

**Organizzazione del sistema preventivo  
nelle Piccole e Medie Imprese con  
riferimento ai Sistemi di Gestione della  
Sicurezza. Linee guida**

Istituto Superiore per la Prevenzione E la Sicurezza del Lavoro

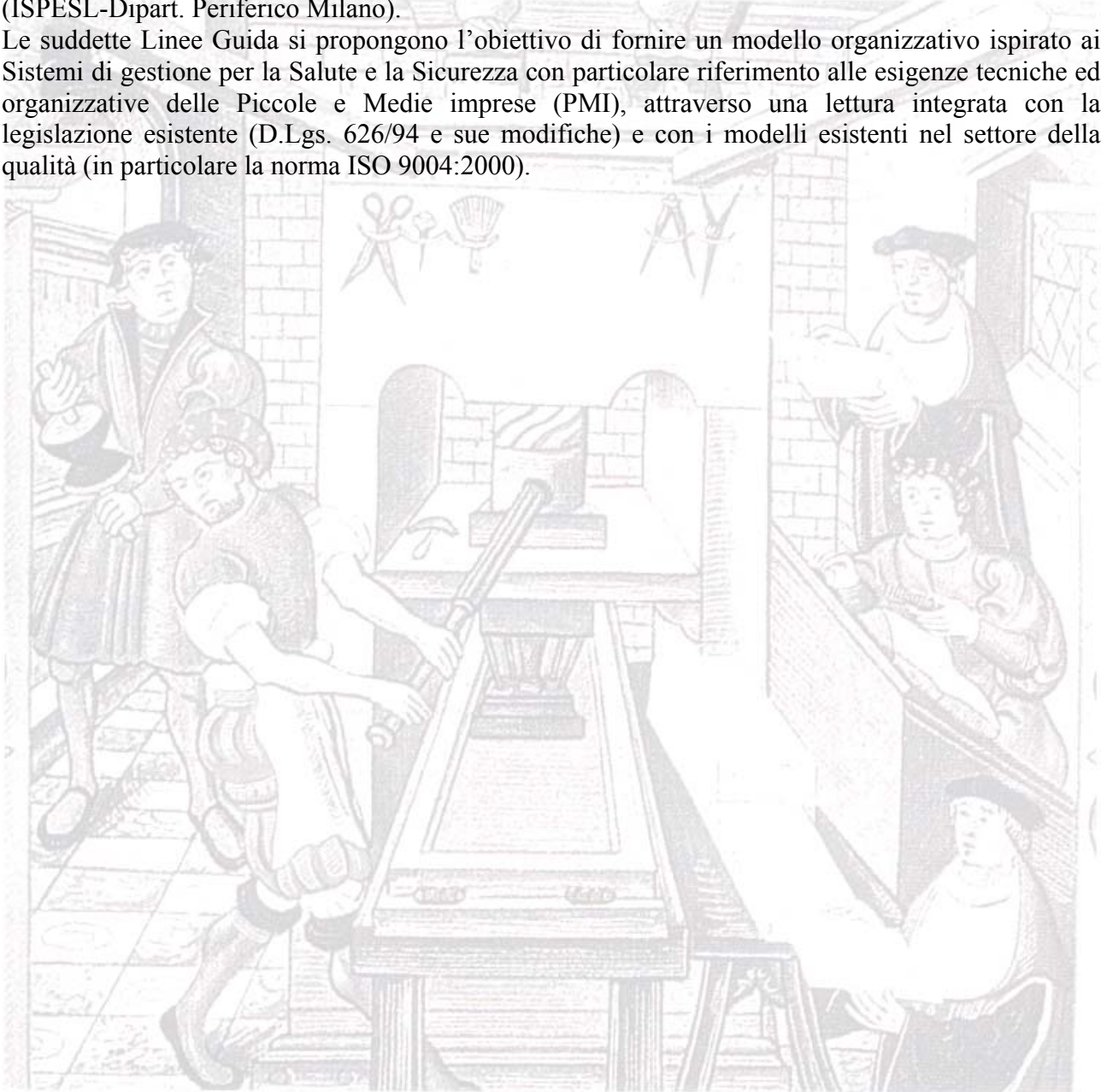
Dicembre 2000

## PRESENTAZIONE

Il presente lavoro costituisce un estratto da una ricerca, condotta in autonomia, nell'ambito del Dipartimento Tecnologie di sicurezza (DTS), V U.F., inserita nel piano di attività 1998 del Dipartimento stesso e relativa all'Area di Ricerca "Sicurezza Tecnologica", linea progettuale "Modelli organizzativi del sistema prevenzionale nelle attività lavorative".

L'elaborazione è stata curata dagli Ingg. Domenico Geraci (ISPESL-DTS) e Domenico Cacace (ISPESL-Dipart. Periferico Milano).

Le suddette Linee Guida si propongono l'obiettivo di fornire un modello organizzativo ispirato ai Sistemi di gestione per la Salute e la Sicurezza con particolare riferimento alle esigenze tecniche ed organizzative delle Piccole e Medie imprese (PMI), attraverso una lettura integrata con la legislazione esistente (D.Lgs. 626/94 e sue modifiche) e con i modelli esistenti nel settore della qualità (in particolare la norma ISO 9004:2000).



# **SISTEMI DI GESTIONE PER LA S&S. LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE NELLE PMI ALLA LUCE DEL D.LGS. 626/94**

## **Premessa**

Queste linee guida sono rivolte, in particolare, a soddisfare le esigenze delle PMI e permettere che esse siano guidate nell'implementazione del sistema di gestione per la salute e la sicurezza (S&S). Esse forniscono indicazioni su tali sistemi, in particolare per quanto riguarda le politiche e gli obiettivi per la S&S. Esse contribuiscono a facilitare il rispetto delle normative cogenti, in particolare del D.Lgs.626/94<sup>1</sup>.

## **Scopo e campo di applicazione**

Le linee guida vogliono fornire alle organizzazioni interessate indicazioni, consigli e metodi per sviluppare un tale sistema al fine di:

- applicare, mantenere attivo, migliorare il sistema di gestione per la S&S;
- stabilire i requisiti essenziali ai fini della S&S;
- formulare una politica e stabilire gli obiettivi, tenendo conto delle prescrizioni legislative e delle informazioni riguardanti gli incidenti e gli infortuni;
- conformarsi con la propria politica per la S&S;
- prescrivere misure per la tutela della S&S dei lavoratori;
- eliminare o minimizzare i rischi per i lavoratori e per le altre parti interessate che potrebbero essere esposte a rischi associati alle attività che si svolgono nell'azienda;
- diffondere, all'interno del mercato e della società in cui l'azienda viene percepita, un'immagine aziendale di consapevole responsabilità.

Nelle linee guida sono presenti tutte le indicazioni di carattere generale predisposte per essere applicate ad organizzazioni private e pubbliche. Il grado di applicazione dipenderà quindi da fattori quali: la politica per la sicurezza, la natura delle attività e le condizioni nelle quali l'organizzazione opera.

Esse non forniscono da sole tutti i criteri di S&S, nè possono essere considerate come guide dettagliate, infatti non stabiliscono criteri per le prestazioni, non danno specifiche per la progettazione del sistema di gestione, ed il loro utilizzo è proporzionale alle circostanze ed alle necessità di ogni specifica organizzazione.

## **Compatibilità con altri sistemi di gestione**

I principi e i requisiti della famiglia delle ISO 9000 possono essere trasposti agli aspetti di S&S.

Tale criterio è motivato dal fatto che:

- la famiglia delle ISO 9000 trova sempre più ampia utilizzazione nell'industria per assicurare, con successo, la qualità della produzione ai fini della competitività sul mercato;
- la sicurezza può essere considerata un prodotto che l'organizzazione deve fornire con caratteristiche specificate;
- i principi che governano la predisposizione e l'attuazione di un sistema qualità possono essere applicati ad altri sistemi di gestione, compreso quello relativo a S&S.

---

<sup>1</sup>Il testo (od il diretto riferimento ad esso) del D.Lgs. 626/94 e/o di altre disposizioni cogenti è riportato, quando ritenuto necessario, con dimensione carattere ridotto rispetto al testo normale.

Le linee guida offrono inoltre la possibilità, ad un'organizzazione di allineare o integrare i requisiti del proprio sistema di gestione per la S&S con quelli attinenti ad altri sistemi gestionali (qualità ed ambiente).

## **Sistema di gestione per la S&S**

### **Gestione dei sistemi e dei processi**

L'organizzazione dovrebbe stabilire, documentare, attuare, mantenere aggiornato il sistema di gestione per la S&S e migliorarne, con continuità, l'efficacia in accordo con quanto richiesto e/o definito dalle parti interessate.

L'organizzazione dovrebbe:

- a) identificare i processi rilevanti per il sistema di gestione per la S&S,
- b) stabilire la sequenza e le interazioni tra questi processi,
- c) stabilire i criteri e i metodi necessari per assicurare il funzionamento ed il controllo di questi processi,
- d) assicurare la disponibilità delle risorse e delle informazioni necessarie per supportare il funzionamento e il monitoraggio di questi processi,
- e) monitorare, misurare ed analizzare questi processi,
- f) attuare le azioni necessarie per conseguire i risultati come pianificato,
- g) attuare il miglioramento continuo dei processi.

In particolare, l'organizzazione, al fine di salvaguardare la S&S dei lavoratori:

- a) valuta i rischi per la S&S;
- b) elimina i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, li riduce al minimo, operando alla fonte dei rischi;
- c) programma la 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;
- d) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- e) rispetta i 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;
- f) dà priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g) limita al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) limita l'uso di agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- i) effettua il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- m) allontana il lavoratore dall'esposizione al rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
- n) assicura l'igiene;
- o) predispone misure di protezione collettiva ed individuale;
- p) predispone misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- q) utilizza segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r) effettua regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni fornite dai fabbricanti;
- s) informa, forma, consulta e rende partecipi i lavoratori, ovvero i loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la S&S sul luogo di lavoro;
- t) fornisce istruzioni adeguate ai lavoratori.

Qualora l'organizzazione scelga di affidare all'esterno processi che hanno effetti sugli aspetti di sicurezza, essa dovrebbe assicurare il controllo di tali processi. Nell'ambito del sistema di gestione per la S&S dovrebbero essere definite le modalità per tenere sotto controllo tali processi affidati all'esterno.

Nota: l'attuazione dei processi relativi alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non dovrebbe in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

## **Documentazione**

### **Generalità**

La Direzione dell'organizzazione dovrebbe definire la documentazione, registrazioni incluse, necessaria per stabilire, attuare e tenere aggiornato il sistema di gestione per la S&S e per sostenere un'efficace ed efficiente operatività dei processi dell'organizzazione.

La documentazione, presentata in forma cartacea o con l'utilizzo di mezzi elettronici, dovrà essere adeguata, comunque, alle esigenze dell'organizzazione.

Per le finalità ad essa connesse la Direzione dovrebbe considerare i seguenti elementi:

- responsabilità ed autorizzazioni per l'uso della documentazione stessa,
- grado di sicurezza ed accessibilità che può essere necessario impostare,
- informazioni relative agli ambienti di lavoro nei quali la documentazione è utilizzata,
- eventuali vincoli che i suddetti ambienti potrebbero porre alla natura fisica della documentazione (uso di supporti elettronici, altro),
- sviluppo di sistemi (per documentazione ed informazione) esistenti e finalizzati a supportare il sistema di gestione per la S&S,
- modalità d'utilizzo della documentazione.

E' importante che la documentazione sia la minima richiesta per essere efficace ed efficiente.

La documentazione per il sistema di gestione per la S&S dovrebbe includere:

- a) dichiarazioni documentate sulla politica per la S&S e sugli obiettivi per la S&S,
- b) un manuale della sicurezza,
- c) le procedure richieste,
- d) una raccolta delle leggi e delle norme tecniche in materia di S&S,
- e) istruzioni di lavoro,
- f) i documenti necessari all'organizzazione per assicurare l'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei suoi processi,
- g) le registrazioni richieste.

### **Manuale della sicurezza**

L'organizzazione dovrebbe preparare e tenere aggiornato un manuale della sicurezza che includa:

- a) il campo di applicazione del sistema di gestione per la S&S, nonché dettagli sulle eventuali esclusioni e le relative giustificazioni,
- b) le procedure documentate predisposte per il sistema di gestione per la S&S o i riferimenti alle stesse,
- c) una descrizione delle interazioni tra i processi del sistema di gestione per la S&S.

### **Tenuta sotto controllo dei documenti**

I dati e i documenti contenenti informazioni critiche per le operazioni del sistema di gestione per la S&S e per le prestazioni di attività riguardanti la S&S dell'organizzazione dovrebbero essere identificati e controllati.

Dovrebbero essere predisposte delle procedure documentate per definire i controlli per l'identificazione, l'approvazione, la pubblicazione e la rimozione della documentazione di sicurezza, nonché per i controlli dei dati sulla S&S.

Documentazioni e dati dovrebbero essere disponibili e accessibili quando richiesti, in condizioni abituali e non, includendo le condizioni di emergenza.

Nota 1 generalmente prima della loro emissione i documenti vengono esaminati e controllati dal RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) e vengono approvati dal DdL (Datore di Lavoro).

Nota 2 i documenti modificati vengono esaminati e controllati dal RSPP e vengono approvati dal DdL. In ogni documento modificato devono essere sintetizzate le modifiche apportate e la relativa ragione.

## **Registrazioni**

Le registrazioni che documentano il sistema di gestione per la S&S e danno evidenza della conformità ai requisiti dovrebbero essere preparate, mantenute ed adeguatamente identificate. I tempi di conservazione dovrebbero essere definiti. Le registrazioni dovrebbero essere immagazzinate in posti sicuri, prontamente rintracciabili e protette dal deterioramento. Le registrazioni critiche dovrebbero essere protette da possibili incendi o danneggiamenti, in modo appropriato o come richiesto dalla legge.

Le registrazioni usate per dimostrare la conformità ai requisiti includono:

- registrazioni dell'addestramento,
- rapporti delle ispezioni di S&S,
- rapporti delle verifiche ispettive interne sul sistema di gestione per la S&S,
- relazioni delle consultazioni,
- rapporti degli incidenti e degli infortuni,
- verbali delle riunioni,
- rapporti degli esami medici,
- rapporti sulla sorveglianza sanitaria,
- rapporti sulle risposte alle esercitazioni relative alle emergenze,
- riesami della Direzione,
- registrazioni dei controlli dei rischi.

## **Documenti**

L'organizzazione, oltre alla documentazione richiesta per il sistema di gestione, dovrebbe predisporre:

- il documento di analisi dei rischi,
- il registro degli infortuni sul lavoro,
- le cartelle sanitarie e di rischio,
- i libretti di uso e manutenzione delle attrezzature.

### **Documento di analisi dei rischi**

Il DdL in collaborazione con il RSPP e con il medico competente, previa consultazione del RLS (Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza), effettua la valutazione dei rischi ed elabora il documento di analisi dei rischi.

Il documento di analisi dei rischi dovrebbe essere custodito presso l'azienda.

### **Registro degli infortuni sul lavoro**

Il DdL tiene un registro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza sul lavoro di almeno un giorno. Nel registro dovrebbero essere annotati il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro.

Il registro dovrebbe essere redatto in maniera conforme alla legge.

### **Cartella sanitaria e di rischio**

Il medico competente (MC) dovrebbe istituire ed aggiornare, sotto la propria responsabilità, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, una cartella sanitaria e di rischio. La cartella sanitaria e di rischio dovrebbe contenere:

- le informazioni mediche desunte dalla visita preventiva, dalle visite periodiche e da quelle straordinarie;
- le mansioni del lavoratore ed i rischi connessi.

Il DdL dovrebbe custodire, presso l'azienda, la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale, e ne dovrebbe consegnare copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne fa richiesta.

### **Libretti di uso e manutenzione delle attrezzature**

Il DdL, per ogni attrezzatura di lavoro dell'organizzazione, dovrebbe tenere e aggiornare un libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione dovrebbe contenere:

- le caratteristiche dell'attrezzatura;
- le informazioni e le istruzioni per l'uso e la manutenzione;
- le registrazioni degli interventi di manutenzione e di riparazione.

## **Responsabilità della Direzione**

## **Generalità**

Il DdL dovrebbe fornire evidenza del suo impegno nello sviluppo, messa in atto e miglioramento continuo del sistema di gestione per la S&S,

- a) comunicando all'organizzazione l'importanza di ottemperare sia alle esigenze che provengono dalle parti interessate sia a quelle previste dalle disposizioni cogenti,
- b) stabilendo la politica per la S&S,
- c) assicurando che siano definiti gli obiettivi per la S&S,
- d) effettuando i riesami da parte della Direzione,
- e) assicurando la disponibilità di risorse.

Nota: le risorse includono le risorse umane e gli esperti specializzati, le tecnologie e le risorse finanziarie.

Tutti coloro con responsabilità di gestione devono dimostrare il loro impegno per il continuo miglioramento delle condizioni di S&S.

I dirigenti dovrebbero provvedere in maniera visibile a dimostrare il loro impegno per la S&S dei lavoratori sul luogo di lavoro. I mezzi per dimostrare tale impegno possono includere visite e ispezioni dei siti, partecipazione alle indagini sugli incidenti ed al provvedimento per definire le risorse nel contesto di azioni correttive, presenze alle riunioni per la S&S.

## **Esigenze ed aspettative delle parti interessate**

Il successo di un'organizzazione dipende dal saper comprendere e soddisfare le esigenze e le aspettative, presenti e future, di tutte le parti interessate.

Per fare ciò un'organizzazione dovrebbe:

- identificare le sue parti interessate (con attenzione particolare al personale interno) e dare una risposta equilibrata alle loro esigenze e aspettative,
- tradurre in requisiti le esigenze e aspettative individuate,
- comunicare i requisiti a tutta l'organizzazione,
- concentrarsi sul miglioramento della sicurezza dei processi.

## **Requisiti di tipo cogente**

La Direzione dovrebbe assicurarsi che l'organizzazione sia a conoscenza dei requisiti cogenti, attinenti alla S&S dei lavoratori sui luoghi di lavoro, ai processi ed alle attività e dovrebbe includere tali requisiti nell'ambito del sistema di gestione per la S&S. Inoltre dovrebbero essere presi in esame:

- la promozione di una conformità efficace, efficiente e di tipo etico ai requisiti presenti e futuri,
- i benefici per le parti interessate nell'andare oltre la sola conformità,
- il ruolo dell'organizzazione a difesa degli interessi della comunità.

## **Politica per la S&S**

Una politica per la S&S stabilisce un senso di Direzione globale e dà i principi d'azione per un'organizzazione, cioè stabilisce la strategia generale dell'organizzazione. Pone gli obiettivi per le responsabilità di sicurezza e per le condizioni richieste da tutta l'organizzazione. Inoltre, la politica per la S&S dimostra, in modo formale, gli impegni dell'organizzazione, in particolare quelli del DdL, per una buona gestione della S&S.

Il documento della politica per la S&S dovrebbe essere prodotto e autorizzato dal DdL dell'organizzazione.

Note: la politica per la S&S dovrebbe essere allineata alla politica globale dell'organizzazione e alle politiche per le altre discipline di gestione, come la gestione per la qualità e la gestione per l'ambiente.

Nel definire la politica per la S&S, il DdL dovrebbe prendere in esame:

- la politica e gli obiettivi rilevanti per il lavoro aziendale come un tutt'uno,
- i pericoli per l'organizzazione,
- i requisiti legali,
- le prestazioni passate e presenti in materia di S&S dei lavoratori,
- le necessità delle altre parti interessate,
- le opportunità e le necessità per un continuo miglioramento,
- le risorse necessarie,
- i contributi dei dipendenti,
- i contributi potenziali dei fornitori e del personale esterno.

Il DdL dovrebbe formulare e autorizzare una politica per la S&S tenendo conto dei punti che seguono. E' essenziale che la politica per la S&S sia comunicata e promossa dal DdL. Una politica per la S&S efficacemente formulata e comunicata dovrebbe:

### **1) Essere appropriata alla natura e alle proporzioni dei rischi dell'organizzazione**

Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e controllo dei rischi sono il cuore del successo di un sistema di gestione per la S&S e dovrebbero riflettersi nella politica per la S&S dell'organizzazione.

La politica per la S&S dovrebbe guardare al futuro dell'organizzazione. Dovrebbe essere realistica e non dovrebbe neanche ampliare la natura dei rischi che l'organizzazione affronta, ma neanche sottostimarli.

### **2) Includere un impegno per un continuo miglioramento**

Il miglioramento pianificato delle prestazioni dovrebbe essere espresso negli obiettivi per la S&S e gestito attraverso i programmi relativi alla gestione della S&S.

### **3) Includere un impegno per adeguarsi quantomeno alla legislazione, in materia di S&S, attuale e agli altri requisiti sottoscritti dall'organizzazione**

### **4) Essere documentata, implementata e mantenuta**

Affinchè la politica per la S&S sia efficace, dovrebbe essere documentata, riesaminata periodicamente per un continuo adeguamento, riformulata e corretta, se necessario.

### **5) Essere comunicata a tutti i dipendenti con l'intento di avvisarli dei loro obblighi individuali di S&S**

L'impegno ed il coinvolgimento dei dipendenti nella politica per la S&S è vitale per il successo del sistema di gestione.

I lavoratori dovrebbero essere messi al corrente degli effetti della gestione per la S&S, inerente la qualità del loro ambiente di lavoro, e dovrebbero essere incoraggiati a contribuire attivamente alla suddetta gestione.

Politica ed obiettivi per la S&S saranno comunicati in modo chiaro ai propri dipendenti, per renderli capaci di avere una struttura di lavoro in cui essi possano misurare le loro prestazioni individuali finalizzate a S&S.

### **6) Essere disponibile alle parti interessate**

Tutte le parti interessate alle prestazioni, da parte dell'organizzazione, di S&S, dovrebbero essere particolarmente coinvolte nella realizzazione della relativa politica. Quindi, dovrebbe esistere un

metodo d'informazione. Tale metodo dovrebbe garantire che le parti interessate ricevano (su richiesta) il documento della politica per la S&S.

### **7) Essere riesaminata periodicamente per garantire che rimanga adeguata e appropriata all'organizzazione.**

I cambiamenti sono inevitabili, la legislazione evolve e le aspettative della società aumentano. Di conseguenza, la politica per la S&S dell'organizzazione e il sistema di gestione necessitano di essere riesaminati regolarmente per garantire una loro continua convenienza ed efficacia.

Se vengono introdotti dei cambiamenti, questi dovrebbero essere comunicati al più presto per essere messi in pratica.

### **Pianificazione**

#### **Obiettivi**

Il DdL dovrebbe stabilire e mantenere documentati gli obiettivi per la S&S, per i pertinenti livelli e funzioni dell'organizzazione.

Nota: gli obiettivi dovrebbero essere quantificati ove possibile e misurabili.

Nello stabilire questi obiettivi un'organizzazione dovrebbe tenere conto:

- degli aspetti legali e degli altri requisiti,
- dei pericoli e dei rischi per la S&S,
- dei risultati dell'identificazione dei pericoli, della valutazione dei rischi e del controllo dei rischi,
- delle scelte tecnologiche,
- delle scelte di tipo finanziario,
- dei requisiti operativi e lavorativi,
- delle opinioni dei lavoratori e delle altre parti interessate,
- delle informazioni derivanti da consultazioni dei lavoratori, elementi esterni, attività di riesame e miglioramento nei luoghi di lavoro,
- delle analisi del confronto delle prestazioni con gli obiettivi precedentemente stabiliti,
- delle registrazioni passate di non conformità di S&S, degli incidenti, degli infortuni e delle caratteristiche dei danni,
- dei risultati del riesame della Direzione.

Gli obiettivi dovrebbero essere coerenti con la politica per la S&S, includendo l'impegno per il miglioramento continuo.

Gli incontri tra gli appropriati livelli della Direzione per stabilire gli obiettivi per la sicurezza dovrebbero essere tenuti periodicamente.

Adatti indicatori dovrebbero essere definiti per ciascun obiettivo; questi indicatori dovrebbero essere considerati ai fini del monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi per la S&S.

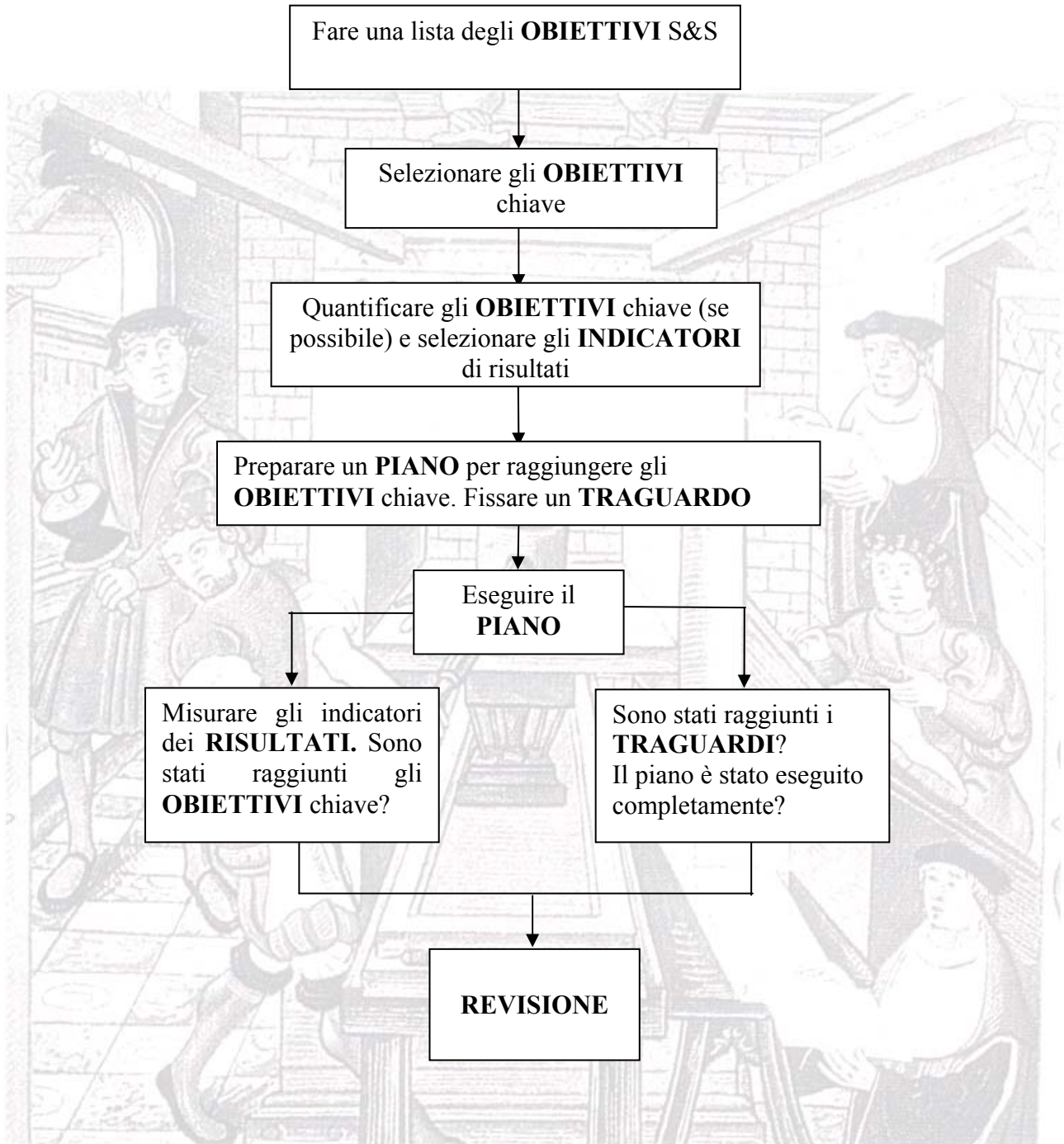
Gli obiettivi per la S&S dovrebbero essere ragionevoli e raggiungibili, al fine di permettere all'organizzazione di avere le capacità per raggiungerli e monitorare il loro progresso.

Gli obiettivi per la S&S dovrebbero essere comunicati (attraverso attività di addestramento o riunioni). Dovrebbero essere definite le responsabilità per il loro perseguimento. Gli obiettivi dovrebbero essere periodicamente riesaminati e, quando necessario, modificati.

La pianificazione del sistema di gestione per la S&S, inoltre, dovrebbe essere condotta in modo da assicurare che:

- a) essa ottemperi ai requisiti generali del sistema di gestione per la S&S e consegua i relativi obiettivi,
- b) l'integrità del sistema stesso non venga alterata in caso di pianificazione e/o attuazione di modifiche ad esso.

## Schema per la pianificazione



### **Lista degli obiettivi**

Si basa sul concetto "dove siamo adesso e dove dovremmo essere".

Le organizzazioni dovrebbero tener conto delle verifiche delle situazioni esistenti nonché della valutazione dei rischi effettuata. Per ogni settore andrebbe compilata una lista di obiettivi (rapporti sulle verifiche, dati sugli incidenti, valutazione dei rischi, esigenze varie). A tale scopo si possono utilizzare delle parole guida relative a questioni che l'organizzazione desidera siano realizzate. Tali parole possono essere, ad esempio:

- aumentare/migliorare (addestramento, uso dei Dispositivi di Protezione Individuale-DPI, comunicazioni)
- mantenere/continuare (ispezioni sui luoghi di lavoro, rapporti sugli incidenti)
- ridurre (potenziali episodi di pericolo, esposizioni a sostanze pericolose)
- introdurre (valutazione dei rischi, piani d'emergenza)
- eliminare (l'uso di sostanze pericolose, potenziali episodi di pericolo, l'uso di attrezzature danneggiate)

### **Selezione di obiettivi e priorità**

Gli obiettivi dovranno essere specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti, opportuni.

La lista degli obiettivi dovrebbe essere ridotta al fine di determinare quelli cosiddetti chiave, corrispondenti cioè alle esigenze dell'organizzazione. Sarà data priorità agli obiettivi di ordine legislativo ed a quelli raggiungibili in modo semplice ed economico. Per la loro selezione ci si avvarrà di:

- raccolta di informazioni
- valutazione dei rischi
- mantenimento dei sistemi di controllo dei rischi esistenti
- rimedi a specifiche mancanze in ordine ai controlli esistenti

### **Quantificazione obiettivi e selezione degli indicatori dei risultati**

Quantificare gli obiettivi significa specificare per essi una cifra numerica (es. riduzione incidenti dovuti ad una particolare causa del 20%) ed una data per il loro raggiungimento; inoltre andrebbe specificato il livello esistente di attività (ad es. quante volte a settimana si esegue un particolare controllo) e la situazione antecedente all'esecuzione di un piano, cioè la base di rilevamento.

Occorre quindi selezionare gli indicatori di risultati adeguati per confermare che i risultati sono stati raggiunti. I migliori indicatori dovrebbero essere quantitativi ma tornano utili anche quelli qualitativi. Attraverso la misurazione delle prestazioni è possibile definire meglio l'appropriatezza e la gamma degli indicatori dei risultati che sono presi in considerazione

### **Possibili modi di raggiungere il traguardo. Assegnazione di responsabilità e distribuzione di risorse**

Questa parte del processo di pianificazione implica lo sviluppo per esteso del contenuto del piano. Il piano dovrebbe specificare in modo dettagliato chi fa cosa, entro quando e con quali risultati.

I traguardi delle prestazioni possono essere elencati come una serie di domande. Particolare attenzione occorre dare all'aspetto risorse (costi).

### **Dalla pianificazione all'esecuzione**

Il piano dovrebbe essere eseguito in conformità alle specifiche necessarie per raggiungere i traguardi prefissati. Non occorre che esso sia rigido ma possono verificarsi modifiche come reazioni a segnali (prove con esiti inattesi o fallimentari, movimento non come previsto o desiderato da parte degli indicatori dei risultati) che evidenziano il non raggiungimento dei traguardi.

### **Misurazione e verifica progressi**

- misurazione dei traguardi raggiunti e controllo che il piano sia stato eseguito completamente,
- misurazione degli indicatori dei risultati e raggiungimento dell'obiettivo chiave,
- verifica: occorrerebbe rispondere alle domande di cui allo schema di seguito riportato.

## Verifica di pianificazione ed esecuzione

	E' STATO ESEGUITO IL PIANO?		
	SI	NO	
E' STATO RAGGIUNTO L'OBIETTIVO?	SI	<p>Nessuna azione correttiva richiesta (continuare il monitoraggio)</p> <p>.</p>	<p>Il piano non è stato rilevante. Trovare ciò che ha permesso di raggiungere l'obiettivo.</p>
	NO	<p>Il piano non è stato rilevante quindi occorre preparare un nuovo piano.</p>	<p>Ripetere gli sforzi per eseguire il piano, continuare a misurare gli indicatori dei risultati.</p>

Dalla figura si evince che è possibile raggiungere l'obiettivo anche fallendo l'esecuzione del piano. Ciò accade nel caso in cui si voglia fissare l'obiettivo della riduzione degli incidenti. Il raggiungimento di tale obiettivo può anche pertanto dipendere da un normale fatto statistico oppure può risultare da una riduzione dell'attività in generale.

### **Responsabilità, autorità e comunicazione**

Le responsabilità fondamentali per la S&S dei lavoratori sono del DdL.

I ruoli, le responsabilità e le autorità del personale che gestisce, esegue e verifica le attività dell'organizzazione, avendo un effetto sui rischi delle stesse attività e dei processi, dovrebbero essere definite, documentate e comunicate allo scopo di facilitare la gestione per la S&S ed è inoltre necessario che siano fornite adeguate risorse per rendere operanti gli incarichi di sicurezza.

La definizione dei ruoli, delle responsabilità e delle autorità può essere richiesta per le seguenti figure e/o funzioni:

- DdL,
- RSPP,
- RLS,
- MC,
- dirigenti,
- operatori di processo e/o lavoratori generici,

- responsabili dell'addestramento per la sicurezza,
- personale addetto alle forniture,
- responsabili di apparecchiature critiche per la sicurezza,
- personale con qualifica attinente la sicurezza (o altre specializzazioni di sicurezza all'interno dell'organizzazione).

L'organizzazione dovrebbe comunicare e promuovere l'idea che tutti coloro che ne fanno parte sono responsabili della S&S, non solo quindi le persone definite per gli incarichi dal sistema di gestione per la S&S.

Responsabilità e autorità in materia di S&S dovrebbero essere documentate attraverso:

- manuali del sistema di gestione per la sicurezza,
- procedure di lavoro e descrizioni delle mansioni,
- organigrammi, mansionari, descrizioni dei lavori,
- pacchetti formativi e/o di addestramento.

### **Datore di lavoro (DdL)**

Il DdL ha la responsabilità di:

- garantire che il sistema di gestione per la S&S sia correttamente implementato, mantenuto e rispetti i requisiti cogenti, in tutte le condizioni e attività nell'ambito dell'organizzazione;
- assicurare la promozione, nell'ambito di tutta l'organizzazione, della consapevolezza in merito alle esigenze che provengono dalle parti interessate,
- valutare i rischi per la S&S dei lavoratori e adottare le misure appropriate per ovviare ad essi.

### **Servizio prevenzione e protezione (SPP)**

Il DdL provvede alla designazione ed all'organizzazione del personale addetto al SPP nonché di quello esterno, se necessario, che sia in possesso delle conoscenze professionali per integrare l'azione di prevenzione e protezione.

Il SPP integra l'impegno del DdL nella realizzazione dei compiti a quest'ultimo demandati, ed in particolare provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.

### **Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)**

Il DdL designa il RSPP interno o esterno all'organizzazione, conferendogli definite responsabilità e autorità per l'implementazione del sistema di gestione per la S&S.

Il RSPP designato riferisce al DdL e mantiene i contatti con le parti interessate, di pertinenza, in materie attinenti il sistema di gestione per la S&S.

Il RSPP è supportato dal SPP, a cui affida i compiti relativi al monitoraggio delle operazioni complessive relative alla sicurezza. Come per il RSPP anche per il personale del SPP dovrebbe essere garantita l'indipendenza con altre loro responsabilità.

### **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Qualora non sia stata già attuata dai lavoratori la nomina del RLS, il DdL notifica ai lavoratori la necessità di provvedere alla elezione di tale rappresentante.

Il RLS, in qualità di rappresentante dei lavoratori, contribuisce attivamente alla corretta implementazione dei requisiti cogenti, in tutte le condizioni ed in tutte le attività nell'ambito dell'organizzazione. In particolare il RLS:

- partecipa alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione,
- garantisce l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori,
- consiglia il DdL nella scelta del personale e/o dei servizi esterni all'organizzazione,
- partecipa alla designazione degli addetti al SPP.

### **Medico competente (MC)**

Il DdL nomina il MC. Il MC garantisce la sorveglianza sanitaria dei lavoratori ed informa il DdL e le altre parti interessate, previste dalle disposizioni legislative, circa i risultati della sorveglianza sanitaria.

In particolare il MC:

- collabora con il DdL e con il SPP per la predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori,
- collabora con il DdL alla predisposizione dei servizi per la gestione del pronto soccorso,
- informa i lavoratori e il RLS circa gli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti gli stessi lavoratori,
- visita gli ambienti di lavoro almeno due volte l'anno.

Nota: il MC può avvalersi, per motivate ragioni, della collaborazione di medici specialisti scelti dal DdL.

## **Comunicazione interna**

La Direzione dell'organizzazione dovrebbe definire e attuare un efficace ed efficiente processo per comunicare la politica per la S&S, i requisiti, gli obiettivi per la S&S ed i risultati raggiunti. La diffusione di queste informazioni può aiutare a migliorare le prestazioni e coinvolgere direttamente il personale nel perseguimento degli obiettivi. Dovrebbe essere incoraggiato il ritorno di informazioni e la comunicazione che ne deriva.

Dovrebbero essere predisposte opportune procedure per garantire che le informazioni riguardanti S&S siano diffuse e circolino in modo corretto.

Le modalità di comunicazione dovrebbero comprendere, per esempio:

- comunicazioni nei luoghi di lavoro a cura dei responsabili e del RLS,
- riunioni informative di gruppo ed altre riunioni,
- avvisi su tabelloni, notiziari, periodici aziendali,
- mezzi audiovisivi ed elettronici, (posta elettronica, siti web),
- inchieste tra il personale e suggerimenti da parte dei lavoratori.

In particolare il DdL informa:

- il MC sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva,
- i lavoratori dei rischi a cui sono esposti ed in merito alle disposizioni di protezione da prendere,
- il SPP relativamente a:
  - a) natura dei rischi;
  - b) organizzazione del lavoro, programmazione ed attuazione delle misure preventive e protettive;
  - c) descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
  - d) dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali;
  - e) prescrizioni degli organi di vigilanza.

## **Riesame da parte della Direzione**

Il DdL, direttamente o tramite il SPP, indice ad intervalli prestabiliti (almeno una volta l'anno) una riunione alla quale partecipano:

- il RSPP,
- il RLS,
- il MC (ove previsto).

Lo scopo di tale riunione è di riesaminare il sistema di gestione per la S&S per assicurarsi che esso continui ad essere idoneo, che la politica per la S&S continui ad essere appropriata, che esso sia adeguato ed efficace. Tale riesame può essere considerato come una verifica interna di Direzione, diversa dalla verifica ispettiva interna (sul sistema di gestione S&S) che sarà trattata successivamente.

Il riesame dovrebbe essere indirizzato a possibili esigenze di modifica al sistema, esigenze di addestramento, problemi con fornitori o relativi ad attrezzature di lavoro, o per stabilire nuovi obiettivi per la sicurezza e per il suo miglioramento (andrebbe considerata la necessità di eventuali cambiamenti per alcuni elementi del sistema di gestione per la S&S, come ad es. la politica) alla luce dei risultati delle verifiche ispettive interne.

In particolare riesami dovrebbero essere effettuati in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla S&S dei lavoratori, o sotto richiesta del RLS.

Il processo di riesame dovrebbe garantire la raccolta di informazioni sufficienti per permettere alla Direzione di eseguire il riesame stesso. Sarebbe necessario che il riesame sia documentato.

Per particolari esigenze dell'organizzazione può essere necessario ricorrere a riesami parziali (circa le prestazioni del sistema di gestione per la S&S) tenuti, eventualmente, ad intervalli più frequenti.

Nel corso della riunione, il DdL dovrebbe sottoporre all'esame dei partecipanti:

- il documento di analisi dei rischi,
- l' idoneità dei mezzi di protezione individuale,
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

### **Elementi in entrata per il riesame**

Gli elementi in ingresso per il riesame da parte della Direzione dovrebbero comprendere:

- la convenienza dell'attuale politica per la S&S,
- lo stato e i risultati degli obiettivi per la S&S e delle attività di miglioramento,
- i dati relativi a infortuni ed incidenti che si sono verificati,
- le statistiche relative agli incidenti,
- i risultati delle attività di confronto con i dati statistici delle organizzazioni dello stesso tipo,
- i risultati delle verifiche ispettive interne ed esterne al sistema di gestione per la S&S,
- lo stato delle azioni correttive eseguite sul sistema, deliberate nei riesami precedenti da parte della Direzione,
- i rapporti del RSPP, a tutti i livelli, sia per quanto riguarda le prestazioni globali del sistema sia per quanto riguarda l'efficienza locale del sistema,
- i rapporti sui processi di identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e controllo dei rischi, per valutare la loro adeguatezza,
- gli attuali livelli di rischio,
- i rapporti sui processi di comunicazione e informazione sui rischi e pericoli,
- i risultati degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e le indicazioni sul significato di detti dati,
- lo stato di preparazione alle emergenze ed i rapporti sulle stesse,
- i rapporti sulle risorse impiegate (materiali, finanziarie, di personale),
- le informazioni di ritorno circa la soddisfazione delle parti interessate, (al fine di una loro partecipazione),
- i casi registrati di procedure in vigore non efficaci,
- le nuove iniziative ed attività dell'organizzazione,
- gli effetti economico-finanziari delle attività relative alla S&S,
- la valutazione degli effetti prevedibili di cambiamenti alla legislazione od alle tecnologie,
- gli altri fattori che possono influire sull'organizzazione (come la situazione finanziaria, sociale o ambientale e corrispondenti requisiti cogenti).

### **Elementi in uscita dal riesame**

Gli elementi in uscita dal riesame possono essere utilizzati dal DdL come elementi in entrata per i processi di miglioramento. Il DdL può utilizzare il riesame al fine di individuare opportunità di miglioramento delle condizioni di S&S dei lavoratori. Una selezione di elementi in uscita dovrebbe essere comunicata al personale quale dimostrazione di come il processo di riesame porti a nuovi obiettivi, di cui l'organizzazione beneficerà.

Gli elementi in uscita dal riesame, effettuato dalla Direzione, dovrebbero comprendere:

- verbale del riesame,
- revisioni della politica e degli obiettivi per la S&S,
- valutazioni sull' idoneità della struttura e delle risorse dell'organizzazione,
- piani per prevenire e ridurre i rischi,
- azioni correttive specifiche,
- azioni di miglioramento specifiche,
- date per il riesame delle azioni correttive attuate,
- informazioni per la pianificazione strategica delle future esigenze dell'organizzazione,
- pianificazione delle verifiche ispettive interne,
- strategie ed iniziative volte alla soddisfazione dei lavoratori e delle altre parti interessate.

Registrazioni dovrebbero essere mantenute per avere evidenza oggettiva del riesame e per facilitarne la valutazione.

In particolare il DdL, anche tramite il SPP, provvederà alla redazione del verbale della riunione che sarà tenuto a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

## **Gestione delle risorse**

L'organizzazione dovrebbe individuare e rendere disponibili risorse necessarie per:

- a) attuare, controllare e tenere aggiornato il sistema di gestione per la S&S e migliorarne in modo continuo l'efficacia;
- b) accrescere la sicurezza dei lavoratori e delle altre parti interessate.

Le risorse possono riguardare il personale, le infrastrutture, l'ambiente di lavoro, le informazioni, i fornitori, le risorse naturali e quelle economico-finanziarie.

Le risorse possono essere considerate adeguate se sufficienti a mettere in pratica i programmi e le attività per la sicurezza, incluse le misurazioni e il monitoraggio delle condizioni di lavoro.

Per organizzazioni con un sistema di gestione per la S&S già definito, l'adeguatezza delle risorse può essere in parte valutata attraverso la comparazione tra gli obiettivi pianificati e gli obiettivi raggiunti.

Gli aspetti da prendere in considerazione possono essere:

- la disponibilità delle risorse, tenendo conto delle opportunità e dei vincoli,
- le risorse tangibili e quelle intangibili (come la proprietà intellettuale),
- le risorse che incoraggiano il miglioramento,
- le strutture organizzative,
- la gestione e la tecnologia delle informazioni,
- il miglioramento delle competenze (da realizzare attraverso addestramento, formazione, istruzione, informazione ed apprendimento mirati),
- l'utilizzazione di risorse naturali e l'impatto delle risorse sull'ambiente,
- le esigenze di pianificazione per le future risorse.

### **Risorse umane (Personale)**

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 sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In particolare, i lavoratori devono:

- 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 e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, i DPI e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al DdL, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi, attrezzature, DPI e dispositivi di protezione messi a loro disposizione, 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 o pericoli, dandone notizia al RLS;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al DdL, ai dirigenti e ai preposti all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la S&S dei lavoratori durante il lavoro.

I lavoratori non devono:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

I lavoratori devono utilizzare le attrezzature di lavoro e i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione, alla formazione ed all'addestramento ricevuti. In generale il personale che esegue attività che influenzano la S&S deve essere competente sulla base di un adeguato grado di istruzione, addestramento, formazione, abilità ed esperienza.

La Direzione dovrebbe migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione, incluso il sistema di gestione per la S&S, attraverso il coinvolgimento ed il supporto del personale.

Per incoraggiare il coinvolgimento del personale, l'organizzazione dovrebbe:

- provvedere alla sua formazione,
- definire responsabilità e autorità,

- fissare obiettivi, individuali e di gruppo,
- facilitare il coinvolgimento nell'individuazione degli obiettivi e nelle scelte decisionali,
- fornire riconoscimenti e incentivi,
- facilitare l'aperto scambio di informazioni,
- riesaminare in continuità le esigenze del personale,
- assicurare un efficace lavoro di gruppo,
- proporre suggerimenti ed opinioni,
- misurare la soddisfazione del personale dipendente,
- investigare sui motivi in base ai quali le persone lasciano od entrano nell'organizzazione.

Inoltre l'organizzazione dovrebbe (anche attraverso consultazioni formali):

- incoraggiare iniziative per la partecipazione del personale alle attività di riesame e di miglioramento (scambio di opinioni e suggerimenti in merito a politiche, obiettivi, etc.),
- incentivare le riunioni del personale per gli aspetti di sicurezza (circa le decisioni sull'attuazione di processi e sulle procedure per la gestione dei rischi, incluse l'esecuzione dell'identificazione dei pericoli, il riesame della valutazione dei rischi e il controllo dei rischi rilevanti relativi alle loro attività),
- affiggere (utilizzo di bacheche) nei luoghi di lavoro i dati e le informazioni riguardanti le condizioni di S&S, il documento della politica per la S&S, gli obiettivi ed il programma per la S&S,
- coinvolgere il personale in occasione di cambiamenti in materia di sicurezza, quali quelli relativi a materiali, tecnologie, processi, procedure, modi di lavorare, ovvero per l'introduzione di apparecchiature nuove o modificate.

RLS dovrebbe comunicare con la Direzione ed essere coinvolto:

- nella verifica dell'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute,
- nella valutazione dei rischi,
- nella individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'organizzazione,
- nella programmazione della formazione dei lavoratori,
- nella scelta delle misure alternative, che garantiscono un livello di sicurezza, nel caso in cui i luoghi di lavoro non siano adeguati a causa di vincoli urbanistici o architettonici,
- nelle investigazioni sugli infortuni e sugli incidenti,
- nelle ispezioni per la sicurezza nei siti e sui luoghi di lavoro,
- nei riesami del sistema di gestione per la S&S condotti dalla Direzione.

### **Competenza, consapevolezza, informazione, formazione ed addestramento**

L'organizzazione dovrebbe definire la competenza necessaria per il personale che svolge le attività che influenzano la sicurezza. Tale personale dovrebbe essere competente.

I lavoratori non dovrebbero compiere di propria iniziativa operazioni o mansioni che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Il personale che lavora a qualsiasi funzione e livello dovrebbe essere consapevole:

- dell'importanza della conformità alla politica per la S&S ed ai requisiti del sistema di gestione per la S&S,
- delle conseguenze, reali o potenziali, delle attività lavorative, in merito alla S&S e dei benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni individuali,
- dei ruoli e delle responsabilità,
- delle potenziali conseguenze dell'allontanamento da specifiche procedure operative.

L'organizzazione dovrebbe:

- pianificare e svolgere le attività di informazione, formazione e addestramento del personale,
- valutare l'efficacia delle azioni intraprese,
- conservare appropriate registrazioni sul grado di istruzione, sull'addestramento, sull'abilità e sull'esperienza del personale.

L'obiettivo è quello di dotare il personale di conoscenze ed abilità che, unitamente all'esperienza, siano in grado di migliorarne la competenza.

Un opportuno programma di informazione, addestramento e formazione dovrebbe essere stabilito e mantenuto al fine di assicurare:

- la competenza, la consapevolezza e l'addestramento del personale prima di svolgere una attività lavorativa, in particolare per quanto riguarda sia i pericoli, i rischi (loro identificazione, valutazione, controllo) e relative precauzioni, sia per le procedure in merito da seguire,
- la comprensione dei ruoli specifici e delle responsabilità dei singoli individui dell'organizzazione,
- una formazione particolare, anche tramite soggetti esterni, per il personale che ha specifiche funzioni all'interno del sistema di gestione per la S&S,
- una adeguata formazione, sulle responsabilità per la sicurezza, di tutti coloro che gestiscono il personale e curano i rapporti con le altre parti interessate, al fine di assicurare che il personale sotto il loro controllo comprenda i pericoli e i rischi insiti nelle operazioni che svolgono ed abbiano le competenze necessarie per eseguire le attività in maniera sicura e seguendo le procedure di sicurezza,
- la formazione e l'informazione per fornitori, lavoratori temporanei e visitatori, conformemente al livello di rischio al quale essi sono esposti.

L'attività di informazione consiste nella segnalazione e descrizione ai lavoratori e alle altre parti interessate dei rischi presenti e nei provvedimenti per affrontarli. Il DdL deve informare preventivamente i lavoratori e il RLS dei cambiamenti che comportano mutamenti nell'organizzazione del lavoro, in riferimento all'uso delle attrezzature. Inoltre deve provvedere affinché le attrezzature e i DPI siano correlati, ove necessario, da apposite informazioni e istruzioni d'uso.

Nota: le informazioni e le istruzioni d'uso devono risultare comprensibili ai lavoratori interessati.

La pianificazione delle esigenze di formazione e di addestramento dovrebbe tener conto della natura delle modifiche apportate ai processi dell'organizzazione, del livello di sviluppo del personale e della cultura dell'organizzazione.

Per sostenere il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione e lo sviluppo del personale, la pianificazione per la formazione e l'addestramento dovrebbero prendere in esame:

- le attività lavorative, inclusi i dettagli delle mansioni pericolose da adempiere,
- i pericoli identificati e i rischi,
- le conoscenze e l'esperienza del personale,
- la creazione di gruppi di lavoro,
- la risoluzione dei problemi,
- le abilità comunicative,
- il comportamento sociale e culturale,
- la creatività e l'innovazione.

Le conseguenti valutazioni dovrebbero essere considerate come parte integrante della formazione e possono consistere in appropriati controlli sul campo, per stabilire se è stata ottenuta la competenza richiesta o per monitorare l'efficacia della formazione nel tempo.

### **Competenza**

La Direzione dovrebbe assicurare che siano disponibili le competenze necessarie per un funzionamento efficace ed efficiente dell'organizzazione. Essa dovrebbe anche tener conto, a tal fine, dell'esistenza di analisi e piani (per il presente e/o programmate), relative a disponibilità ed a necessità di competenze all'interno dell'organizzazione.

In questa valutazione utili indicazioni possono provenire da fonti quali:

- esigenze di ricambio dei responsabili e/o dei lavoratori,
- cambiamenti nei processi, nelle attrezzature e nelle apparecchiature dell'organizzazione,
- valutazione della competenza dei singoli individui ad eseguire determinate attività,
- norme e requisiti di tipo cogente.

### **Informazione**

Il DdL dovrebbe stabilire un programma di informazione dei lavoratori. A proporre tale programma dovrebbe essere il SPP, che dovrebbe fornire ai lavoratori e al RLS le informazioni:

- sulle modalità di svolgimento delle attività;
- sui rischi per la S&S connessi all'attività dell'organizzazione in genere;
- sulle misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;

- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede e dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- sui rischi da cui i DPI li proteggono;
- sulla movimentazione corretta dei carichi e sui rischi dovuti ad una esecuzione non corretta di tale attività;
- sulla protezione degli occhi e della vista;
- sulle procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori.

In particolare, il DdL dovrebbe informare i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa:

- il rischio stesso,
- le disposizioni prese e da prendere in materia di protezione,
- le misure predisposte, e
- i comportamenti da adottare.

MC dovrebbe informare i lavoratori e il RLS sul significato e sui risultati degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti.

### **Formazione**

La pianificazione delle esigenze di formazione dovrebbe tener conto della natura delle modifiche apportate ai processi dell'organizzazione, del livello di sviluppo del personale e della cultura dell'organizzazione.

La formazione e la competenza dovrebbero rendere il personale consapevole delle conseguenze, per l'organizzazione, per il personale stesso e per tutte le parti interessate, del mancato rispetto delle prescrizioni di legge.

Il DdL dovrebbe assicurare che ciascun lavoratore, riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di S&S, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro, alle proprie mansioni e all'uso delle attrezzature di lavoro. Tramite il SPP, il DdL dovrebbe provvedere ai programmi di formazione del personale.

La formazione dovrebbe:

- avvenire in occasione dell'assunzione,
- avvenire in occasione del trasferimento o cambiamento di mansioni,
- avvenire in occasione dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi,
- essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero dell'insorgenza di nuovi rischi.

Inoltre le procedure di formazione dovrebbero tenere conto dei differenti livelli di responsabilità, abilità, grado di istruzione e rischio. In particolare il RLS dovrebbe ricevere una formazione in materia di S&S, concernente la normativa in materia di S&S e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi.

Al termine di ogni intervento di formazione dovrebbe essere prevista la verifica dei risultati, che serve a stabilire l'efficacia dell'intervento e consente di valutare se il lavoratore ha conseguito la preparazione necessaria per poter svolgere i propri incarichi nel rispetto dei requisiti di sicurezza.

L'organizzazione dovrebbe mantenere registrazioni appropriate della formazione erogata ai singoli individui e delle valutazioni dell'efficacia della formazione.

Nota: la formazione del personale dovrebbe avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico del personale stesso.

### **Addestramento**

La pianificazione delle esigenze di addestramento dovrebbe tener conto della natura delle modifiche apportate ai processi dell'organizzazione, del livello di sviluppo del personale e della cultura dell'organizzazione. Il DdL dovrebbe assicurare che i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature, che richiedono conoscenze e responsabilità particolari, ricevano un addestramento adeguato e specifico che li metta in grado di usare tali attrezzature in modo idoneo e sicuro anche in relazione ai rischi causati ad altre persone.

### **Infrastrutture**

La Direzione dovrebbe definire le infrastrutture necessarie per realizzare condizioni sicure sul luogo di lavoro.

Le infrastrutture comprendono risorse quali spazi di lavoro, attrezzature ed apparecchiature, servizi di supporto, tecnologie dell'informazione e della comunicazione e le strutture di trasporto.

Il processo per individuare le infrastrutture necessarie per realizzare condizioni sicure sul luogo di lavoro dovrebbe comprendere:

- a) la predisposizione di un'infrastruttura in termini di sicurezza, disponibilità, funzioni, obiettivi, prestazioni, costi e rinnovamento;
- b) lo sviluppo e l'attuazione di metodi di manutenzione, per assicurare che l'infrastruttura continui a soddisfare le esigenze dell'organizzazione; questi metodi dovrebbero prendere in esame tipi e frequenze di manutenzione e di verifica del funzionamento di ogni elemento dell'infrastruttura, in relazione alla sua criticità e alla sua utilizzazione;

- c) la valutazione dell'infrastruttura a fronte delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate;
- d) le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
- e) i rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
- f) i rischi derivanti dall'impiego della infrastruttura;
- g) le considerazioni sui problemi ambientali legati all'infrastruttura, come la difesa dell'ambiente, l'inquinamento, i rifiuti ed il riciclaggio.

Il piano per l'infrastruttura dovrebbe prendere in esame l'identificazione e la riduzione dei rischi associati, e comprendere strategie per proteggere gli interessi delle parti interessate.

In particolare, il DdL dovrebbe fornire ai lavoratori le attrezzature adeguate al lavoro da svolgere ovvero adatte a tali scopi ed idonee ai fini della sicurezza.

### **Ambiente di lavoro**

La Direzione dovrebbe assicurare che l'ambiente di lavoro influisca positivamente sul personale, per migliorare le prestazioni dell'organizzazione. La creazione di un ambiente adatto, che armonizzi fattori umani e fisici, dovrebbe prendere in considerazione:

- metodi di lavoro sicuri ed opportunità per un maggiore impegno a sviluppare le potenzialità del personale dell'organizzazione,
- regole, guide, indicazioni per la sicurezza, incluse quelle sull'utilizzazione di dispositivi di protezione,
- aspetti ergonomici,
- localizzazione del luogo di lavoro,
- attrezzature per il personale nell'organizzazione,
- aspetti legati ad agenti fisici, chimici, ambientali, biologici, di igiene quali ad es. calore, umidità, luminosità, flussi d'aria, rumore, vibrazioni, inquinamento.

### **Informazioni**

La Direzione dovrebbe trattare i dati come una risorsa fondamentale da convertire in informazioni utili allo sviluppo continuo delle conoscenze all'interno dell'organizzazione. Al fine di gestire le informazioni, l'organizzazione dovrebbe:

- individuare le esigenze delle informazioni,
- identificare ed accedere alle fonti (interne ed esterne) di esse,
- convertire le informazioni in conoscenze,
- utilizzare i dati, le informazioni e le conoscenze per stabilire e conseguire le proprie strategie e i propri obiettivi,
- assicurare adeguate salvaguardie per la segretezza e di riservatezza,
- valutare i benefici derivanti dall'utilizzazione delle informazioni al fine di migliorare e facilitare la gestione delle informazioni e delle conoscenze.

### **Fornitori e partner**

Il DdL dovrebbe accertare che:

- le attrezzature di lavoro dei fornitori utilizzate nell'ambito dell'organizzazione siano rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di sicurezza, e siano accompagnate dalle previste certificazioni o dagli altri documenti previsti dalla legge;
- gli installatori e montatori di impianti, macchine o altri mezzi tecnici si attengano alle norme di sicurezza e di igiene del lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti dei macchinari e degli altri mezzi tecnici per la parte di loro competenza.

Il DdL ed il RSPP dovrebbero stabilire con fornitori e parti coinvolte relazioni mirate a promuovere e facilitare le comunicazioni, per il miglioramento dei processi e delle condizioni di S&S.

Il DdL e il RSPP dovrebbero fornire dettagliate informazioni ai fornitori, sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività.

Il DdL e il SPP dovrebbero cooperare con i fornitori nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto della fornitura.

Il DdL e il RSPP dovrebbero coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori delle organizzazioni fornitrici, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

## **Risorse naturali**

L'organizzazione dovrebbe predisporre dei piani (anche d'emergenza) per assicurarsi che le risorse naturali, aventi influenza sulle condizioni di lavoro, siano disponibili e tenute sotto controllo. Ciò al fine di prevenire o minimizzare eventuali possibili effetti negativi derivanti da tali risorse.

## **Risorse economico-finanziarie**

Nell'ambito della gestione delle risorse dovrebbero essere individuate le esigenze e le fonti a cui attingere in merito alle risorse di tipo economico-finanziario. Dovrebbero essere previste inoltre attività di verifica per il loro corretto impiego.

Il DdL (anche attraverso approcci di tipo innovativo agli aspetti di natura economico-finanziaria) in collaborazione con il RSPP dovrebbe pianificare, rendere disponibili e tenere sotto controllo le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione e per il mantenimento in modo efficace ed efficiente del sistema di gestione per la S&S.

Il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza in generale del sistema di gestione per la S&S può influire positivamente sui risultati economico-finanziari dell'organizzazione.

Nel corso dei riesami effettuati da parte della Direzione dovrebbero essere presi in esame i rapporti economico-finanziari sulle attività connesse alle prestazioni del sistema di gestione per la S&S.

## **Attuazione e funzionamento**

### **Pianificazione per la S&S (in particolare per identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e loro controllo)**

L'organizzazione dovrebbe pianificare e sviluppare i processi volti alla realizzazione della S&S sui luoghi di lavoro.

L'organizzazione dovrebbe stabilire e mantenere procedure per l'identificazione dei pericoli, la valutazione dei rischi e per l'attuazione delle misure di controllo necessarie. Queste dovrebbero includere:

- le attività (ivi comprese quelle relative all'emergenza) effettuate dal personale sul posto di lavoro (includendo fornitori, visitatori, etc.),
- le attrezzature di lavoro.

I risultati di queste valutazioni e gli effetti di tali controlli dovrebbero essere presi in considerazione all'atto della definizione degli obiettivi per la S&S.

La metodologia per identificare i pericoli e valutare i rischi dovrebbe:

- avere come riferimento scopo, natura e tempo necessario per garantire azioni attive (cioè volte al miglioramento, al cambiamento) piuttosto che azioni reattive (concetto statico di soluzione dei problemi che si verificano);
- provvedere ad una classificazione dei rischi ed alla identificazione di quelli che sono da eliminare o da controllare tramite misurazioni;
- essere adeguata alle operazioni effettivamente eseguite ed ai criteri di misura adottati per controllare i rischi;
- disporre degli elementi necessari per definire sia le necessità di competenze specifiche, di interventi formativi o di addestramento, sia i requisiti per le attrezzature di lavoro e per lo sviluppo di sistemi di controllo;
- provvedere al monitoraggio delle azioni richieste per garantire efficacia e tempestività della loro implementazione.

I processi di identificazione del pericolo, di valutazione del rischio e di controllo del rischio dovrebbero rendere l'organizzazione capace di identificare, valutare e controllare l'andamento di base dei rischi per la S&S.

E' importante che i collegamenti tra i processi di identificazione del pericolo, di valutazione e controllo del rischio con gli altri elementi del sistema di gestione per la S&S siano chiaramente stabiliti ed evidenti.

La complessità delle operazioni descritte dipende dalla grandezza dell'organizzazione, dalle attività lavorative interne all'organizzazione, dalla natura, complessità e tipo di pericoli, dall'entità dei costi, dai tempi di adempimento e dalla disponibilità di dati attendibili.

L'organizzazione dovrebbe determinare quali sono i suoi rischi per la S&S, prendendo in considerazione gli elementi in entrata e gli elementi in uscita associati alle attività, ai processi, ai prodotti e/o servizi, relativi allo stato presente ed allo stato pregresso.

Per le organizzazioni che non hanno un sistema di gestione per la S&S, dovrebbe essere effettuato un riesame iniziale avente lo scopo di definire la propria posizione in merito ai rischi presenti. Tale verifica dello stato iniziale costituirà la base per l'impostazione di un proprio sistema di gestione.

### **Elementi in entrata**

Essi comprendono:

- requisiti legislativi e regolamentari per la S&S;
- politica per la S&S;
- registrazioni di incidenti e infortuni;
- non conformità;
- risultati di verifiche ispettive interne del sistema di gestione per la S&S;
- comunicazioni (da dipendenti e/o da altre parti interessate);
- informazioni dalle consultazioni dei dipendenti in materia di S&S, dalle attività di riesame e miglioramento sul posto di lavoro;
- informazioni sulle migliori modalità operative utilizzate, sui pericoli tipici accaduti, sulla base del confronto con infortuni accaduti in organizzazioni simili;
- informazioni sulle attrezzature, sui processi e sulle attività dell'organizzazione.

### **Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e controllo dei rischi**

I processi di identificazione del pericolo, di valutazione del rischio e di controllo del rischio, sono gli strumenti chiave per la gestione dei rischi.

L'organizzazione dovrebbe predisporre una opportuna documentazione (dati, registrazioni concernenti l'identificazione del pericolo e la valutazione e il controllo del rischio delle attività correnti) ed estendere questa documentazione per coprire nuovi sviluppi e nuove, o modificate, attività, prima che queste siano introdotte.

I processi di identificazione del pericolo, di valutazione del rischio e di controllo del rischio non dovrebbero essere applicati soltanto per le normali operazioni/procedure che si svolgono negli impianti ma anche per operazioni/procedure periodiche o occasionali (manutenzione dell'impianto, transitori).

Nel caso in cui esistano specifiche procedure per il controllo di mansioni pericolose l'organizzazione è tenuta comunque ad attuare, per quella particolare operazione, i processi relativi a identificazione del pericolo, valutazione e controllo del rischio.

Dovrebbero essere considerati inoltre, nella stessa misura dei rischi legati alle attività proprie, i pericoli ed i rischi derivanti dalle attività dei fornitori e dei visitatori e dall'uso di prodotti/servizi offerti da esterni.

### **Processi di identificazione del pericolo, di valutazione e di controllo del rischio**

I processi di identificazione del pericolo, di valutazione del rischio e di controllo del rischio, dovrebbero essere documentati e dovrebbero includere i seguenti elementi:

- identificazione dei pericoli;
- valutazione dei rischi con misure di controllo esistenti (o proposte) sul posto; valutazione della tollerabilità del rischio residuo;
- identificazione di ogni misura di controllo necessaria per i rischi aggiuntivi;
- valutazione per verificare se le misure di controllo dei rischi sono sufficienti per ridurre il rischio ad un livello tollerabile.

Inoltre i processi dovrebbero includere la definizione dei seguenti punti:

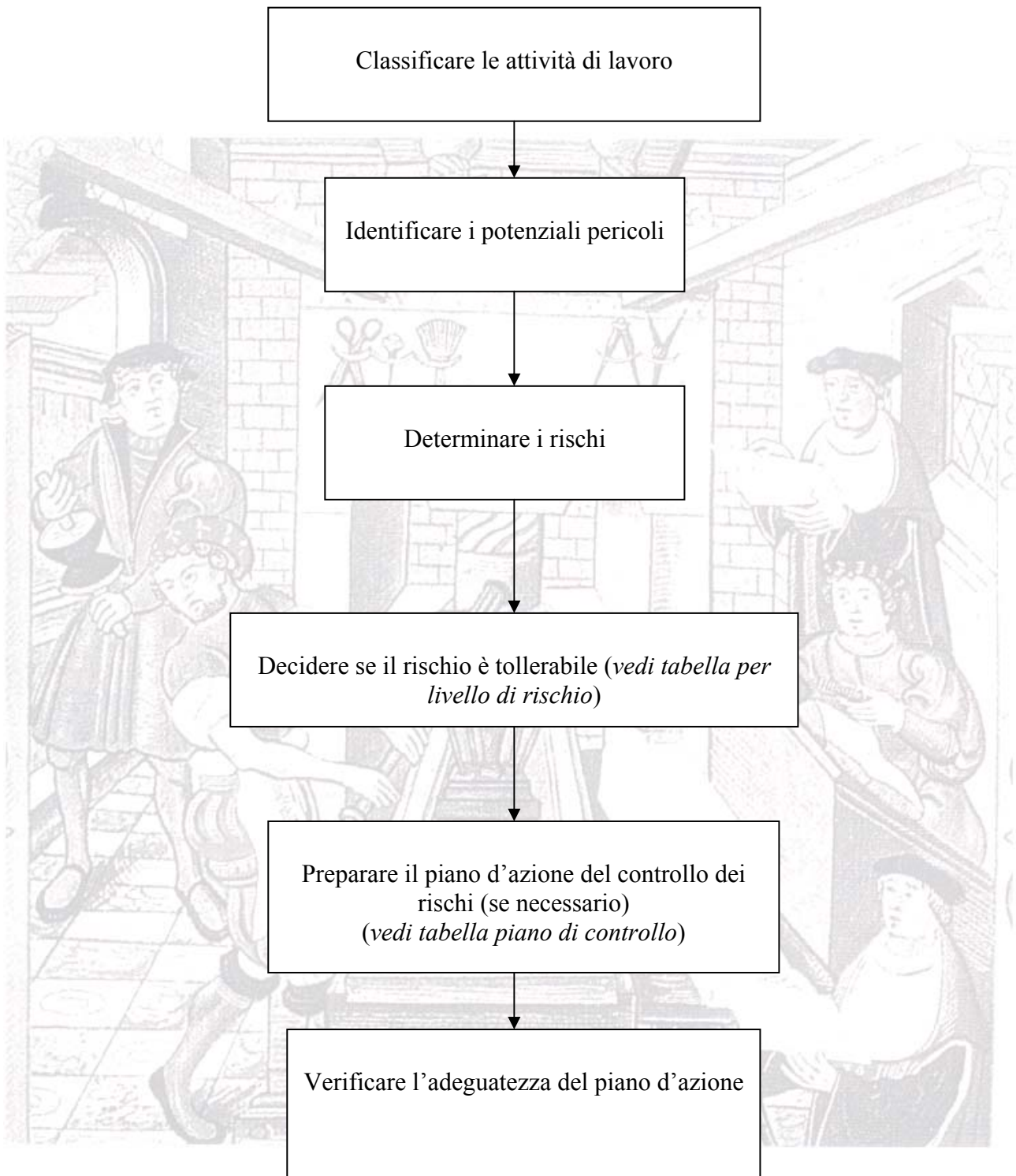
- la natura, il tempo, lo scopo, e la metodologia da utilizzare per qualsiasi forma di identificazione del pericolo, valutazione del rischio e controllo del rischio;
- la legislazione in materia di S&S applicabile e altri requisiti;
- i ruoli e l'autorità del personale responsabile per l'attuazione dei processi;
- la competenza richiesta e l'addestramento necessario per il personale che deve effettuare i processi. (A seconda della natura o del tipo di metodo da usare, potrebbe essere necessario per l'organizzazione utilizzare supporti o servizi esterni);
- l'uso delle informazioni provenienti dalle consultazioni dei dipendenti in materia di sicurezza, dalle attività di riesame e di miglioramento (queste attività potrebbero essere di natura attiva o reattiva);
- come dovrebbe essere preso in considerazione il rischio dovuto all'errore umano all'interno dei processi esaminati;
- i pericoli derivanti da materiali, impianto o strumentazione che si degradano nel tempo, in particolar modo quando questi materiali, impianto o strumentazione si trovano in magazzino.

### Azioni susseguenti

A seguito dell'effettuazione dei processi di identificazione del pericolo, di valutazione del rischio e di controllo del rischio:

- dovrebbe essere chiaramente evidente che qualsiasi azione preventiva o correttiva, identificata come necessaria, debba essere monitorata per il suo tempo di adempimento;
- dovrebbe essere messo a disposizione della Direzione un ritorno dai risultati, dai progressi nell'adempimento delle azioni preventive o correttive, che valga come input per il riesame della Direzione e per stabilire obiettivi nuovi o rivisitati;
- l'organizzazione dovrebbe essere in grado di determinare se la competenza del personale addetto a specifiche mansioni pericolose è adeguata con quella specificata attraverso il processo di valutazione del rischio;
- dovrebbe essere attivato un ritorno dalle esperienze operative susseguenti per riformulare i processi o i dati su cui le operazioni si sono basate.

## Processo di valutazione dei rischi



## TABELLA LIVELLO DI RISCHIO

	<b>Leggermente improbabile</b>	<b>Pericoloso</b>	<b>Estremamente pericoloso</b>
<b>Molto improbabile</b>	RISCHIO SUPERFICIALE	RISCHIO TOLLERABILE	RISCHIO MODERATO
<b>Improbabile</b>	RISCHIO TOLLERABILE	RISCHIO MODERATO	RISCHIO EFFETTIVO
<b>Probabile</b>	RISCHIO MODERATO	RISCHIO EFFETTIVO	RISCHIO INTOLLERABILE

## TABELLA PIANO DI CONTROLLO

LIVELLO DI RISCHIO	AZIONE E TEMPI
Superficiale	Non è richiesta alcuna azione né registrazione di documenti.
Tollerabile	Non sono richiesti controlli addizionali. Potrebbe essere data considerazione a soluzioni migliori per i costi, oppure a miglioramenti che non impongono costi aggiuntivi. Il monitoraggio è richiesto per assicurare che vengano mantenuti i controlli.
Moderato	Dovrebbero essere fatti degli sforzi per ridurre i rischi ma i costi della prevenzione dovrebbero essere attentamente misurati e limitati. Le misure di riduzione dei rischi dovrebbero essere applicate entro un tempo stabilito. Quando i rischi moderati sono associati a conseguenze estremamente dannose, potrebbe essere necessaria un'ulteriore valutazione per stabilire più precisamente il grado di probabilità del danno come base per determinare la necessità di migliorare le misure di controllo.
Effettivo	Il lavoro non dovrebbe essere iniziato fino a quando il rischio non sia stato ridotto. Potrebbero essere stanziati considerevoli risorse per la riduzione dei rischi. Quando il rischio concerne lavori in corso, dovranno essere applicate misure urgenti.
Intollerabile	Il lavoro non dovrebbe essere iniziato o continuato fino a quando il rischio non sia stato ridotto. Se non è possibile ridurre il rischio persino con risorse ingenti, il lavoro resta proibito.

## **Riesame dell'identificazione dei pericoli, valutazione e controllo dei rischi**

Il processo di identificazione del pericolo, di valutazione e controllo del rischio, dovrebbe essere riesaminato dopo un certo periodo di tempo, come esposto nel documento di politica per la S&S o come predeterminato dalla Direzione. Questo periodo può variare sulla base delle seguenti considerazioni:

- natura del pericolo;
- magnitudo del rischio;
- cambiamenti dalle normali operazioni;
- cambiamenti nei magazzini di rifornimento, nei materiali di scarto, nelle sostanze chimiche, etc.

Il riesame può anche essere messo in atto se i cambiamenti all'interno dell'organizzazione pongono la questione della validità delle valutazioni esistenti. Tali cambiamenti possono includere i seguenti elementi:

- espansione, ristrutturazione, ridimensionamento dell'organizzazione aziendale;
- rinnovo delle responsabilità;
- cambiamenti di metodi di lavoro o modelli di comportamento.

## **Elementi in uscita**

Dovrebbero esistere modalità procedurali (documentate) per gli elementi seguenti:

- identificazione dei pericoli;
- determinazione dei rischi associati con i pericoli identificati;
- indicazione del livello di rischio relativo ad ogni pericolo, sua tollerabilità;
- descrizione delle (o riferimento alle) misure per monitorare e controllare i rischi, in particolare quelli non giudicati tollerabili;
- dove appropriato, gli obiettivi e le azioni (od altra attività supplementare) giudicata opportuna per la riduzione dei rischi e per il loro monitoraggio;
- identificazione delle competenze e dei requisiti per l'addestramento necessario per l'attuazione delle misure di controllo;
- misure di controllo;
- registrazioni di tali modalità procedurali.

## **Processi relativi alle parti interessate**

La Direzione dovrebbe assicurare che l'organizzazione abbia individuato i dovuti processi reciprocamente accettabili per comunicare in modo efficace ed efficiente con i lavoratori e con le altre parti interessate. L'organizzazione dovrebbe attuare e tenere aggiornati tali processi per assicurare una adeguata comprensione delle esigenze e delle aspettative da parte delle parti interessate e per una loro traduzione in requisiti di sicurezza per l'organizzazione.

Questi processi dovrebbero comprendere l'individuazione e il riesame delle attinenti informazioni e dovrebbero coinvolgere in modo attivo i lavoratori e le parti interessate (attraverso informazioni di ritorno da parte di entrambi, in quanto coinvolti nel servizio di sicurezza). Esempi di informazioni così strutturate possono essere:

- le esigenze dei lavoratori e/o delle altre parti interessate,
- il confronto con organizzazioni dello stesso tipo,
- i processi che prevedono il rispetto di disposizioni di tipo cogente.

Prima di iniziare le azioni conseguenti, l'organizzazione dovrebbe avere compreso completamente i requisiti relativi ai processi. Tale comprensione (e gli impatti di essa) dovrebbe essere acquisita, in modo reciproco, da tutte le parti coinvolte.

## **Progettazione<sup>2</sup> per la S&S**

---

<sup>2</sup> Il termine progettazione comprende in senso lato le fasi di progettazione e sviluppo

L'organizzazione deve pianificare e tenere sotto controllo la progettazione per la S&S. Durante la pianificazione della progettazione occorre stabilire:

- a) le fasi della progettazione,
- b) le attività di riesame, di verifica e di validazione adatte per ogni fase di progettazione,
- c) le responsabilità e l'autorità per la progettazione.

L'organizzazione deve gestire le interfacce tra i diversi gruppi coinvolti nella progettazione.

L'organizzazione dovrebbe integrare la sicurezza nella progettazione, nella scelta e nella definizione iniziale degli elementi che influenzano la S&S (processi, attrezzature, ambienti di lavoro, impianti e modalità operative, luoghi o posti di lavoro, ecc.), e documentare l'azione di prevenzione svolta.

Nella definizione di ogni nuovo elemento e nella modifica di ogni elemento esistente, dovrebbero essere effettuate specifiche analisi e redatti piani tendenti anch'essi a tale integrazione. La Direzione ha la responsabilità, per tutti gli elementi in progetto, di analizzare i pericoli attinenti, di valutarne i rischi conseguenti. La valutazione dei rischi dovrebbe portare a valutare eventuali possibili malfunzionamenti. I risultati della valutazione dovrebbero essere utilizzati per stabilire ed attuare le misure preventive per ridurre i rischi identificati.

### **Dati, requisiti di base, risultati per la progettazione per la S&S**

L'organizzazione dovrebbe identificare i dati e i requisiti di base che influenzano il processo di progettazione per la S&S in modo da soddisfare le esigenze e le aspettative dei lavoratori e delle altre parti interessate. Tali dati e requisiti dovrebbero essere documentati e le relative registrazioni conservate.

La progettazione dovrebbe fare riferimento, laddove richiesto, alle vigenti norme tecniche e leggi in materia di sicurezza.

Possibili fonti da cui trarre i suddetti dati e requisiti sono:

- politiche ed obiettivi,
- sviluppi tecnologici,
- informazioni dai lavoratori e dalle altre parti interessate,
- informazioni di ritorno da esperienze passate,
- registrazioni e dati relativi alla S&S,
- modifiche nei requisiti cogenti applicabili,
- norme internazionali o nazionali,
- codici di pratica industriali,
- corretto funzionamento e manutenzione delle attrezzature o dei processi.

I risultati (outputs) della progettazione degli elementi che influenzano la S&S dovrebbero essere documentati ed essere espressi in modo da poter essere verificati e validati, a fronte dei dati e dei requisiti di base iniziali e della normativa vigente. I risultati della progettazione dovrebbero:

- riportare le specifiche di sicurezza considerate,
- riportare la valutazione dei rischi effettuata, con i criteri seguiti e con l'elenco delle misure (di prevenzione e protezione) adottate,
- indicare le modalità di attuazione delle misure preventive,
- indicare le classi di rischio,
- indicare le metodologie di valutazione iniziale, il piano dei controlli, delle verifiche periodiche e della regolare manutenzione da effettuare,
- indicare la formazione ed i requisiti richiesti ai lavoratori addetti,
- indicare gli avvertimenti e le informazioni da fornire ai lavoratori.

### **Riesame della progettazione per la S&S**

In corrispondenza di appropriate fasi della progettazione dovrebbero essere pianificati e condotti riesami formali (per le piccole imprese è sufficiente un riesame) e documentati dei risultati della progettazione, al fine di:

- a) valutare la capacità dei risultati della progettazione di ottemperare ai requisiti,
- b) individuare tutti i problemi e proporre le misure necessarie.

A ciascun riesame della progettazione dovrebbe partecipare personale non coinvolto in tale processo (utenti, gestori del processo, capi reparto, altri). Le registrazioni dei risultati dei riesami e delle eventuali misure necessarie dovrebbero essere conservate.

### **Verifica della progettazione per la S&S**

Dovrebbero essere effettuate verifiche, in accordo con quanto pianificato, per assicurare che i risultati della progettazione siano compatibili con i relativi requisiti e dati di base. Le registrazioni dei risultati delle verifiche e delle eventuali misure necessarie dovrebbero essere conservate.

### **Validazione della progettazione per la S&S**

Dovrebbe essere effettuata la validazione della progettazione in accordo con quanto pianificato per assicurare che l'elemento risultante dalla progettazione sia in grado di soddisfare i requisiti per l'applicazione specificata o, dove conosciuta, per quella prevista.

### **Tenuta sotto controllo delle modifiche della progettazione**

Le modifiche della progettazione dovrebbero essere identificate e le relative registrazioni conservate. Le modifiche dovrebbero essere riesaminate, verificate e validate, come opportuno, ed approvate prima della loro attuazione. Le registrazioni dei risultati delle modifiche e delle eventuali misure necessarie dovrebbero essere conservate.

### **Progettisti**

I progettisti degli elementi (processi, attrezzature, ambienti di lavoro, impianti, modalità operative, luoghi o posti di lavoro, ecc.) che influenzano la S&S sono tenuti a rispettare i principi generali di prevenzione in materia di S&S al momento delle scelte progettuali e tecniche includendo la rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

### **Fattori che influenzano la progettazione per la S&S**

#### **1) Processi produttivi e attività lavorative**

Tra i fattori più importanti nella definizione e nella progettazione del livello di sicurezza dei processi produttivi e delle attività lavorative, dovrebbero essere considerati:

- l'organizzazione del lavoro;
- le misure precauzionali di esercizio;
- le tecnologie produttive;
- le conoscenze tecnico ingegneristiche;
- la fedeltà;
- gli interventi manutentivi;
- l'impiego di appositi DPI;
- l'ergonomia dei posti di lavoro;
- le quantità delle sostanze o preparati chimici pericolosi (infiammabili, esplosivi, tossici e nocivi) utilizzate nei diversi processi produttivi;
- le emissioni inquinanti degli impianti in condizioni di esercizio normale;
- i guasti alle macchine ed agli impianti.

#### **2) Macchine, attrezzature e dispositivi**

Tra i fattori più importanti nella definizione e nella progettazione del livello di sicurezza delle macchine, delle attrezzature e dei dispositivi, dovrebbero essere considerati:

- le conoscenze tecnico ingegneristiche;
- il layout delle macchine, ovvero la loro disposizione, lo spazio a disposizione, il flusso del lavoro;
- i metodi di controllo e manutenzione;
- le ispezioni delle zone pericolose della macchina, delle attrezzature e dei dispositivi;
- l'accessibilità dei singoli componenti della macchina e la loro riparabilità;
- le istruzioni per l'uso;

- la pulizia e la lubrificazione degli organi delle macchine;
- la distanza di lavoro dell'operatore dalla macchina;
- le protezioni di tipo meccanico, elettrico o idraulico;
- i sistemi di comando;
- gli organi di segnalazione;
- gli organi di controllo;
- i dispositivi di interblocco.

### **3) Ambienti di lavoro**

Tra i fattori più importanti nella definizione e nella progettazione del livello di sicurezza degli ambienti di lavoro, dovrebbero essere considerati:

- le vie e le uscite di emergenza;
- le porte delle uscite di emergenza;
- le porte dei locali di lavoro;
- le porte e i portoni apribili nei due versi;
- le porte scorrevoli;
- le porte ed i portoni ad azionamento meccanico;
- le aperture nel suolo;
- le vie di circolazione, comprese scale, scale fisse e banchine e rampe di carico;
- le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o a uscite di emergenza;
- le zone di pericolo che presentano rischi di cadute dei lavoratori o rischi di cadute di oggetti;
- i pavimenti dei locali;
- i pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio;
- gli ostacoli fissi o mobili;
- i limiti minimi per l'altezza, cubatura e superficie dei locali chiusi destinati o da destinarsi al lavoro;
- il livello di illuminazione;
- il rumore;
- il livello di igiene ambientale in genere;
- le condizioni ambientali;
- i gas, i vapori, le polveri o particolati, i fumi e le nebbie;
- la disponibilità di aria salubre;
- la conformità degli impianti elettrici;
- le sostanze pericolose per il rischio di incendio;
- il carico d'incendio;
- i segnalatori (rivelatori ottici, rivelatori termici e pneumatici) di incendi;
- i mezzi di estinzione;
- le modalità di impiego dei raggi X e delle radiazioni ionizzanti e le disposizioni relative.

### **Approvvigionamento**

L'organizzazione dovrebbe assicurarsi, attraverso controlli, collaudi od altre attività, che i prodotti approvvigionati (dispositivi di protezione, macchinari, materie prime, consulenze, servizi, appalti, ecc.) siano conformi ai requisiti di sicurezza specificati. Il tipo e l'estensione del controllo eseguito sul fornitore e sul prodotto acquistato dovrebbe essere correlato agli effetti che il prodotto acquistato avrà sulla S&S.

L'organizzazione dovrebbe effettuare una valutazione ed una selezione dei propri fornitori, secondo appositi criteri, in base alla loro capacità di fornire prodotti conformi ai requisiti di sicurezza. Le registrazioni dei risultati di tali valutazioni e di tutte le azioni necessarie scaturite dalle valutazioni dovrebbero essere conservate.

### **Processo di approvvigionamento**

Il DdL dovrebbe assicurare che siano predisposti ed attuati i processi di approvvigionamento per la valutazione e per il controllo dei prodotti approvvigionati. Le modalità di valutazione dipendono anche dal tipo e dalla classe di gravità del rischio associato al loro acquisto.

Per assicurare condizioni sicure sui luoghi di lavoro dovrebbero essere presi in considerazione gli aspetti relativi a:

- identificazione e riduzione dei rischi associati al prodotto approvvigionato;
- individuazione tempestiva, efficace ed accurata delle esigenze e delle specifiche di sicurezza dei prodotti acquistati;
- esigenze e/o criteri adottati dall'organizzazione per la verifica dei prodotti approvvigionati;
- requisiti logistici;

- identificazione e rintracciabilità dei prodotti;
- conservazione dei prodotti;
- documentazione, incluse le registrazioni;
- controllo dei prodotti approvvigionati che non soddisfano i requisiti;
- aspetti relativi a consegna, installazione od utilizzazione del prodotto.

L'organizzazione potrebbe anche coinvolgere i fornitori nel processo di approvvigionamento (anche per beneficiare delle conoscenze di cui essi dispongono).

In particolare all'atto della scelta dei prodotti, il DdL dovrebbe prendere in considerazione:

- le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere,
- i rischi presenti nel proprio ambiente di lavoro,
- i rischi derivanti dall'impiego dei prodotti.

### **Tenuta sotto controllo dei fornitori**

Il DdL dovrebbe valutare preventivamente l'idoneità tecnico-professionale dei fornitori di prodotti e servizi, prima di assegnare ordini; tale valutazione può effettuarsi anche attraverso la verifica dell'iscrizione alla CCIAA e, nel caso in cui si tratti di servizi, potrebbero essere richiesti attestati, curricula, programmi di corsi sostenuti dai consulenti al fine di valutare la loro idoneità.

Elementi sui quali basarsi per tenere sotto controllo i fornitori possono essere:

- la valutazione delle pertinenti esperienze,
- le prestazioni dei fornitori confrontate con quelle della concorrenza,
- i termini di consegna dei prodotti approvvigionati e della capacità di risposta ai problemi,
- le verifiche ispettive sui loro (eventuali) sistemi gestionali,
- la valutazione della loro capacità potenziale a fornire i prodotti richiesti nei tempi stabiliti,
- il controllo delle referenze del fornitore e dei dati disponibili relativi alla soddisfazione dei loro clienti,
- le valutazioni di natura economico-finanziaria,
- le capacità dei fornitori a fornire servizi, assistenza, installazione,
- la consapevolezza e la conformità del fornitore ai requisiti di tipo cogente,
- le capacità logistiche del fornitore, comprese la localizzazione e le risorse,
- la collocazione e il ruolo del fornitore nella comunità e la sua immagine esterna.

### **Attuazione**

L'attuazione del sistema di gestione per la S&S prevede che siano definiti, mantenuti e documentati:

- i programmi,
- le procedure e le istruzioni di lavoro,
- i controlli operativi,

necessari per soddisfare la politica, gli obiettivi ed i requisiti per la S&S definiti dal sistema di gestione stesso.

### **Programma**

L'organizzazione dovrebbe stabilire e mantenere un programma documentato di gestione della S&S (che includa responsabilità ed autorità designate, mezzi, tempi per raggiungere gli obiettivi).

Tale programma dovrebbe essere riesaminato a intervalli regolari e pianificati, anche per tener conto di cambiamenti relativi ad attività, prodotti, servizi, condizioni operative dell'organizzazione.

Possono essere previsti in esso anche specifici piani di formazione.

Dovrebbe essere contemplata la consultazione del RLS e dei lavoratori interessati direttamente dai cambiamenti previsti.

### **Elementi in entrata per il programma di gestione della S&S**

Sono essenzialmente:

- la politica per la S&S,
- gli obiettivi per la S&S,

- il riesame dei requisiti di tipo legale e degli altri requisiti,
- i risultati dell'identificazione dei pericoli, della valutazione e del controllo dei rischi,
- i dettagli della produzione dell'organizzazione o dei processi di realizzazione dei servizi,
- le informazioni derivanti:
  - o dalla consultazione dei dipendenti in materia di sicurezza,
  - o dai riesami
  - o dalle attività di miglioramento,
- la disponibilità delle risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi per la S&S dell'organizzazione.

### **Elementi in uscita per il programma di gestione della S&S**

Sono costituiti dalla documentazione relativa ai programmi di gestione della S&S

### **Procedure ed istruzioni di lavoro**

Dovrebbero essere stabilite e mantenute procedure ed istruzioni di lavoro per qualsiasi processo e attività che abbia influenza su S&S dei lavoratori, in quanto strumento essenziale per attuare il sistema di gestione per la S&S.

Il DdL è tenuto ad assicurarsi che i lavoratori seguano tali procedure ed istruzioni. A tale scopo esse dovrebbero essere:

- disponibili dove richiesto,
- comprensibili da chi ne fa uso,
- leggibili,
- aggiornate.

In particolare il DdL si assicura che le procedure e le istruzioni di lavoro stabilite vengano seguite al fine di:

- adottare le misure appropriate per ovviare ai rischi riscontrati in base alla valutazione dei rischi;
- attuare le misure tecniche ed organizzative adeguate per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori e per impedire che dette attrezzature di lavoro possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte;
- prendere le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano installate in conformità alle istruzioni del fabbricante, utilizzate correttamente, oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la rispondenza ai requisiti e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso;
- assicurare che:
  - o le attrezzature di lavoro siano utilizzate dai lavoratori all'uopo incaricati;
  - o in caso di riparazione, di trasformazione o manutenzione, il lavoratore interessato sia qualificato in maniera specifica per svolgere tali compiti;
- provvedere affinché per ogni attrezzatura di lavoro a disposizione, i lavoratori incaricati dispongano di ogni informazione e di ogni istruzione d'uso necessaria in rapporto alla sicurezza e relativa:
  - o alle condizioni di impiego delle attrezzature anche sulla base delle conclusioni eventualmente tratte dalle esperienze acquisite nella fase di utilizzazione delle attrezzature di lavoro;
  - o alle situazioni anormali prevedibili;
- adottare le misure alternative nel caso in cui il rischio sul luogo di lavoro non sia tollerabile, a causa di vincoli urbanistici o architettonici che non consentono un livello di sicurezza accettabile;
- assicurare che i lavoratori si sottopongono ai programmi di formazione o di addestramento previsti dal DdL;
- permettere l'utilizzo delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori conformemente all'informazione, alla formazione ed all'addestramento ricevuti;
- conservare in ottimo stato le attrezzature da lavoro;
- evitare che vengano apportate modifiche alle attrezzature di lavoro senza autorizzazione;
- segnalare in maniera tempestiva difetti ed inconvenienti nelle attrezzature di lavoro;
- utilizzare in maniera corretta ed efficace i DPI;
- garantire che i DPI siano adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore;
- garantire che i DPI siano adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro, e tengano conto delle esigenze ergonomiche e di salute dei lavoratori;
- evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori e ricorrere ai mezzi appropriati.

### **Controllo operativo**

Dovrebbero essere stabilite e mantenute opportune disposizioni per assicurare l'efficace applicazione dei controlli e delle misure, per il controllo dei rischi operativi, per soddisfare la politica e gli obiettivi per la S&S, per conformarsi ai requisiti di sicurezza.

Elementi da tener presente per stabilire le misure di controllo da adottare sono:

- la politica e gli obiettivi per la S&S,
- i risultati dell'identificazione dei pericoli e della valutazione dei rischi,
- i requisiti cogenti identificati e gli altri.

Dovrebbero essere stabilite procedure per controllare i rischi identificati (inclusi quelli che potrebbero essere introdotti da fornitori o visitatori), documentarli in esempi o simulazioni dove venga indicato come una omissione di fatto potrebbe indurre ad incidenti, infortuni o altre deviazioni dalla politica e dagli obiettivi per la S&S. Le procedure per il controllo dei rischi dovrebbero essere riesaminate periodicamente e se necessario dovrebbero essere modificate.

Può essere necessario tenere conto, nelle procedure, di situazioni dove il rischio si estende ai clienti o a parti esterne all'edificio/aree di controllo. Ciò può accadere, per esempio, quando i dipendenti dell'organizzazione stanno lavorando su un luogo del cliente. In tali circostanze potrebbe essere necessario consultare le parti esterne.

Tipiche aree nelle quali si verificano rischi possono essere quelle relative a:

- Materiali pericolosi (le misure di controllo consisteranno in identificazione degli incarichi rischiosi, approvazione di metodi di lavoro, qualificazione di personale, procedure per controllare l'ingresso e l'uscita del personale dai luoghi di lavoro pericolosi).
- Mantenimento in sicurezza di impianti e attrezzature (che possono essere sistemi di arresto, rivelatori di fuoco, sorgenti radiologiche, attrezzature per la movimentazione quali gru, carrelli od altri dispositivi di sollevamento); saranno applicate misure per l'approvvigionamento, il controllo, la manutenzione, sarà prescritto l'uso dei DPI, saranno attivati i collaudi e le ispezioni).

### **Tenuta sotto controllo dei dispositivi di monitoraggio e misurazione**

L'organizzazione dovrebbe mantenere sotto controllo le apparecchiature e la strumentazione utilizzata per il monitoraggio e la misurazione delle condizioni di sicurezza dei processi e degli ambienti di lavoro. Sono necessarie a tal fine procedure per la taratura (che includano la riferibilità a campioni internazionali o nazionali, l'identificazione, le registrazioni, etc.) e la manutenzione di tali dispositivi.

Nel caso in cui siano presenti apparecchiature non conformi ai requisiti dovrebbero essere adottate azioni appropriate per esse.

I dispositivi per le misurazioni che sono usati per valutare le condizioni di S&S (quali ad es. fonometri, manometri, termometri, dosimetri, sensori, etc.) dovrebbero essere identificati e classificati nell'elenco "strumentazione di sicurezza", gestito dal RSPP.

La precisione di questi dispositivi dovrebbe essere nota. I dispositivi utilizzati per le misurazioni di sicurezza dovrebbero essere mantenuti e conservati in maniera appropriata e dovrebbero essere idonei nel fornire misure aventi la precisione richiesta.

Per le tarature critiche o complesse dovrebbero essere preparate delle specifiche procedure.

Le registrazioni di tutte le tarature, delle attività di manutenzione e dei risultati dovrebbero essere conservate. Le registrazioni dovrebbero fornire i dettagli delle misurazioni, prima e dopo gli eventuali aggiustamenti.

Lo stato di taratura dei dispositivi di misurazione dovrebbe essere chiaramente identificabile dagli utilizzatori. I dispositivi di misurazione, per i quali non si conosce lo stato di taratura o per i quali esiste una condizione di non conformità ai requisiti, non dovrebbero essere utilizzati ma dovrebbero essere chiaramente etichettati, con cartellino, o marcati in altra maniera, per prevenirne l'utilizzo. Tale marcatura dovrebbe essere indicata in apposite procedure scritte. Le procedure dovrebbero includere un piano di azione per i dispositivi non conformi. Le non conformità emerse potranno essere notificate al RSPP.

I dispositivi di misurazione utilizzati dai fornitori dovrebbero essere soggetti agli stessi controlli a cui sono soggetti i dispositivi propri. Ai fornitori dovrebbe essere richiesto di assicurare che i loro

dispositivi siano conformi ai requisiti. Prima di iniziare il lavoro, i fornitori dovrebbero fornire una copia delle registrazioni delle prove per le attrezzature considerate critiche (secondo criteri stabiliti). Nel caso in cui sono necessarie mansioni richiedenti una formazione specifica, il fornitore dovrebbe mettere a disposizione le relative registrazioni di formazione per consentirne il loro esame.

## **Gestione delle emergenze**

L'organizzazione dovrebbe sviluppare e mantenere piani e procedure per l'identificazione di potenziali pericoli ed incidenti (anche potenziali) relativi alle situazioni di emergenza, per l'attuazione delle azioni conseguenti (al fine anche di migliorarne gli effetti) e per prevenire e attenuare le probabili lesioni e danni che possono essere associate a queste.

Piani e procedure per la preparazione e la reazione alle emergenze dovrebbero essere riesaminate, in particolare dopo l'accadimento di incidenti od a seguito del verificarsi di situazioni di emergenza.

Tali procedure andrebbero periodicamente controllate.

In particolare, il DdL deve:

- consultare il RLS per la designazione preventiva dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- assicurare che i lavoratori addetti alle emergenze siano adeguatamente formati, in numero sufficiente e in possesso delle attrezzature adeguate;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e della evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'organizzazione e al numero delle persone presenti.

Inoltre il DdL, sentito il MC, deve prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.

Il SPP deve proporre al DdL il piano di formazione e di addestramento alle emergenze, che deve essere periodicamente aggiornato. Il SPP deve organizzare per i lavoratori addetti alle emergenze la formazione necessaria per affrontare le situazioni di emergenza.

## **Elementi in entrata per la gestione delle emergenze**

Gli elementi da prendere in considerazione sono:

- il documento di analisi dei rischi;
- i risultati del controllo dei rischi;
- i rapporti con gli enti pubblici, competenti in materia di pronto soccorso, antincendio e gestione dell'emergenza;
- la disponibilità di servizi per le emergenze nelle vicinanze e le disposizioni concordate in merito alle consultazioni;
- i requisiti (inclusi quelli di tipo cogente);
- l'esperienza accumulata in proprio da precedenti incidenti, infortuni e situazioni d'emergenza;
- l'esperienza (per precedenti incidenti, infortuni e/o situazioni d'emergenza) di organizzazioni simili;
- il riesame delle emergenze, delle esercitazioni pratiche effettuate, dei risultati delle azioni susseguenti.

Gli elementi in entrata comprendono i piani d'emergenza, le attrezzature per l'emergenza, le esercitazioni pratiche.

## **Elementi caratterizzanti la gestione delle emergenze**

Comprendono i piani d'emergenza, le attrezzature relative, le esercitazioni pratiche.

### **Piano di emergenza**

Il piano di emergenza dovrebbe tracciare le azioni da prendere quando si presentano specifiche situazioni di emergenza, e dovrebbe includere:

- identificazione dei potenziali incidenti e emergenze;
- identificazione delle persone che devono assumere il controllo durante le emergenze;
- dettagli delle azioni che devono essere prese dal personale durante un'emergenza, incluse quelle azioni che devono essere prese dal personale esterno che si trova nel luogo dell'emergenza, quali fornitori o visitatori;
- responsabilità, autorità e doveri del personale con specifici ruoli durante l'emergenza (es. addetti all'antincendio, staff di pronto soccorso);
- procedure di evacuazione;
- identificazione e localizzazione dei materiali pericolosi, e delle azioni di emergenza richieste;
- interfaccia con i servizi esterni per le emergenze;
- comunicazioni con gli enti istituzionali;
- comunicazioni con i vicini e con il pubblico;
- protezione delle registrazioni essenziali e delle attrezzature;
- disponibilità delle informazioni necessarie durante l'emergenza (disegni del layout degli impianti, dati sui materiali pericolosi, procedure, istruzioni di lavoro e numeri telefonici da contattare).

Il coinvolgimento di eventuali soggetti esterni nelle attività di gestione delle emergenze dovrebbero essere chiaramente documentato.

### **Attrezzatura per l'emergenza**

L'attrezzatura necessaria per le emergenze dovrebbe essere identificata, e disponibile in quantità adeguata. Questa attrezzatura dovrebbe essere testata periodicamente per garantire la sua continua capacità operativa.

Esempi di attrezzature per le emergenze sono i sistemi di allarme, l'illuminazione e l'energia d'emergenza, i mezzi di fuga, le attrezzature per combattere il fuoco; le attrezzature di primo soccorso (incluse le stazioni per il lavaggio degli occhi, le docce d'emergenza, ecc.);

### **Esercitazioni pratiche**

La formazione per le emergenze dovrebbe prevedere anche l'attività di esercitazione pratica al fine di testare regolarmente le capacità di reazione dei piani, anche in relazione alle loro parti critiche,

Le esercitazioni pratiche dovrebbero essere effettuate secondo un predeterminato programma.

Le esercitazioni possono essere realizzate anche con simulazioni che siano il più possibile realistiche (le esercitazioni fatte invece "a tavolino" possono costituire utile elemento per il processo di pianificazione).

Dai risultati delle esercitazioni è possibile trarre valutazioni circa i cambiamenti da apportare.

Dovrebbe inoltre essere incoraggiata la partecipazione dei servizi di emergenza esterni, alle esercitazioni pratiche, in modo appropriato e fattibile.

### **Elementi in uscita dalla gestione delle emergenze**

Questi includono:

- piani e procedure d'emergenza documentate;
- liste delle attrezzature per le emergenze;
- registrazioni dei collaudi delle attrezzature per le emergenze;
- esercitazioni pratiche;
- riesami e registrazioni delle esercitazioni pratiche;
- raccomandazioni provenienti dai riesami.

## **Misurazioni, analisi e miglioramento**

### **Introduzione**

L'organizzazione dovrebbe pianificare ed attuare i processi di monitoraggio, di misurazione, di analisi e miglioramento necessari ad assicurare che:

- il sistema di gestione per la S&S risponda ai requisiti richiesti;
- i rischi siano tenuti sotto controllo;
- i programmi di coinvolgimento, formazione, addestramento, comunicazione e consultazione per i lavoratori e per le altre parti interessate siano efficaci;
- sia attuato il miglioramento del sistema di gestione per la S&S.

### **Aspetti da prendere in considerazione**

Sulle misurazioni, sulle analisi e sul miglioramento si possono fare le seguenti considerazioni:

- a) i dati ottenuti dalle misurazioni dovrebbero essere convertiti in informazioni e conoscenze;
- b) le misurazioni, le analisi e il miglioramento dei processi dovrebbero essere utilizzati per stabilire quali sono le priorità per l'organizzazione;
- c) i metodi di misurazione adottati dall'organizzazione dovrebbero essere riesaminati periodicamente;
- d) il confronto con le altre aziende dello stesso tipo su singoli processi dovrebbe essere utilizzato come strumento per migliorare la sicurezza dei processi;
- e) la sorveglianza sanitaria dei lavoratori dovrebbe essere considerata fondamentale per la valutazione delle condizioni di salute dell'organizzazione;
- f) l'utilizzazione di misure e le informazioni di ritorno sono essenziali per l'organizzazione e dovrebbero essere alla base del miglioramento delle condizioni e del coinvolgimento del proprio personale; tali informazioni dovrebbero essere tenute aggiornate e dovrebbe essere definita con chiarezza la loro funzione;
- g) dovrebbero essere utilizzati strumenti appropriati per diffondere le informazioni ricavate dalle analisi e dalle misurazioni;
- h) l'utilizzazione di tecniche statistiche appropriate o di altre tecniche può aiutare a comprendere le variazioni (al fine di tenerle sotto controllo) sia per processi che per misurazioni.

### **Monitoraggio e misurazioni**

Dovrebbero essere stabilite e mantenute opportune procedure per misurare periodicamente le condizioni di S&S.

Il DdL dovrebbe assicurarsi che siano utilizzate opportune metodologie per individuare le aree di miglioramento delle prestazioni del sistema di gestione per la S&S quali:

- le ispezioni;
- le verifiche ispettive interne;
- la sorveglianza sanitaria;
- l'autovalutazione.

Un sistema di gestione per la S&S dovrebbe comprendere:

- monitoraggi attivi: usati per controllare la conformità di attività relative alla sicurezza (ad esempio attività di monitoraggio della frequenza e dell'efficacia delle ispezioni per la sicurezza);
- monitoraggi reattivi: usati per investigare, analizzare e registrare gli insuccessi del sistema di gestione per la S&S, inclusi gli incidenti, gli infortuni, i casi di guasto;

I dati del monitoraggio attivo e reattivo sono spesso utilizzati per stabilire se gli obiettivi per la sicurezza sono stati raggiunti.

## **Elementi in ingresso per il monitoraggio e la misurazione**

Sono prevalentemente:

- i risultati dell'identificazione dei pericoli, della valutazione e del controllo dei rischi;
- i requisiti legislativi, i regolamenti, le norme di buona tecnica;
- le procedure per il trattamento delle non conformità;
- i dispositivi per effettuare i test e le registrazioni di taratura;
- le registrazioni sulla formazione (incluse quelle relative alla formazione dei fornitori);
- i rapporti della Direzione.

## **Metodi di misurazione**

Possono consistere ovvero possono tener conto di:

- risultati dei processi di identificazione del pericolo, valutazione e controllo del rischio;
- ispezioni sistematiche dei posti di lavoro usando liste di controllo;
- ispezioni di sicurezza;
- valutazioni a priori di nuovi macchinari, dispositivi, attrezzature, materiali, sostanze chimiche, tecnologie, processi, procedure o modalità di lavoro;
- tests di sicurezza: esami di specifici aspetti della S&S;
- tests ambientali;
- disponibilità di personale con esperienza riconosciuta in materia di sicurezza ovvero in possesso di formali qualificazioni;
- tests comportamentali;
- analisi della documentazione e delle registrazioni;
- confronto con organizzazioni simili circa l'uso di buone tecniche per la sicurezza;
- esami per testare le attitudini del personale nei confronti del sistema di gestione per la S&S.

Oggetto e frequenza del monitoraggio dovrebbero essere definiti in base al livello di rischio. La frequenza delle ispezioni degli impianti o dei macchinari può essere stabilita da leggi (relative ad esempio ad impianti a pressione, apparecchi di sollevamento). Un programma di ispezione (basato sui risultati dell'identificazione del pericolo e della valutazione del rischio, sulle disposizioni legislative e/o sui regolamenti) dovrebbe essere preparato come parte integrante del sistema di gestione per la S&S.

## **Ispezioni**

Dispositivi. I dispositivi dovrebbero essere ispezionati e dovrebbero essere oggetto di ispezioni. Dovrebbe essere compilato un inventario degli stessi.

Condizioni di lavoro. Dovrebbero essere stabiliti e documentati i criteri che specificano l'accettabilità delle condizioni di sicurezza relative ai luoghi di lavoro. A intervalli stabiliti i dirigenti dovrebbero eseguire le ispezioni sulla base di criteri assegnati (ad es. con utilizzo di liste di controllo).

Registrazioni delle ispezioni. Dovrebbe essere tenuta una registrazione di ogni ispezione di sicurezza effettuata. Registrazioni delle ispezioni per la sicurezza, dei turni, delle indagini, e delle verifiche interne del sistema di gestione per la S&S dovrebbero essere analizzate per identificare cause di non conformità o pericoli di natura ripetitiva. Dovrebbero essere prese opportune azioni preventive. Condizioni di sicurezza al di sotto di standards prefissati o situazioni di carenza di sicurezza (e relativi parametri) identificati durante le ispezioni dovrebbero essere documentati come non conformi, valutati come rischi e risolti in base alle procedure riguardanti le non conformità.

## **Tecniche statistiche od altre teorie analitiche**

L'esigenza di ricorrere a tali tecniche (con assicurazione che siano basate su principi scientifici validi) dovrebbe essere definita da parte del RSPP.

Per esse dovrebbero inoltre essere disponibili specifiche linee guida documentate affinché siano utilizzate nelle circostanze e nei luoghi appropriati.

## **Elementi in uscita dal monitoraggio e dalla misurazione**

Sono costituiti da:

- procedure per il monitoraggio e per le misurazioni,
- programmi di ispezione e liste di controllo,
- liste dei dispositivi critici,
- liste di controllo per le ispezioni dei dispositivi,
- condizioni standard sui luoghi di lavoro e liste di controllo per le ispezioni,
- liste dei dispositivi di misurazione,
- procedure di misurazione,
- schemi di taratura, e registrazioni di taratura,
- attività di manutenzione e risultati,
- liste di controllo compilate, relazioni delle ispezioni,
- relazioni sulle non conformità,
- evidenza dei risultati ottenuti in seguito all'attuazione delle procedure.

## **Verifiche ispettive interne (v.i.i.) del sistema di gestione per la S&S**

Vedere per completezza anche **“Riesame da parte della Direzione”**

Dovrebbero essere stabiliti e mantenuti programmi e procedure per l'effettuazione delle v.i.i., al fine di assicurare che il sistema di gestione per la S&S:

- sia attuato e mantenuto in modo appropriato,
- dia efficacia in merito alla politica ed agli obiettivi da perseguire in materia di S&S,
- siano stati effettuati i riesami di precedenti v.i.i.,
- si provveda all'invio dei risultati di esse alla Direzione.

In generale il programma delle v.i.i. sarà basato sui risultati della valutazione dei rischi e sui risultati di precedenti v.i.i..

In particolare l'attività di verifica dovrebbe valutare i seguenti elementi oggettivi:

- registro infortuni,
- valutazione ispettiva sulla attuazione delle procedure,
- verbale della riunione periodica del SPP,
- attuazione del programma delle misure di prevenzione,
- azioni correttive e preventive intraprese,
- stato di attuazione del piano di formazione.

La scelta dei valutatori (composti da personale interno ovvero esterno con selezione) e la conduzione delle v.i.i. è affidata al RSPP. I valutatori dovrebbero assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di verifica e perciò è bene che non effettuino v.i.i. sul proprio lavoro.

Le responsabilità e i requisiti per la pianificazione e la conduzione delle v.i.i., per la documentazione dei loro risultati e per la conservazione delle relative registrazioni, dovrebbero essere precisati in una procedura documentata. Le procedure conterranno anche scopi, frequenza, criteri, metodologie e competenze per la conduzione delle v.i.i..

Sarà compito dei responsabili delle aree sottoposte a v.i.i. assicurare che vengano adottate azioni necessarie per l'eliminazione delle non conformità rilevate e delle loro cause. Le azioni successive devono prevedere la verifica dell'attuazione delle azioni predisposte e la comunicazione dei risultati di questa verifica.

A seguito dei risultati delle v.i.i. sarà cura dei responsabili delle aree interessate adottare opportune azioni di miglioramento.

Nota: le v.i.i. non dovrebbero essere confuse con altre ispezioni per la S&S.

## **Processo delle v.i.i.**

Le v.i.i. dovrebbero essere condotte come un processo definendo elementi in ingresso, attività ed elementi in uscita.

### **Elementi in ingresso**

Gli elementi in ingresso da analizzare e da tenere in considerazione per il processo delle v.i.i. sono:

- il documento di dichiarazione della politica per la S&S dell'organizzazione;
- gli obiettivi per la S&S;
- le procedure per la sicurezza e le istruzioni di lavoro;
- l'identificazione dei pericoli, la valutazione ed i risultati del controllo dei rischi;
- la legislazione e le norme di buona tecnica;
- i rapporti di non conformità;
- le procedure per le v.i.i.;
- la competenza e l'indipendenza dei valutatori interni/esterni;
- le procedure per le non conformità.

### **Attività ed aspetti relativi alle v.i.i.**

Le v.i.i. dovrebbero essere condotte secondo disposizioni pianificate. E' possibile indire verifiche non pianificate, da parte del DdL o del RSPP, nei casi in cui si presume che esistano condizioni di non corretta applicazione del sistema di gestione per la S&S tali da richiedere un intervento immediato, ovvero nei casi di integrazione di verifiche conseguenti all'attuazione di azioni correttive.

Le v.i.i. dovrebbero essere effettuate soltanto da personale competente e indipendente.

Per effettuare le v.i.i. dovrebbe essere preparato un piano annuale.

Le v.i.i. del sistema di gestione per la S&S dovrebbero coprire la totalità delle operazioni di cui al suddetto sistema di gestione.

La frequenza e la copertura delle v.i.i. dovrebbero tener conto:

- dei rischi connessi con eventuali omissioni di elementi del sistema di gestione,
- dei dati a disposizione (relativi alle prestazioni del sistema),
- degli outputs derivanti dai riesami della Direzione,
- dell'estensione dei cambiamenti a cui è soggetto il sistema di gestione,
- dell'ambiente in cui esso opera.

Affinché le v.i.i. siano efficaci, è necessario il consenso pieno del DdL per la loro attuazione.

Il DdL dovrebbe considerare quanto emerge (anche in forma di raccomandazioni) dalle v.i.i. e, di conseguenza, attuare adeguate azioni, entro un tempo determinato.

Le v.i.i. possono essere effettuate da una o più persone. Un approccio di squadra consente di allargare il coinvolgimento, migliora la cooperazione ed agevola la partecipazione di specialisti qualificati.

I valutatori dovrebbero essere indipendenti (rispetto alle aree o alle attività che devono essere sottoposte a v.i.i.), competenti ed avere esperienza e conoscenza degli standards e dei relativi sistemi che stanno verificando.

Inoltre i valutatori dovrebbero avere accesso ad informazioni e documenti relativamente all'oggetto del loro esame. A tale scopo dovrebbero essere preventivamente formati e dotati di strumenti guida (liste di riscontro, liste di controllo, formulari) per l'acquisizione degli elementi di valutazione.

Le v.i.i. dovrebbero assicurare che un campione rappresentativo delle attività essenziali sia verificato e che il personale interessato (incluso il RLS, dove appropriato) sia intervistato. La relativa documentazione dovrebbe essere esaminata.

I dati sui quali basare le v.i.i. possono riguardare:

- la documentazione del sistema di gestione per la S&S;
- il documento della dichiarazione della politica per la S&S;
- gli obiettivi per la S&S;

- le procedure per le emergenze e per la S&S;
- le autorizzazioni per i sistemi di lavoro e per le procedure;
- i verbali delle riunioni per la S&S;
- le relazioni e le registrazioni degli infortuni/incidenti;
- i registri ed i certificati di tipo cogente;
- le registrazioni dell'addestramento e della formazione;
- le relazioni di precedenti v.i.i.;
- le azioni correttive richieste;
- i rapporti di non conformità.

Dove è possibile, dovrebbero essere effettuati controlli sulle procedure delle v.i.i..

La relazione (datata e firmata) dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- obiettivi e scopo delle v.i.i.;
- particolari del piano delle v.i.i., l'identificazione dei membri della squadra di verifica, i dati delle v.i.i. ed identificazione delle aree soggette a verifica;
- identificazione dei documenti di riferimento utilizzati per effettuare le v.i.i.;
- dettagli delle non conformità identificate;
- capacità del sistema di gestione di raggiungere gli obiettivi per la S&S stabiliti;
- distribuzione della relazione finale delle v.i.i. (considerando il requisito della riservatezza).

### **Elementi in uscita**

Gli elementi tipici in uscita da un processo di v.i.i. sono:

- piani/programmi delle v.i.i.;
- procedure per le v.i.i.;
- relazioni delle v.i.i., incluse le relazioni di non conformità, le raccomandazioni e le azioni correttive richieste;
- l'evidenza oggettiva per la Direzione dei risultati delle v.i.i..

### **Sorveglianza sanitaria**

La sorveglianza sanitaria dovrebbe essere effettuata dal MC e dovrebbe comprendere:

- accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica.

Le registrazioni della sorveglianza sanitaria dovrebbero essere riportate su apposite cartelle sanitarie. La cartella sanitaria e dei rischi di ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria dovrebbe essere custodita dal DdL presso l'organizzazione, con salvaguardia del segreto professionale.

### **Autovalutazione**

Il DdL dovrebbe esaminare l'opportunità di pianificare ed effettuare l'autovalutazione, al fine di fornire elementi circa l'efficacia, l'efficienza ed il miglioramento del sistema di gestione per la S&S.

L'autovalutazione può essere utilizzata per un confronto con le prestazioni di altre organizzazioni.

L'autovalutazione non dovrebbe essere considerata come un'alternativa alle verifiche ispettive.

### **Monitoraggio e misurazione della soddisfazione delle parti interessate**

L'organizzazione dovrebbe individuare informazioni circa le misure che sono richieste per soddisfare le esigenze delle parti interessate (inclusando in esse anche i lavoratori), per quanto attiene ai processi legati agli aspetti di S&S.

Tali misure possono essere rilevate, ad esempio, attraverso sondaggi riguardanti:

- le opinioni su come sono soddisfatte le esigenze e le aspettative in merito a S&S,
- le capacità di raggiungere gli obiettivi stabiliti,

- la valutazione dei fornitori ed al modo di gestire il rapporto con essi.

### **Analisi e tenuta sotto controllo degli incidenti, degli infortuni e delle non conformità**

Nell'ambito di un'organizzazione, in caso di incidenti, infortuni, non conformità in generale, è necessario che siano definite opportune procedure per il loro trattamento, per le indagini da espletare in seguito al verificarsi di tali eventi, per ulteriori azioni da intraprendere per limitare le conseguenze, per l'attivazione delle opportune azioni correttive e preventive al riguardo.

Incidenti, infortuni e non conformità dovrebbero essere classificati in base a:

- gravità o tempo di assenza per malattie/infortuni;
- tipo di lesione, parte del corpo, attività coinvolta, agente coinvolto, giorno, ora;
- tipo e ammontare del danneggiamento dei beni;
- tipo di cause;

Le registrazioni relative alle riparazioni costituiscono un indicatore in caso di danni causati da incidenti/infortuni non segnalati.

I dati o le informazioni provenienti dalla rilevazione di incidenti ed infortuni sono utili indicatori per testare le condizioni di sicurezza. Occorre, tuttavia, nel loro utilizzo, tener conto di:

- difficoltà nel definire la tendenza reale;
- influenza di fattori estranei a quelli propri legati all'infortunio (lavoro ripetitivo, relazioni tra dirigenti/dipendenti insoddisfacenti);
- scarsa attendibilità derivante dai rapporti sugli incidenti;

Nell'analisi e tenuta sotto controllo di incidenti, infortuni e non conformità, si terrà conto dei seguenti elementi di ingresso:

- le procedure di cui sopra;
- il piano di emergenza;
- le relazioni sull'identificazione del pericolo, valutazione e controllo del rischio;
- le relazioni delle v.i.i. (incluse le relazioni sulle non conformità);
- le relazioni su incidenti, infortuni;
- le relazioni sulla manutenzione e sui servizi.

### **Procedure**

Le procedure dovrebbero:

- definire le responsabilità (per segnalazioni e trattamento);
- applicarsi a tutto il personale (dipendenti, lavoratori temporanei, personale dei fornitori, visitatori e qualsiasi altra persona sul luogo di lavoro);
- prendere in considerazione i beni danneggiati;
- definire chiaramente l'azione da intraprendere a seguito della rilevazione di una non conformità;
- definire il processo per la notifica delle non conformità rilevate (destinatari quali il diretto superiore, il SPP, il DdL, il RLS);
- prevedere il coordinamento con il piano di emergenza;
- definire il livello dello sforzo dell'indagine in relazione al danno reale o potenziale (includere la Direzione nelle indagini relative ad infortuni seri);
- indicare i mezzi utilizzati per la registrazione delle informazioni reali e dei risultati delle indagini, con definizione dei luoghi di conservazione e delle relative responsabilità;
- definire le modalità per la conduzione delle indagini (tipo di eventi, scopi delle indagini, soggetti coinvolti, cause principali di non conformità, modalità per le interviste a testimoni).

### **Risultati dell'analisi degli incidenti, infortuni e non conformità**

Dovrebbe essere valutata l'efficacia delle indagini svolte. La valutazione dovrebbe essere obiettiva e dovrebbe produrre un risultato quantitativo se possibile.

A seguito delle indicazioni provenienti dalle indagini, si rende necessario:

- identificare le cause principali delle carenze del sistema di gestione per la S&S;
- comunicarne le risultanze alla Direzione ovvero ad altre parti interessate;
- includere tali risultanze nei processi di riesame;
- monitorare l'attuazione dei controlli volti a sanare le situazioni di rischio nonché la loro efficacia nel tempo;
- tener conto dei dati di ritorno per applicazioni in altri settori ed aree di produzione.

### **Conservazione delle registrazioni**

La documentazione dovrebbe essere appropriata al livello dell'azione correttiva.

Relazioni (ed eventuali suggerimenti) dovrebbero essere spediti al SPP ed al RLS per l'analisi e l'archiviazione.

L'organizzazione dovrebbe mantenere un registro di tutti gli incidenti, includendo anche gli infortuni che, potenzialmente, potrebbero arrecare conseguenze significative per la S&S.

### **Elementi in uscita**

Gli elementi in uscita dall'analisi e dalla gestione degli incidenti, degli infortuni e delle non conformità, includono:

- aggiornamento procedure;
- rapporti relativi a non conformità;
- registro delle non conformità;
- relazioni di indagini, aggiornamenti su identificazione del pericolo e valutazione/controllo del rischio;
- elementi da prendere in considerazione per il riesame della Direzione (quali linee di tendenza risultate negative ed utili per avviare il miglioramento, per ridimensionare obiettivi o per necessità di risorse);
- valutazioni dell'efficacia circa le azioni correttive e preventive intraprese.

Nota: Le analisi dovrebbero essere inviate, almeno annualmente, al DdL e incluse nel riesame della Direzione.

### **Analisi dei dati**

L'organizzazione dovrebbe individuare, raccogliere ed analizzare i dati (derivanti da misurazioni, informazioni, altre fonti), utilizzando anche le tecniche statistiche, per dimostrare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione per la S&S e per valutare dove possono essere apportati miglioramenti al sistema e benefici per i lavoratori e per le parti interessate coinvolte nel sistema di gestione per S&S.

Dall'analisi dei dati è possibile trarre elementi per l'individuazione delle cause principali dei problemi (esistenti o potenziali) e quindi per orientare le decisioni da prendere in merito alla loro soluzione.

In particolare, da tale analisi e dai risultati conseguenti, è possibile individuare:

- le linee di tendenza,
- la soddisfazione dei lavoratori e delle altre parti interessate,
- la sicurezza dei propri processi,
- il grado di sicurezza degli ambienti di lavoro,
- il grado di sicurezza delle attrezzature e dei dispositivi di lavoro,
- il contributo dei fornitori alla S&S dell'organizzazione,
- il successo negli obiettivi di miglioramento delle prestazioni dell'organizzazione,
- il confronto con le aziende dello stesso tipo e dello stesso settore.

### **Miglioramento**

L'organizzazione dovrebbe attivare un processo per individuare e gestire le attività di miglioramento, utilizzando la politica e gli obiettivi per la S&S, i risultati delle v.i.i., l'analisi dei dati, le azioni correttive e preventive, i riesami da parte della Direzione. Questi miglioramenti possono comportare modifiche ai processi, alle strutture, ai macchinari e al loro layout, nonché al sistema complessivo di gestione per la S&S.

### **Azioni correttive**

Le azioni correttive sono azioni prese per eliminare le principali cause delle non conformità identificate, degli incidenti o degli infortuni, allo scopo di prevenirne la ripetizione. Nella predisposizione delle procedure relative alle azioni correttive occorre:

- individuare ed attuare le azioni correttive stesse attraverso l'uso di informazioni quali:
  - i rapporti sulle non conformità,
  - i rapporti delle v.i.i.,
  - i risultati dei riesami da parte della Direzione,
  - i risultati dell'analisi dei dati,
  - le registrazioni,
  - i risultati dell'autovalutazione,
  - i risultati della sorveglianza sanitaria,
  - i suggerimenti da parte dei lavoratori con esperienza in materia di S&S sul luogo di lavoro;
- valutare (e registrare) come le azioni correttive incidono sul processo di identificazione del pericolo e valutazione del rischio e di conseguenza aggiornare tale processo;
- tener conto di come il rischio è controllato (includendo anche eventuali modificazioni).

L'andamento dell'attuazione delle azioni correttive dovrebbe essere monitorato e l'efficacia di tali azioni riesaminata.

### **Azioni preventive**

La pianificazione (da attuarsi in modo sistematico) per prevenire le non conformità, gli incidenti e gli infortuni, dovrebbe essere applicata ai processi e alle attività.

Nella predisposizione delle procedure relative alle azioni preventive occorre considerare:

- l'uso di appropriate fonti di informazione (risultati dei riesami da parte della Direzione, risultati dell'analisi dei dati, risultati dell'autovalutazione, risultati della sorveglianza sanitaria, relazioni delle verifiche ispettive, misurazioni, registrazioni, aggiornamenti dell'analisi del rischio, analisi delle modalità di guasto e dei relativi effetti (FMEA), processi che avvertono in anticipo dell'approssimarsi di condizioni operative di fuori controllo, indicazioni dalle esperienze precedenti, nuove informazioni sui materiali pericolosi, sicurezza degli attraversamenti, suggerimenti da parte dei lavoratori con esperienza in materia di sicurezza);
- l'identificazione dei problemi che richiedono azione preventiva;
- l'iniziazione e l'attuazione di una azione preventiva e l'applicazione dei controlli necessari per garantire che essa sia efficace;
- le registrazioni di cambiamenti (nelle procedure) risultanti dalle azioni preventive.

L'andamento dell'attuazione delle azioni preventive dovrebbe essere monitorato e l'efficacia di tali azioni riesaminata.

I risultati delle valutazioni sull'efficacia dei piani per la prevenzione e la riduzione dei rischi dovrebbero costituire uno degli elementi in uscita dai riesami effettuati dalla Direzione e dovrebbero essere utilizzati anche come elementi in entrata per eventuali modifiche ai piani nonché per attuare il processo di miglioramento.

### **Miglioramento continuo**

Per contribuire ad assicurare la S&S dei lavoratori e delle altre parti interessate, la Direzione dovrebbe promuovere una cultura di coinvolgimento del personale volta alla ricerca di opportunità di miglioramento in relazione alle condizioni di sicurezza.

Per coinvolgere il personale, il DdL dovrebbe creare un ambiente in cui l'autorità sia delegata, in modo che il personale abbia i poteri e sia investito della responsabilità per individuare dove sono allocate le opportunità di miglioramento.

A tal fine il DdL dovrebbe definire e mettere in atto un processo, per il miglioramento continuo, che possa essere applicato ai processi ed alle attività relative alla sicurezza.

La Direzione dovrebbe sostenere i miglioramenti al fine di ottenere il massimo beneficio per l'organizzazione e per le parti interessate.

