

# SISTEMA di GESTIONE della SICUREZZA sul LAVORO

Mediante un SGSL, la sicurezza e la tutela della salute, diventano **elementi strategici** all'interno di un più ampio processo di **miglioramento continuo della qualità lavorativa**.

Un SGSL mira a far sì che la sicurezza faccia **parte integrante dell'organizzazione dell'Azienda**

Un SGSL comporta rilevanti vantaggi sul miglioramento della gestione generale riassumibili in termini di abbattimento dei costi (riduzione degli incidenti), dei premi assicurativi, delle spese legali, della conflittualità interna ed esterna, delle sanzioni degli organi ispettivi

# OBIETTIVI di un SGSL

Il sistema si propone di:

- ridurre nel tempo i costi complessivi compresi quelli derivanti da infortuni e malattie professionali, minimizzando i rischi di esposizione;
- recuperare gli investimenti spesi nella sicurezza a medio-lungo periodo: riduzione dei premi assicurativi, decremento delle spese legali, diminuzione delle sanzioni, minore turn-over

- aumentare l'efficienza complessiva e la qualità dei servizi
- migliorare l'immagine interna ed esterna dell'organizzazione

# IMPOSTAZIONE del SGSL

L'SGSL viene costituito attorno alla struttura organizzativa: le responsabilità, le procedure, i procedimenti di lavoro

Fondamentale è la definizione di un SGSL che deve essere ben compreso ed efficace e posto a garanzia di una prevenzione delle carenze del sistema, anziché limitarsi a intervenire dopo che esse siano state rilevate

Gli elementi chiave di un SGSL sono:

- la politica aziendale
- la valutazione dei rischi
- l'organizzazione
- la pianificazione
- l'attuazione
- il monitoraggio
- la verifica delle prestazioni
- la verifica di conformità (audit)

# POLITICA AZIENDALE

Il datore di lavoro deve elaborare una **politica per la sicurezza**, congruente con le altre politiche gestionali e adottare tutte le misure necessarie per la comprensione, applicazione e aggiornamento. **Elementi chiave** della politica sono:

- il rispetto della legislazione
- il miglioramento continuo e la prevenzione
- le risorse necessarie (finanziarie e strumentali)

- la sensibilizzazione e la formazione del personale
- il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori anche attraverso gli RLS
- il riesame periodico della politica di sicurezza
- la definizione e la diffusione degli obiettivi del sistema della sicurezza

# VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'identificazione dei pericoli è il fulcro delle attività di gestione ed eliminazione dei rischi, e riguarda:

- definizione delle unità di rischio (tipologie e risorse nell'esame dei rischi)
- identificazione dei rischi per ogni unità
- descrizione qualitativa delle conseguenze (effetti diretti, indiretti e consequenziali)

L'analisi del rischio può essere condotta attraverso un triplice approccio:

- per area funzionale
- per profilo professionale
- per tipologia di rischio

Successivamente si avvia la **gestione del rischio**: il processo decisionale che seleziona le priorità e gli interventi

# ORGANIZZAZIONE

L'azienda si deve organizzare in modo che i fattori tecnici, amministrativi e umani influenzanti la sicurezza delle attività, siano tenuti sotto controllo per eliminare, ridurre e soprattutto prevenire le carenze. Questa sezione del SGSL focalizza l'attenzione sui lavoratori e come essi siano organizzati per l'espletamento delle attività che direttamente o indirettamente hanno influenza sulla sicurezza.

La struttura organizzativa intraprende le seguenti azioni:

- definire l'organigramma
- definire le responsabilità e le autorità delegate in ordine alla sicurezza
- identificazione dei problemi potenziali o reali e adozione di misure di prevenzione

# PIANIFICAZIONE

Tutti i fattori e le misure del SGSL devono essere documentati in modo ordinato e sistematico, mediante procedure scritte, al fine di consentire a tutti una chiara e univoca comprensione delle politiche e delle disposizioni operative.

Il SGSL prevede l'identificazione, la distribuzione, la raccolta e la conservazione di tutti i documenti riguardanti la sicurezza

# FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Solo una capillare diffusione i principi, metodi, e conoscenze consente di sviluppare una sensibile cultura della sicurezza. Pertanto la formazione non può essere considerata un adempimento formale, ma deve costituire un impegno costante e preciso ai fini del consolidamento e stabilizzazione dei principi gestionali della sicurezza

# GESTIONE della DOCUMENTAZIONE

La documentazione è uno strumento organizzativo importante che consente di gestire nel tempo le conoscenze pertinenti alle specifiche realtà con l'obiettivo anche di contribuire all'implementazione e al monitoraggio del SGS, come pure garanzia del miglioramento continuo del sistema

## MISURA e VERIFICA delle PRESTAZIONI

Le prestazioni in materia di sicurezza devono essere misurabili a fronte di criteri specificati. Il SGSL prevede un controllo continuo e adeguato su tutte le attività e privilegia le azioni di prevenzione. Gli obiettivi di sicurezza prefissati sono verificati, nel tempo, attraverso un sistema di parametri e indicatori legati alle prestazioni di sicurezza sia di infrastrutture

impianti, sostanze trattate, sia del personale e delle procedure. Il processo di verifica permette di prendere decisioni relative alla natura e alla programmazione delle azioni necessarie a rimediare alle deficienze riscontrate

# VERIFICA di CONFORMITA'

Il sistema deve essere periodicamente verificato e valutato dal RSPP. Verifiche ispettive devono essere pianificate per determinare se il sistema è efficace in relazione agli obiettivi di sicurezza stabiliti, in merito a :

- strutture operative
- procedure operative e gestionali
- risorse umane, apparecchiature e materiali

- aree di lavoro, impianti, operazioni e processi
- documenti, verbali e loro archiviazione

Sia la verifica delle prestazioni sia l'audit consentono la valutazione di quattro indicatori chiave dell'attuazione della politica:

- conformità agli standard
- raggiungimento di specifici obiettivi

- identificazione di aree dove gli standard sono assenti o inadeguati
- analisi dei dati relativi agli incidenti e infortuni

L'esito di tali riesami deve essere sottoposto in forma documentale al datore di lavoro per gli eventuali provvedimenti necessari