza di quanto sopra detto, deve predisporre tutte le misure di sicurezza indicate dall'amministratore delegato e/o richieste dalle norme, deve controllare la modalità del processo di lavorazione ed attuare nuove misure, anche non previste dalla normativa, necessarie per tutelare la salute e la sicurezza in relazione a particolari lavorazioni che si svolgono in condizioni non previste e non prevedibili dal legislatore.

E' quindi fondamentale una diligente attività di:

- controllo e vigilanza affinché sia i preposti che sia i lavoratori osservino rigorosamente le norme di sicurezza generali e specifiche restando sempre vigili e attenti nell'adeguata applicazione di tutte le procedure e utilizzo dei D.P.I.;
- gestione adeguata di registri, scadenziari, schede, schede tecniche, report, organizzazione della documentazione, archivi speciali e delle relative attività di manutenzione;
- collaborazione e dialogo intesa anche come riunioni periodiche, della sicurezza oltre ai normali adempimenti di legge con il direttore, preposti, il responsabile dei lavoratori, i lavoratori, il medico competente, l'RSPP, il direttore amministrativo.

Il Preposto è la figura che sovrintende al lavoro degli altri, quindi generalmente un lavoratore specializzato con funzioni di guida e di controllo quale un responsabile di reparto e un capo squadra.

E' quindi sua funzione :

- immediata supervisione del lavoro, controllo sulle modalità esecutive della prestazione, rapporto immediato con i lavoratori, segnalazione di eventuali carenze nelle misure di protezione e di altre eventuali condizioni pericolo di cui sia venuto a conoscenza.
- Una diligente attività di controllo e vigilanza affinché i lavoratori osservino rigorosamente le norme di sicurezza generali e specifiche restando sempre vigili e attenti nell' adeguata applicazione di tutte le procedure e utilizzo dei D.P.I..
- collaborazione con il direttore il dirigente per adeguata compilazione custodia dei registri, scadenziari, schede , schede tecniche, report, organizzazione della documentazione, archivi speciali e delle relative attività di manutenzione.
- collaborazione e dialogo intesa anche come riunioni periodiche, della sicurezza oltre ai normali adempimenti di legge con il responsabile di stabilimento, il RLS, i lavoratori, il medico competente, l' RSPP, il direttore amministrativo.

Il Lavoratore inteso come la persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro con rapporto di lavoro subordinato anche speciale, ai quali sono destinate le finalità protettive del D.Lgs. 81/2008 e allo stesso tempo è parte attiva del processo di prevenzione, responsabili della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. Saranno responsabilità del lavoratore tutte le inadempienze in riferimento all'articolo 20 del D.Lgs. 81/08 in cui prescrive che ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, sancendo così la responsabilizzazione del lavoratore rispetto alla propria autotutela.

Il Medico Competente inteso come medico che possiede i requisiti prescritti nell'art. 38 del D.Lgs. 81/08. I relativi compiti sono definiti dall' art. 25 del suddetto decreto.

Inoltre il medico dovrà nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria redigere insieme all'RSPP e al datore di lavoro una valutazione dei rischi.

Sarà inoltre fondamentale una diligente attività di collaborazione con il responsabile di stabilimento per adeguata compilazione custodia dei registri, scadenziari, schede, report organizzazione della documentazione, archivi speciali, collaborazione e dialogo intesa anche come riunioni periodiche, della sicurezza oltre ai normali adempimenti di legge con il responsabile di stabilimento, il preposto, il RLS, i lavoratori, l'RSPP, il direttore amministrativo.

Il RSPP è il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e tale figura ha un ruolo organizzativo specifico descritto all'art. 31 e 33 del D.Lgs. 81/08 che definisce il servizio di prevenzione e protezione.

Tale figura avrà capacità e requisiti professionali di cui all' art. 32.

Scopo di tale figura è quello di promuovere, nel posto di lavoro condizioni che garantiscono il più alto grado di qualità nella vita lavorativa proteggendo la salute dei lavoratori e favorire la realizzazione i gli obiettivi politici della società

Il RLS è la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. Come espresso dall'art. 2 D.Lgs. 81/08 sarà sua funzione l'attività di prevenzione espressa dall'articolo 50 .

L'Addetto Antincendio Evacuazione Gestione Emergenze dovrà essere obbligatoriamente formato secondo le disposizioni dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

All'art. 18 del suddetto decreto pone a carico del datore di lavoro, l'obbligo di assicurare la formazione dei lavoratori che compongono le squadre dei lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, secondo quanto previsto nell' allegato IX e non esclude la possibilità che i corsi e le esercitazioni, dove previste, siano effettuati internamente all'azienda.

Per la formazione degli addetti alle squadre antincendio, il D.M. 10 Marzo 1998 prevede diverse tipologie di corsi desumibili dal documento di valutazione del rischio incendio.

Addetto Pronto Soccorso dovrà essere obbligatoriamente formato secondo le disposizioni dell' art. 37 del D.Lgs. 81/08. All'art. 18 del suddetto decreto pone a carico del datore di lavoro, l'obbligo di assicurare la formazione dei lavoratori che compongono le squadre dei lavoratori addetti alle emergenze.

3. DOCUMENTAZIONE

La documentazione sotto illustrata costituisce di fatto l'analisi iniziale.

- CHECK-UP SICUREZZA (SGS doc01)

Documento realizzato per aver immediatamente un quadro di tutte le attività tecnico amministrative, necessarie all'esercizio dell'impianto; esso è articolato in un elenco di attività con relative esigenze documentali, per ogni attività è modificato se essa è:

- presente
- assente
- non applicabile

- VALUTAZIONE DEI RISCHI CONTENENTE CRITERI DI VALUTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE (SGS doc02)

Documento valutazione dei rischi:

Elenco dei fattori di rischio per la sicurezza dei lavoratori:

- ⇒ Aree di transito
- ⇒ Spazi di lavoro
- ⇒ Scale
- ⇒ Macchine / attrezzature di lavoro
- ⇒ Attrezzi Manuali
- ⇒ Manipolazione manuale di oggetti
- ⇒ Immagazzinamento di oggetti
- ⇒ Impianti elettrici
- ⇒ Apparecchi a pressione
- ⇒ Reti e apparecchi distribuzione gas
- ⇒ Apparecchi di sollevamento
- ⇒ Mezzi di trasporto
- ⇒ Grandi rischi chimici

Elenco dei fattori di rischio per la salute dei lavoratori:

- ⇒ Esposizione di agenti cancerogeni
- ⇒ Esposizione di agenti biologici (non applicabile)
- ⇒ Ventilazione industriale
- ⇒ Climatizzazione locali di lavoro
- ⇒ Microclima termico
- ⇒ Esposizione a radiazioni ionizzanti
- ⇒ Esposizione a radiazioni non ionizzanti
- ⇒ Illuminazione
- ⇒ Carico di lavoro fisico e movimenti ripetitivi
- ⇒ Carico di lavoro mentale
- ⇒ Lavoro ai videoterminali.

In particolare devono essere effettuate e deve essere presente la relativa documentazione per le seguenti valutazioni di rischio specifico:

- ⇒ Valutazione Rischio Incendio completo di Piano Emergenza interno ed Evacuazione, tavole emergenza, registri dei controlli degli incendi, Assistenza annuale alla prova di evacuazione allegato 7 D.M. del 10.03.1998, Stesura layout vie di fuga in formato A3 (planimetrie con segnalazione estintori, lampade emergenza ecc..) (SGS doc03)

- ⇒ Valutazione Rischio Atmosfere esplosive:
 - Classificazione dei luoghi con pericolo di atmosfere esplosive (SGS doc04)
 - Valutazione Rischi Atmosfere Esplosive (SGS doc05)

- ⇒ Valutazione Rischio Agenti Chimici :
 - Valutazione preliminare (SGS doc06)
 - Indagini Ambientali rischio inalatorio (SGS doc07)
 - Schede sicurezza (SGS doc08)

- ⇒ Valutazione Rischio esposizione polveri legno duro (SGS doc09)

- ⇒ Valutazione Rischio Rumore (SGS doc10)
- ⇒ Valutazione Rischio Vibrazioni Meccaniche (SGS doc11)
- ⇒ Registro Infortuni (Custodite a cura del datore di lavoro)
- ⇒ Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute delle Lavoratrici Gestanti Puerpere o in Periodo di Allattamento Art. 4 D.Lgs 645 25/11/1996 e Minori (SGS doc12 - eventuale).
- ⇒ Relazione Sanitaria Annuale. (SGS doc13)
- ⇒ Verbale Visita Annuale Luoghi di Lavoro da parte del Medico Competente. (SGS doc13)
- ⇒ Verbale Riunione Periodica (Capo impianto, Medico Competente, RSPP, RLS). (SGS doc13)
- ⇒ Cartelle Sanitarie Sigillate (Presso il datore di lavoro)
- ⇒ Procedure Appalti, Coordinamento e Visitatori (SGS doc14)
- ⇒ Relazioni Problematiche sulla Sicurezza in Azienda (SGS doc15)
- ⇒ Attività di vigilanza preposti (SGS doc16)
- ⇒ Verbale riunione straordinaria (SGS doc17)

4. PROCEDURE TECNICO – ORGANIZZATIVE

Al fine di una efficace applicazione del SGSS e di tenere in corretti comportamenti di fronte ai rischi residui, sono state redatte le procedure di seguito elencate:

- Procedure di aggiornamento identificazione norme di sicurezza ed individuazione di eventuali nuovi adempimenti. (SGS proc01)
- Procedure di gestione, monitoraggio, valutazione e aggiornamento del SGSL. (SGS proc02)
- Procedure di lavoro (procedure tecniche) . (SGS proc03)
- Procedure riguardanti attività per emergenza, antincendio e pronto soccorso (inserite nel piano di Emergenza Interno SGS doc03).
- Procedure scelta, utilizzo, manutenzione e assegnazione dei DPI. (SGS proc04)
- Procedure per gestire presso stabilimenti attività di verifica, di individuazione rischi dei conseguenti interventi tecnici. (Azioni preventive e correttive). (SGS Proc05)
- Procedure di manutenzione macchine e attrezzi (SGS proc06)
- Procedura approvvigionamento impianti, macchine e sostanze e/o preparati (SGS proc07).

5. SVILUPPO RISORSE UMANE

La formazione e l'informazione sono viste come punti cruciali nella prevenzione dei rischi in ambienti di lavoro, infatti attraverso un puntuale e attenta formazione si intuisce che il rischio residuo è inteso come moltiplicazione della probabilità o frequenza P per la magnitudo o conseguenza M il tutto diviso per una costante di in-formazione Ki.

$$R = \frac{P \times M}{K_i}$$

Facile intuire che all'aumentare della in-formazione il rischio residuo tenderà a diminuire.

In azienda verranno svolte le seguenti attività di formazione:

- a. FORMAZIONE E INFORMAZIONE RIVOLTE AL LAVORATORE PRIMA DELL'INIZIO DELL'ATTIVITA LAVORATIVA E/O AL CAMBIO DI MANSIONE E/O ALL' APPLICAZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE LAVORATIVE SVOLTA DA RSPP E/O DAL RESPONSABILE DI STABILIMENTO E/O DAL PREPOSTO (SGS Fo01).

Gli argomenti minimi da trattare ed il relativo materiale didattico è il seguente:

- Procedure riguardanti attività per emergenza, incendio evacuazione e pronto soccorso (SGS doc03).
- Procedure individuazione e illustrazione dei rischi presenti in azienda (generali, specifici) (Fascicolo In-formativo A).
- Procedure di sicurezza per comunicare con i referenti secondo gli organigrammi funzionali e della sicurezza (Fascicolo In-formativo B).
- Procedure di lavoro per le attività aziendali (SGS proc03).
- Procedure scelta, uso, manutenzione ed assegnazione D.P.I. (SGS proc04).
- Test di apprendimento.

b. IN-FORMAZIONE A TUTTI I LAVORATORI

Addestramento e In-formazione annuale emergenza incendio, evacuazione e pronto soccorso.
(SGS fo02).

⇒ Riunioni annuali facoltative per gruppi omogenei di produzione (compresi carrellisti ,
carropontisti e gruisti) con responsabile di stabilimento e/o RSPP e/o preposto e/o medico
competente e/o consulente esterno e/o RLS. (SGS fo03)

**c. RIUNIONE OBBLIGATORIA ANNUALE (ART. 35 D.LGS. 81/08) E SUA VERBALIZZAZIONE, A
CUI DOVRANNO ESSERE PRESENTI IL MEDICO COMPETENTE, RSPP, RSL, RESPONSABILE
DI STABILIMENTO (SGS doc13).**

7a. ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE INTERNA

La comunicazione nell'azienda avrà ruolo fondamentale per applicazione di un corretto sistema di gestione, si dovrà quindi comunicare attraverso:

- MISURE GENERALI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE
 - All'assunzione;
 - Alle riunioni periodiche mensili ed annuali e/o straordinarie;
 - Con RLS;
 - Con Medico Competente.

- CONSULTAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA PARTE DELL'RLS

- RIUNIONI DI COORDINAMENTO IMPRESE APPALTATRICI;

- E-mail (verbali riunioni di sicurezza da parte dell' RSPP, agli interessati del SGSL);

- COMUNICAZIONI IN BUSTA PAGA.

7b. ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA

- RAPPORTI CON SERVIZI E AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E DI ORGANIZZAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE INCENDI , EVACUAZIONE PRONTO SOCCORSO.

- UTILIZZO DI PARTI VALUTAZIONE DEI RISCHI COME DOCUMENTO DI GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON ESTERNI.