

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma

AGGIORNAMENTO D.L.VO 81/2008

(Allegato XIV del D.L.vo .81/2008)

(Art. 32 del D.L.vo .81/2008)

Introduzione ai Sistemi di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)

2011 - Roma

Ing. Maurizio BELLA

L'obbligo dell'aggiornamento come evidente adeguamento all'evoluzione tecnica ed esperienziale, in accordo con l'art. 2087, c.c., rappresenta il **principio della massima sicurezza tecnologicamente possibile**, richiamato in diverse sentenze e nella definizione di

«prevenzione» art. 2, c .1 n, quale «complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno»³

La valutazione del rischio come

- processo di pianificazione della prevenzione;

- conoscenza del sistema di organizzazione aziendale al fine di individuare ed analizzare i possibili rischi;

- elaborazione di metodi per il controllo temporale di efficacia ed efficienza dei provvedimenti di sicurezza.

sentenza del Tribunale di Cagliari

per la morte dei tre operai nella raffineria di Sarroch del 26 maggio 2009 durante un intervento di manutenzione

il Giudice dell'Udienza preliminare ha pronunciato la sentenza,

Sono stati condannati a due anni:

- il direttore generale SARAS
- il direttore dello stabilimento SARAS
- il rappresentante legale CoMeSa, ditta per la quale lavoravano le tre vittime.

Non accolta la responsabilita' amministrativa della Saras.

Accolto il risarcimento danni alle parti civili:

CGIL Sardegna - FIOM Sardegna

(Saras aveva pagato un risarcimento di cinque milioni di euro alle famiglie che non si sono costituite parte civile)

RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI

D.Lvo 81/2008 – in particolare

TITOLO I – PRINCIPI COMUNI A TUTTI I SETTORI DI ATTIVITA'.

Capo I – Disposizioni generali

Art. 2, c. 1 lett. dd - Modello di organizzazione e gestione:

Art. 16. Delega di funzioni

Art. 30 Modelli di organizzazione e di gestione

Art. 51 Organismi paritetici

Art. 299 - Esercizio di fatto di poteri direttivi

ALLEGATO I - Gravi violazioni ai fini dell'adozione del provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale

Art. 2, c. 1 lett. dd – D.LVO 81/2008 - Modello di organizzazione e gestione:

*dd) modello di organizzazione e di gestione: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli **articoli 589 e 590**, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro;*

Omicidio colposo – lesioni personali colpose

tensione ai modelli organizzativi secondo i sistemi di gestione sicurezza, ambiente, qualità'
(OHSAS 18000, ISO 14000, ISO 9000)

ritenendo che nell'ambito organizzativo strutturato,

l'aderenza sostanziale e formale a questi standard possa ridurre qualsiasi rischio, o aiuti a porlo sotto controllo

AMBITO SISTEMATICO - ORGANIZZATIVO

ASSETTO ORGANIZZATIVO
DEFINITO

=>

CHIARA DEFINIZIONE
DEI RUOLI

<p>Controllo produzione</p> <p>IMPRENDITORE</p> <p>DIRETTORE TECNICO</p> <p>CAPOSQUADRA</p> <p>OPERAIO DIPENDENTE</p>	<p>ORGANIZZAZIONE DELLA AZIENDA</p> <p><i>a livello di codice penale</i></p> <p>Datore di lavoro</p> <p>Dirigente</p> <p>Preposto</p> <p>Lavoratore</p>	<p>Funzioni Operative [sanzioni]</p> <p>Art. 18, 17 (non delegabili) [art.55]</p> <p>Art. 18 [art.55]</p> <p>Art. 19 [art.56]</p> <p>Art. 20 [art.59]</p>
--	--	--

Art. 299 - Esercizio di fatto di poteri direttivi

1. Le **posizioni di garanzia relative ai soggetti** di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e),

Datori di lavoro
Dirigenti
Preposti

*gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, **eserciti in concreto i poteri giuridici** riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti.*

EFFETTIVITA' DEL RUOLO

Art. 16. Delega di funzioni

1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, é ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

a) che essa risulti **da atto scritto recante data certa**;

b) che il delegato possenga tutti i **requisiti di professionalità ed esperienza richiesti** dalla specifica natura delle funzioni delegate;

c) che essa attribuisca **al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate**;

d) che essa attribuisca al delegato **l'autonomia di spesa necessaria** allo svolgimento delle funzioni delegate;

e) che la delega sia **accettata dal delegato per iscritto**.

2. Alla delega di cui al comma 1 deve essere **data adeguata e tempestiva pubblicità**.

3. **La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro** in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. **L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo** di cui all'articolo 30, comma 4.

3-bis. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2.

La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

	ORGANIZZAZIONE DELLA AZIENDA	
<p style="text-align: center;">controllo sicurezza</p> <p style="text-align: center;"><i>RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</i></p> <p style="text-align: center;">(R.S.P.P.)</p> <p style="text-align: center;">(A.S.P.P.)</p> <p style="text-align: center;">+ ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI</p> <p style="text-align: center;">+ ADDETTI ALL'EVACUAZIONE</p> <p style="text-align: center;">+ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO</p> <p style="text-align: center;">IL MEDICO COMPETENTE (M.C.)</p> <p style="text-align: center;">I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA R.L.S.</p> <p style="text-align: center;">territoriale- R.L.S.T.</p> <p style="text-align: center;">di sito produttivo - R.L.S.S.P.</p>		<p style="text-align: center;">Funzioni Consultive</p> <p style="text-align: center;">Art. 32 33</p> <p style="text-align: center;">Art. 34 (se DAT-LAV)</p> <p style="text-align: center;">Art. 32, 46</p> <p style="text-align: center;">Art. 32, 44</p> <p style="text-align: center;">Art. 32, 45</p> <p style="text-align: center;">Art. 25 . 40,41 [art.58]</p> <p style="text-align: center;">Art. 47</p> <p style="text-align: center;">Art. 47, 48</p> <p style="text-align: center;">Art. 47, 49</p>

Art. 30 Modelli di organizzazione e di gestione

1. Il modello di organizzazione e di gestione **idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche**, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, **deve essere adottato ed efficacemente attuato**, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al **rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge** relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) alle attività di **valutazione dei rischi** e di **predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti**;

c) alle **attività di natura organizzativa**, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

d) alle attività di **sorveglianza sanitaria**;

e) alle attività di **informazione e formazione dei lavoratori**;

f) alle attività di **vigilanza** con riferimento al **rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro** in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) alla **acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge**;

h) alle **periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure** adottate.

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve **prevedere idonei sistemi di registrazione** dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il **modello organizzativo** deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, **un'articolazione di funzioni** che assicuri le **competenze tecniche e i poteri necessari** per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un **sistema disciplinare idoneo a sanzionare** il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un **idoneo sistema di controllo** sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il **riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo** devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e **nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.**

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente

alle **Linee guida UNI-INAIL** per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001

o al **British Standard OHSAS 18001:2007**

si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo **per le parti corrispondenti**.

Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

Art. 51 - Organismi paritetici

1. A livello territoriale sono costituiti gli organismi paritetici di cui all'articolo 2, comma 1, lettera ee).

3. Gli organismi paritetici **possono sopportare le imprese nell'individuazione di soluzioni tecniche e organizzative dirette a garantire e migliorare la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;**

3-bis. Gli organismi paritetici svolgono o promuovono attività di formazione, anche attraverso l'impiego dei fondi interprofessionali di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e successive modificazioni, e dei fondi di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, **nonché, su richiesta delle imprese, rilasciano una attestazione dello svolgimento delle attività e dei servizi di supporto al sistema delle imprese, tra cui l'asseverazione della adozione e della efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza di cui all'articolo 30, della quale gli organi di vigilanza possono tener conto ai fini della programmazione delle proprie attività;**

6. Gli organismi paritetici di cui al comma 1, purché dispongano di personale con specifiche competenze tecniche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **possono effettuare, nei luoghi di lavoro rientranti nei territori e nei comparti produttivi di competenza, sopralluoghi per le finalità di cui al comma 3.**

8. Gli organismi paritetici comunicano alle aziende di cui all'articolo 48, comma 2, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza territoriale. Analoga comunicazione effettuano nei riguardi degli organi di vigilanza territorialmente competenti.

8-bis. Gli organismi paritetici comunicano all'INAIL i nominativi delle imprese che hanno aderito al sistema degli organismi paritetici e il nominativo o i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza territoriali.

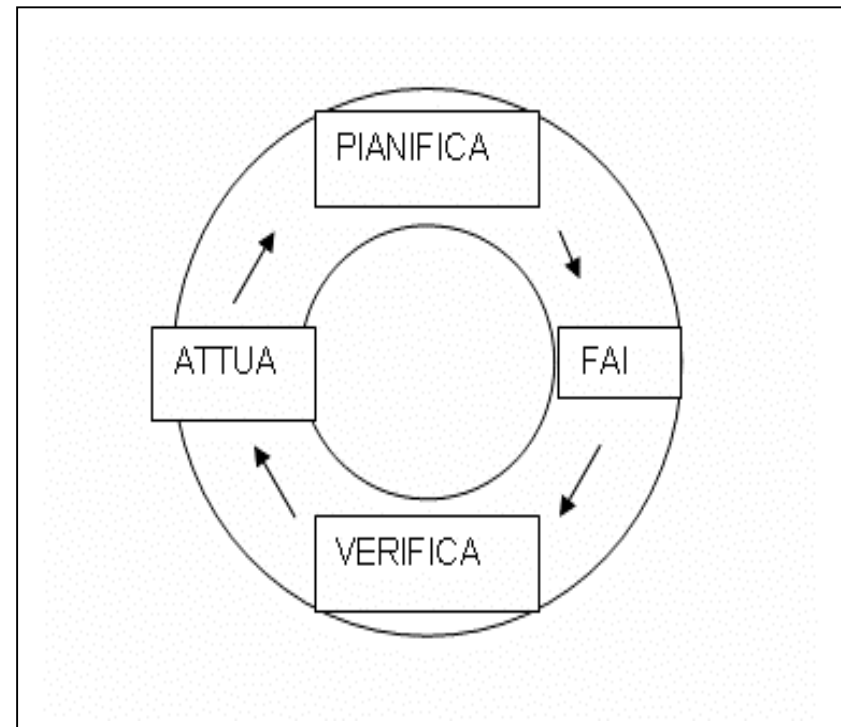
PREVENZIONE SISTEMATICA :

- **delega di funzioni** a costituire un sistema di gestione della sicurezza con codificazione di procedure e individuazione responsabilità
- ulteriormente potenziata la prevenzione soggettiva del lavoratore all'interno del **sistema organizzativo con ruoli definiti**
- importanza ulteriore **dell'addestramento**, e di informazione e formazione
- consapevolezza che il rischio non si può (e non si deve) sconfiggere unilateralmente, **collaborazione di tutte le parti interessate**
affidamento sia sulle misure tecniche sia, soprattutto, **sul fattore umano**
- consultazione, partecipazione attiva di tutti i soggetti, coinvolgimento di tutti **verso un miglioramento continuo**
- tendenza ai **sistemi integrati** (sicurezza, qualità, ambiente,

La filosofia del D.L.vo 81/2008 prevede che i soggetti con responsabilità in materia di salute e sicurezza siano competenti sulle attività pericolose. Implementare un sistema di gestione significa definire un organigramma della sicurezza che sia rispondente alle esigenze e all'organizzazione delle singole strutture.

Appare opportuno, soprattutto per le strutture tecniche, individuare **in via sistematica con metodo** le figure dei **preposti, elemento di “controllo attivo”** della qualita' dell'organizzazione della sicurezza

Per delegare funzioni è necessario che sia attivato un **sistema gestionale** che consente ai vari soggetti coinvolti di programmare, svolgere e controllare le varie funzioni



tenere sotto controllo i risultati aziendali in materia di sicurezza e salute del lavoro e garantire la conformità alla legge

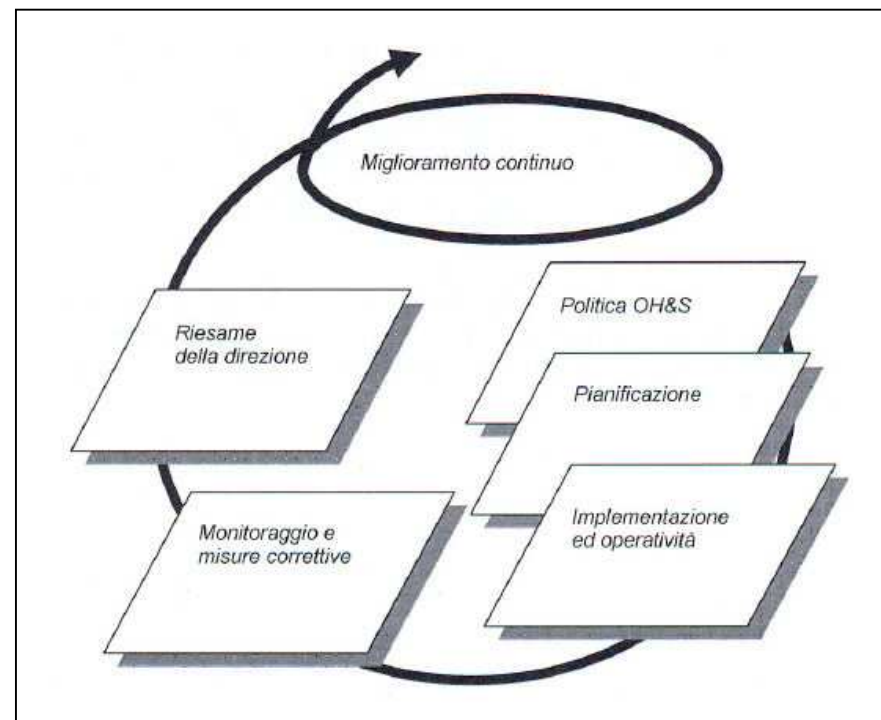
un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza Sul Lavoro (SGSL) definisce all'interno della struttura organizzativa aziendale, le modalità per individuare

- **responsabilità**
- **risorse**
- **processi**
- **procedure**

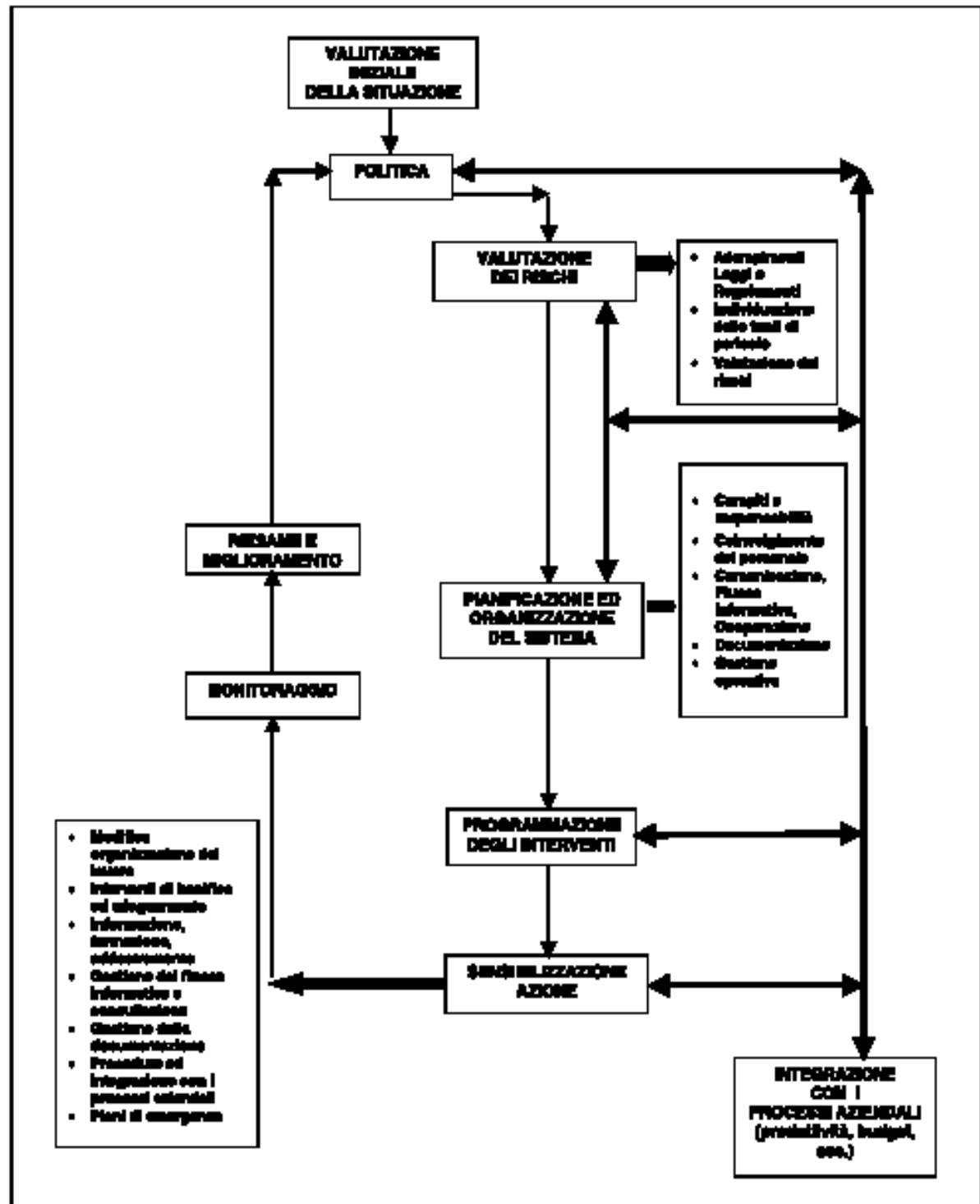
nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti,

onde renderle efficienti e integrate nell'organizzazione aziendale

con ottica del miglioramento continuo.



Da INAIL - Linee Guida per un
SGSL





Descrive le modalità e i criteri di funzionamento del SGSL.

Descrivono le attività necessarie per dare attuazione a specifici elementi del SGSL.

Definiscono come applicare i criteri alle specifiche situazioni.

NORMA OHSAS 18001:2007

1. SCOPO 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO 3. TERMINI E DEFINIZIONI

4. ELEMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE

4.1 Requisiti Generali

4.2 Politica Sicurezza e Salute sul Lavoro

4.3 Pianificazione

4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione e controllo rischi

4.3.2 Requisiti legali e altri requisiti

4.3.3 Obiettivi e programma/i

4.4 Attuazione e Funzionamento

4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità

4.4.2 Competenze, formazione e consapevolezza

4.4.3.1 Comunicazione

4.4.3.2 Partecipazione e consultazione

4.4.4 Documentazione

4.4.5 Controllo della documentazione

4.4.6 Controllo operativo

4.4.7 Preparazione all'emergenza e risposta

4.5 Controlli e Azioni Correttive

4.5.1 Misura delle prestazioni e monitoraggio

4.5.2 Valutazione della conformità

4.5.3.1 Investigazione incidenti

4.5.3.2 Non conformità, azioni correttive e preventive

4.5.4 RegISTRAZIONI e loro gestione

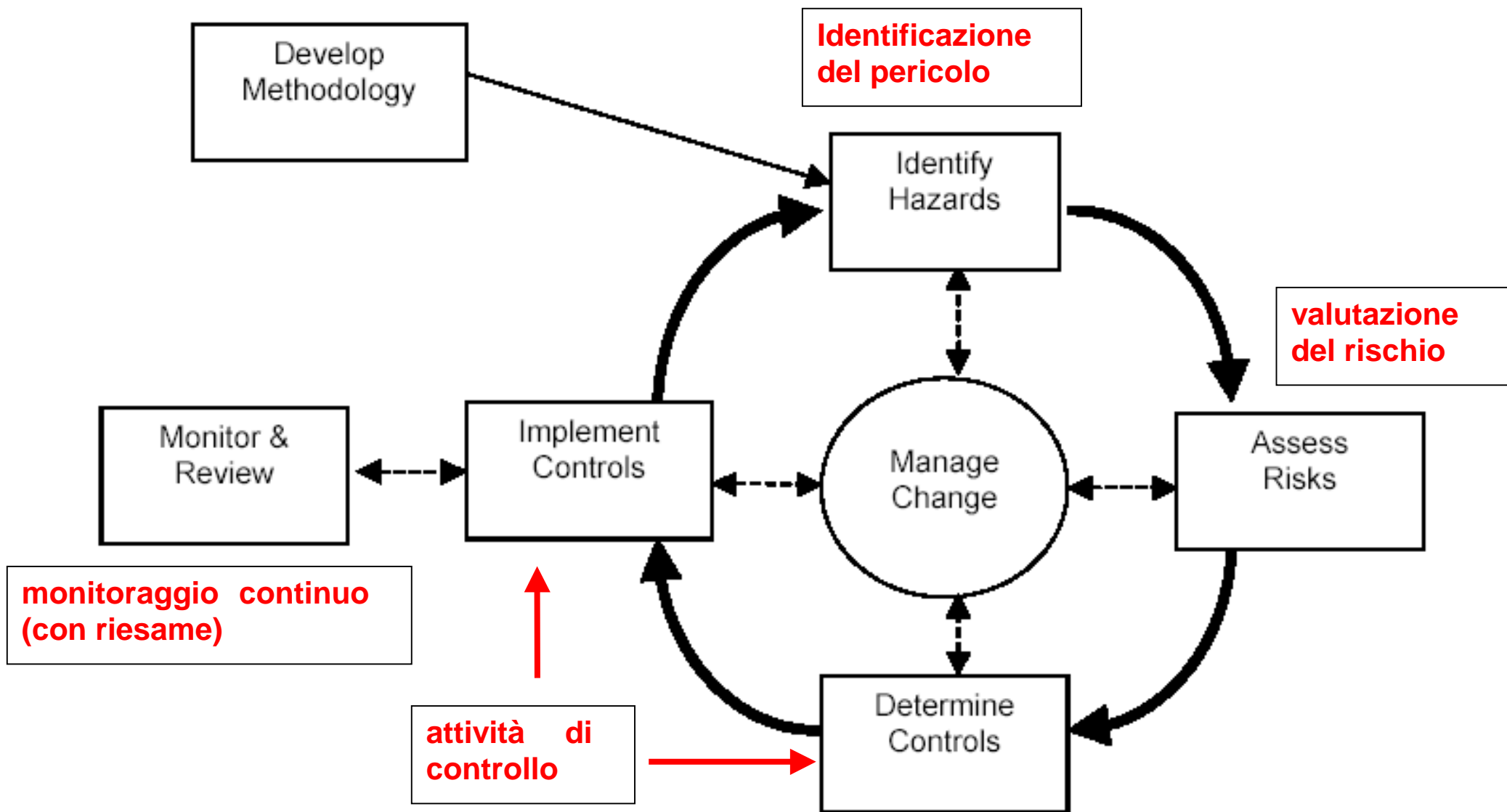
4.5.5 Audit interno

4.6 Riesame

Azione preventiva (AP): azione intrapresa per eliminare le cause di potenziali non conformità ed esiti negativi di controlli, al fine di prevenirne il verificarsi.

Azione correttiva (AC): azione intrapresa per eliminare le cause esistenti di non conformità e di esiti negativi di controlli effettuati, al fine di prevenirne il ripetersi.

Trattamento: azione atta a ripristinare una condizione accettabile a seguito di una NC ed analisi della NC stessa senza che da tale analisi si evinca la necessità di AC/AP».



PLAN	<p>1 b) valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;</p> <p>1 a) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;</p> <p>1 g) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;</p>
DO	<p>1 c) attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti per la sicurezza;</p> <p>1 d) attività di sorveglianza sanitaria;</p> <p>1 e) informazione e formazione dei lavoratori;</p> <p>2) sistemi di registrazione;</p>
CHECK	<p>3) articolazione di funzioni</p> <p>1 f) vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;</p> <p>1 h) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate</p>
ACT	<p>4) idoneo sistema di controllo</p> <p>4) riesame del modello organizzativo</p>

Art. 30 D L.vo 81 /2008

Tendenza ai **sistemi integrati** (sicurezza, qualità, ambiente,) ...

FASE	PROCESSO	FINALITA'	RESP.	INPUT	OUTPUT
PIANIFICAZIONE	Definizione della Politica della Qualità Ambiente Sicurezza	Definire i principi e le linee guida che l'azienda intende perseguire	DIR	Visione	Politica della Qualità Ambiente Sicurezza (MSI 01)
	Definizione degli obiettivi della Qualità Definizione degli obiettivi del sistema Ambiente Sicurezza	Definire obiettivi necessari ad ottemperare ai requisiti dei prodotti ed a perseguire il miglioramento continuo Definizione obiettivi necessari ad perseguire la salvaguardia ambientale e la sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica del miglioramento continuo	DIR	Decisioni relative al miglioramento della efficacia del SGI e dei suoi processi, al miglioramento dei prodotti ed ai bisogni di risorse Analisi Ambientale, Analisi dei Rischi, legislazioni e prescrizioni vigenti	Obiettivi della Qualità Obiettivi dell'Ambiente e della Sicurezza
	Gestione delle risorse	Individuare e rendere disponibili le risorse umane necessarie al funzionamento e miglioramento continuo del Sistema Integrato, al soddisfacimento dei requisiti del cliente, alla prevenzione dell'inquinamento e salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori	DIR	Schede del personale	Programma di formazione - registrazione addestramenti
		Assicurare la disponibilità ed il corretto funzionamento del parco macchinari/attrezzature	MAG	Elenco macchinari/attrezz.	Schede macchinari registrazione manutenzioni
	Riesame dei requisiti del cliente	Assicurare che i requisiti del cliente siano definiti e soddisfatti	DIR	Bando di gara o richiesta di offerta, analisi di fattibilità e offerta	Offerta approvata

**Da INAIL - LINEE DI
INDIRIZZO SGSL – AR**

(imprese a rete)

Allegato 1 - TABELLA DI CORRELAZIONE

	Linee Guida SGSL AR	OHSA 18001 2007	Linee Guida SGSL UNI 2003
	1 Premessa		
	2 Politica per la salute e la salute e sicurezza sul lavoro	4.2	C
	3 Pianificazione	4.3	
	3.1 Identificazione e gestione della normativa applicabile	4.3.2 - 4.5.2	D
	3.2 Analisi e valutazione dei rischi salute e sicurezza	4.3.1	
	3.3 Analisi e valutazione dei rischi stress lavoro correlato		
	3.4 Analisi e valutazione rischi guida veicoli aziendali		
	3.5 Obiettivi e programmi		
	4 Attuazione	4.4	
	4.1 Definizione ed assegnazione delle responsabilità, autorità, ruoli	4.4.1	E.2
	4.2 Competenza, formazione, addestramento e consapevolezza	4.4.2	E.4
	4.3 Comunicazione, consultazione, partecipazione, rapporto con l'esterno	4.4.3	E.2
	4.4 Documentazione del sistema di gestione e controllo dei documenti	4.4.4 - 4.4.5 - 4.5.4	E.6
4.5 controllo operativo	4.5.1 Controllo operativo	4.4.6	E.7 - F.3
	4.5.2 Gestione dei cambiamenti	4.3.1 - 4.4.6	
	4.5.3 Permessi di lavoro	4.4.6 - 4.5.1 - 4.5.2	
	4.5.4 Gestione terzi (appaltatori e approvvigionamenti)		
	4.5.5 Manutenzione ed ispezione		
	4.5.6 Sorveglianza sanitaria		
	4.5.7 Dispositivi di protezione individuale		
4.6 Preparazione e risposta alle emergenze	4.4.7	D	
	5 Verifica	4.5	
	5.1 Sorveglianza e le misurazioni	4.5.1 - 4.5.2	F.3
	5.2 Infortuni, incidenti, situazioni pericolose, non conformità, azioni correttive ed azioni preventive	4.5.3	F.1
	5.3 Audit interni	4.5.5	F.1
	6 Riesame della direzione	4.6	F.4

4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità ed autorità (della OHSAS)

L'alta direzione deve assumersi la responsabilità ultima per OH&S e del sistema di gestione OH&S

L'alta direzione dovrà dimostrare il proprio coinvolgimento ;

- a) **Assicurando la disponibilità di risorse essenziali** per stabilire, implementare, mantenere e migliorare il sistema di gestione OH&S

Nota 1 Nella voce risorse sono incluse le risorse umane, gli esperti specializzati, le risorse tecnologiche e finanziarie

- b) **Definendo ruoli, allocando responsabilità e delegando autorità, per rendere efficace la gestione OH&S;** ruoli, responsabilità ed autorità dovranno essere documentati e comunicati

L'organizzazione dovrà nominare un **membro dell'alta direzione con specifiche responsabilità per OH&S, indipendente da altre responsabilità, e con definiti ruoli ed autorità** per:

- a) assicurare che i requisiti del sistema di gestione OH&S siano definiti, implementati e mantenuti in accordo a questa norma OHSAS;
- b) assicurare che i rapporti sulle prestazioni del sistema di gestione OH&S siano presentati all'alta direzione per il riesame e come base per il miglioramento del sistema di gestione.

Nota 2 Il rappresentante della direzione nominato (in una organizzazione di grandi dimensioni può essere l'amministratore delegato oppure un membro del Consiglio di amministrazione) può delegare alcuni dei suoi compiti ad un subordinato rappresentante(i) della direzione pur mantenendone la responsabilità

L'identità del rappresentante della direzione nominato dovrà essere resa disponibile a tutto il personale che lavora sotto il controllo dell'organizzazione

Tutti coloro che hanno responsabilità gestionali dovranno dimostrare il proprio impegno per il miglioramento complessivo delle prestazioni OH&S.

L'organizzazione dovrà assicurare che le persone nel luogo di lavoro si assumano le responsabilità per gli aspetti OH&S sui quali hanno il controllo, compreso il rispetto dei requisiti OH&S applicabili all'organizzazione,

DIFFICOLTA' DI IMPLEMENTAZIONE DI UN SGSL

Le fasi problematiche nell'implementazione di un sistema di gestione possono essere sintetizzate in::

- scarso impegno di alta direzione (consigli amministrazione, amministratori ...)
- carenza di risorse (di personale, ... economiche)

- coinvolgimento di personale e altre parti
- formazione e cultura della sicurezza

- fase iniziale complessa / cambiamento organizzativo

- aspetti di conformità a disposizioni vigenti
- procedure e documentazione
- implementazione limitata al solo rispetto dei requisiti legislativi applicabili

COMPATIBILITA' CON LA CULTURA ORGANIZZATIVA

Modello Schwartz – Davis

Riguardo l'introduzione di un **Sistema di Gestione nella realta' aziendale** tutto dipende da quanto la struttura sia disponibile all'innovazione

		COMPATIBILITA' CON CULTURA ORGANIZZATIVA		
		BASSA	MEDIA	ALTA
IMPORTANZA STRATEGIA AZIENDALE	BASSA			
	MEDIA			
	ALTA			

	Rischio Trascurabile	rischio trascurabile in quanto la struttura si dimostra aperta all'innovazione, disponibile ai cambiamenti organizzativi e, occorre un'azione formativa finalizzata all'apprendimento tecnico necessario ad acquisire le nuove metodologie
	Rischio Contenuto	importanza strategica elevata abbinato ad un livello culturale più che adeguato, livello culturale bass associato, ad importanza strategica bassa, ad un livello culturale accettabile corrisponde un'importanza strategica media). rischio contenuto e quindi l'introduzione di un Sistema di Gestione, purché opportunamente presidiata, presenta buone probabilità di concludersi in maniera positiva ;
	Rischio Inaccettabile	ad un'importanza rilevante per la strategia dell'impresa si accompagna un "clima" culturale decisamente inadeguato . Max rischio, il processo di introduzione di un Sistema di Gestione deve necessariamente essere sostenuto dal vertice aziendale con un'azione effettiva ed efficace. In assenza di intervento dell'Alta Direzione, quasi sicuramente si va verso il fallimento dell'iniziativa

efficacia esimente della responsabilità amministrativa

attualmente esistono diversi modelli di sistema di gestione , citiamo

- sistema di gestione UNI INAIL (non certificabile)
- **sistema di gestione OHSAS 18001:2007 (certificabile)**
- progetto di Norma UNI U50006250 (in inchiesta pubblica) (certificabile)

- sistema di gestione D.L.vo 81/2008 deve prevedere in sintesi ...

- idonei sistemi di registrazione
- un'articolazione idonea di funzioni
- **sistema disciplinare idoneo a sanzionare**
- idoneo sistema di controllo nel tempo
- riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

in pratica deve essere adottato ed efficacemente attuato

presunta la conformità sostanziale e formale del sistema OHSAS con l'aggiunta di un idoneo sistema disciplinare sanzionatorio

Con sentenza 17/11/2009 il tribunale di Milano ha prosciolto una nota società di costruzioni poiché' ha ritenuto idoneo il modello organizzativo implementato in azienda al fine di prevenire i reati previsti dal D. Lvo 231/01 e che possono comportare la responsabilità amministrativa dell'impresa.

Norma in itinere (certificabile)

Necessita' di un **regolamento disciplinare aziendale** noto ed affisso pubblicamente con evidenziazione delle rispettive sanzioni per ogni violazione

Noto che il mancato rispetto viene sanzionato con tempestività ed immediatezza, indipendentemente dall'esito di altri procedimenti,
nel rispetto delle procedure previste dallo statuto dei lavoratori e/o da altre normative speciali.

Assicurazione che ogni singolo lavoratore sia consapevole delle specifiche sanzioni connesse alla sua mansione.

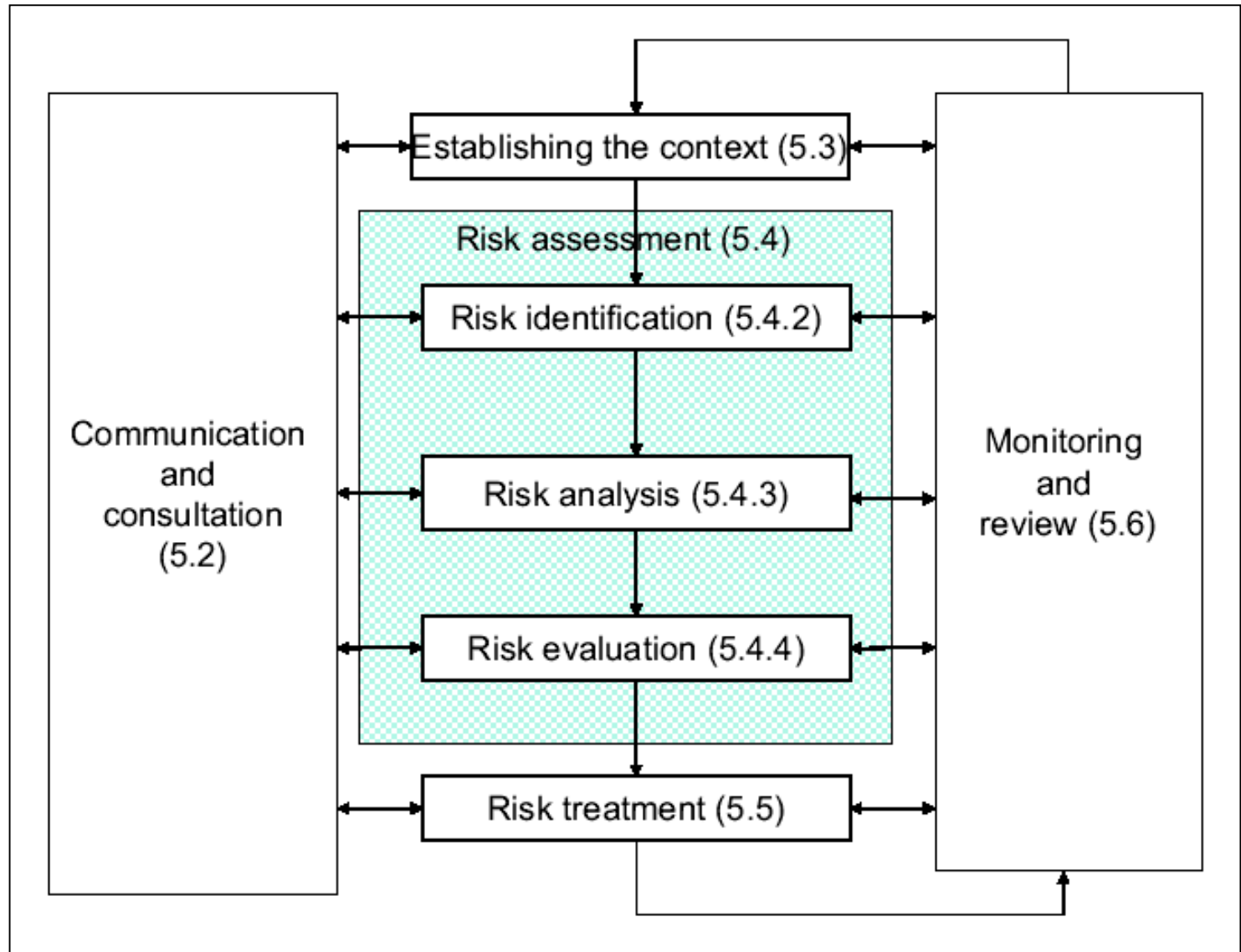
In ordine di gravità, le **tipologie di sanzioni applicabili** sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento.

MODALITÀ DI INTEGRAZIONE E MONITORAGGIO DEI SISTEMI SGSL NELL'AMBITO DEI MODELLI EX D.L.VO 231 /01

Process Risk Management

(ISO 31000 : 2009)



RIF. ART. 30 D.LVO 81/08

RIF. LINEE GUIDA UNI-INAIL 2001

RIF. BS OHSAS 18001:2007

<p>C. 3: IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE IN OGNI CASO PREVEDERE, PER QUANTO RICHIESTO DALLA NATURA E DIMENSIONI DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA, UN'ARTICOLAZIONE DI FUNZIONI CHE ASSICURI LE COMPETENZE TECNICHE E I POTERI NECESSARI PER :</p>	<p>A. FINALITÀ</p> <p>B. sequenza ciclica di un SGSL</p> <p>C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro</p> <p>E.1 Il sistema di gestione</p> <p>E 2: Definizione dei compiti e delle responsabilità</p> <p>E 4: Formazione, addestramento, consapevolezza</p>	<p>4.1 Requisiti generali</p> <p>4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro</p> <p>4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità</p> <p>4.4.2 Competenza, addestramento e consapevolezza</p>
<p><u>la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;</u></p>	<p>D. Pianificazione</p> <p>E7: Integrazione della salute e sicurezza sul lavoro nei processi aziendali e gestione operativa</p> <p>F1: Monitoraggio interno della sicurezza</p> <p>F 2: Caratteristiche e responsabilità dei verificatori</p> <p>F3: _____ PIANO _____ DEL <u>MONITORAGGIO</u></p>	<p>4.3 Pianificazione</p> <p>4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli</p> <p>4.3.3 Obiettivi e programmi</p> <p>4.4.6 Controllo operativo</p> <p>4.5.1 Controllo e misura delle prestazioni</p> <p>4.5.2 Valutazione della conformità</p> <p>4.5.3 indagine su incidenti, non conformità, azioni correttive e azioni preventive</p>
<p>un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.</p>	<p><u>PARTE NON CORRISPONDENTE</u></p>	<p><u>PARTE NON CORRISPONDENTE</u></p>

in sintesi

SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA - OHSAS 18001	SISTEMA DI GESTIONE art. 30 D.L.vo 81/2008	MODELLO DI GESTIONE 231 (MOG)
Gestione rischi (miglioramento continuo)	Evitare commissione di reati in ambito sicurezza ed igiene del lavoro	Evitare commissione di reati in ambito presupposto
idonei sistemi di registrazione (codificati)	idonei sistemi di registrazione (non codificati)	idonei sistemi di registrazione (non codificati)
articolazione idonea di funzioni	articolazione idonea di funzioni	articolazione idonea di funzioni
idoneo sistema di controllo nel tempo	idoneo sistema di controllo nel tempo	idoneo sistema di controllo nel tempo (OdV)
<i>manca</i> <i>sistema disciplinare</i>	sistema disciplinare idoneo a sanzionare	sistema disciplinare idoneo a sanzionare
riesame ed eventuale modifica del modello organizzativo	riesame ed eventuale modifica del modello organizzativo	riesame ed eventuale modifica del modello organizzativo
Integrazione e coordinamento tra i sistemi	Se efficacemente attuato esime l'ente da responsabilita' amministrativa	Se efficacemente attuato esime l'ente da responsabilita' amministrativa

GRAZIE PER L'ATTENZIONE !!!!