

LA GESTIONE EFFICACE DELLA RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

(Stampato nel 2000)

INDICE

- ◆ **Prefazione**
- ◆ **Introduzione**
- ◆ **Il contesto**
- ◆ **La riunione periodica**
- ◆ **Gli attori della riunione**
- ◆ **I contenuti... ..**
- ◆ **L'esercitazione**
- ◆ **La preparazione della riunione**
- ◆ **La gestione**
- ◆ **Simulazione di una riunione**
- ◆ **Conclusioni**

PREFAZIONE

In numerosi recenti conversari professionali, più o meno formali, alla domanda *“nell’ultimo anno, si è tenuta, presso la vostra impresa, la riunione periodica annuale prevista dal 626?”* mi sono spesso sentito rispondere (da RLS, da medici competenti, da RSPP, da datori di lavoro-dirigenti-preposti): *“altroché! Ci siamo visti tra di noi diverse volte per risolvere varie questioni!”*.

Ebbene, tra questi incontri estemporanei (per altro assolutamente auspicabili) e la riunione periodica prevista dall’art. 11 del D. L.vo n. 626 del 1994 c’è una differenza abissale.

E’ il caso, prima di tutto, di riflettere sul fatto che il 626 dedichi un intero articolo della sua parte in assoluto più importante e generale, il Titolo I, a questa riunione.

Questo vuol dire, a mio avviso, una serie di cose:

- che la riunione periodica è vista come un momento alto di pianificazione e verifica congiunta del funzionamento del Sistema preventivo d’impresa;
- che non può in alcun modo essere sostituita dagli incontri estemporanei su problemi contingenti che normalmente hanno luogo in un’impresa;
- che deve essere garantita (e non “consentita”) la partecipazione quantomeno di tutte le figure previste: datore di lavoro o suo rappresentante, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, medico competente, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il “quantomeno” si riferisce all’ovvia considerazione che non sarebbe male coinvolgere di volta in volta ulteriori partecipanti.

A proposito dei partecipanti “obbligati” voglio richiamare un importante suggerimento, meglio argomentato in altra parte del libro; è bene evitare che il ruolo di rappresentante del datore di lavoro venga attribuito al RSPP; troppo distanti sono le funzioni delle due figure nella delicata economia della riunione stessa.

- Che deve avere un preciso ordine del giorno, che non può discostarsi (quantomeno per difetto) dai temi esplicitamente indicati dalla norma: il documento di valutazione; l’idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Mi piace, a questo punto, evidenziare due aspetti che ritengo fondamentali:

– il documento di valutazione dei rischi è “ospite fisso” della riunione periodica. E’ una conferma, qualora ce ne fosse bisogno, del valore di processo, e non di statica produzione “una tantum” di documentazione cartacea, che il legislatore attribuisce alla valutazione. E allora, se è vero (e chi, oggi, ancora ne dubita?) che tutte le problematiche di igiene e sicurezza del lavoro devono entrare nel processo di valutazione dei rischi, è altrettanto vero che tutte queste problematiche devono, per il tramite del documento di valutazione, entrare nella riunione periodica!

– Formazione e informazione entrano nella riunione periodica non come “lista della spesa” di corsi fatti o da fare e di informazioni trasmesse o da trasmettere, ma piuttosto come vere e proprie strategie informative e formative, basate su programmi articolati e verifiche organiche.

- La riunione periodica deve essere riconvocata ogni volta che occorrono le situazioni particolari di cui al comma 3: *“la riunione periodica ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizioni al rischio, compresa la*

programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori”.

- Della riunione periodica, infine, deve essere redatto un verbale. E' un aspetto non secondario: se alla riunione periodica si restituisce tutto il suo significato “alto”, il verbale diventa automaticamente un fondamentale strumento di lavoro nel processo circolare programmazione – realizzazione – verifica dei risultati – riprogrammazione.

Fin qui la Legge, e già ce ne sarebbe abbastanza per considerare la riunione periodica un momento alto, formale, decisivo e vincolante nel processo di “*miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro*” (come recita il “titolo” del 626).

Ma c'è dell'altro. Sarebbe assai riduttivo, e non produrrebbe tutti i risultati auspicati, confinare la riunione periodica nel campo dei “diritti acquisiti” dei lavoratori. Certo, è anche questo. Ma è anche, oserei dire è soprattutto uno dei momenti chiave in cui si vivifica il momento partecipativo, inteso come condizione non rinunciabile, nell'interesse di tutte le parti in causa, per ottenere risultati effettivi di prevenzione. Gli imprenditori, o gli esperti, gli stessi “controllori” che non hanno ancora capito questo, non hanno capito, di fatto, l'essenza stessa delle nuove norme di derivazione comunitaria.

Ecco, dunque, un agile volumetto che, prima di tutto, restituisce tutta la sua importanza a questo momento-chiave della vita aziendale. E non si ferma a questo. Si sforza, partendo da una concreta ed originale esperienza di formazione “supplementare” rispetto ai corsi base per RLS, condotta da FOR, di costituire una vera e propria “cassetta degli attrezzi” da utilizzare per il buon funzionamento, e soprattutto per l'efficace funzionamento della riunione stessa. Questa cassetta degli attrezzi, studiata in prima istanza per RLS e RLST, risulterà certamente di una qualche utilità anche per tutte le altre figure aziendali coinvolte che vorranno prendersi la briga di leggere questo opuscolo con l'attenzione che merita e senza preconcetti.

Come tutte le cassette degli attrezzi, anche questa richiede di essere continuamente rinnovata e aggiornata. Ci auguriamo vivamente che il feed-back da parte dei lettori ci permetta di tenerla sempre in ordine.

Emilio Volturo

INTRODUZIONE

Nella ormai consolidata esperienza formativa che FOR ha sviluppato con la formazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) si è fin dall'inizio cercato di dare continuità ai corsi di base di 32 ore previsti dalla legge, attraverso una serie di iniziative che potessero rappresentare aspetti atti a favorire una ricorrente alternanza tra esperienza concreta "sul campo" (cioè nella propria azienda o nel territorio) e ambiti formativi. In questa ipotesi di alternanza, abbiamo programmato, oltre al corso base, seminari di approfondimento e di aggiornamento che facessero tesoro dello sviluppo sia delle "conoscenze" nell'applicazione del "626", che dell'evoluzione legislativa.

Abbiamo ritenuto utile valorizzare l'esperienza fatta con i seminari attraverso alcune pubblicazioni per raggiungere il maggior numero possibile di RLS e per aprire un dibattito sul rapporto tra aspetti formativi e concreti risultati in termini di riduzione effettiva di infortuni e malattie nel lavoro, dati di difficile correlazione ma che fanno riferimento al sostanziale unico obiettivo di tutte le iniziative prese in questo campo: garantire il "**lavoro sicuro**". Tra questi seminari, quello sulla "Gestione efficace della riunione periodica di prevenzione e protezione" ha visto un elevato grado di interesse tra i partecipanti per cui abbiamo deciso di darle priorità nella pubblicazione. La **riunione periodica** è il momento più importante per verificare la concreta filosofia partecipativa su cui il "626" si basa per ottenere il massimo risultato in termini preventivi. In essa è prevista la partecipazione di tutti i **soggetti** di riferimento previsti dalla legge:

- **IL DATORE DI LAVORO;**
- **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE;**
- **IL MEDICO COMPETENTE;**
- **IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.**

Anche l'**oggetto della riunione**, precisato dalla legge prevede che il datore di lavoro sottoponga all'esame dei partecipanti:

- **IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**
- **L'IDONEITA' DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**
- **I PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SICUREZZA, DELLA PROTEZIONE E DELLA LORO SALUTE**

Per rendere questa riunione un efficace strumento di lavoro nell'ambito della programmazione della attività aziendale dovranno essere realizzate alcune importanti iniziative:

- la programmazione dei tempi e dei contenuti;
- la documentazione per tutti i soggetti partecipanti;
- la rappresentatività e l'autorevolezza dei soggetti;
- i tempi della riunione;
- la stesura dei verbali o documenti;
- i momenti e i sistemi di controllo e di verifica.

Con l'obbiettivo di assicurare la massima efficacia ai risultati del seminario lo abbiamo progettato prevedendo la presenza di due docenti ed un animatore di gruppo. La doppia docenza è servita a permettere l'individuazione di ruoli specifici di riferimento: l'esperto del settore "prevenzione" e l'esperto "relazionale", favorendo un'impostazione dinamica del seminario. Si è inoltre deciso di accentuare l'interattività tra i partecipanti al seminario, introducendo nel suo corso un momento esercitativo e una simulazione.

Anche se lo scopo del seminario come già detto era di rivolgersi ai RLS nei seminari che abbiamo fatto si è potuta constatare la significativa ed utile presenza sia di responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione che di dirigenti aziendali.

I prossimi capitoli affronteranno nel merito i temi del seminario.

IL CONTESTO

Poiché l'effetto di un seminario potrebbe condizionare l'attenzione e l'attività successiva dei partecipanti, è buona norma capirne **quali sono i limiti**.

La massima condizione di sicurezza per i lavoratori in un'azienda dipende dalla continuità e dalla presenza di elementi multifattoriali che regolino il comportamento di tutti i soggetti aziendali.

Un'azienda che ha fatto una buona ed adeguata formazione, che ha dato una informazione corretta, che rispetta tutte le normative tecniche, una "buona" riunione periodica un "buon documento" di valutazione, una ricca documentazione tecnica, ha attuato le condizioni necessarie ma non sufficienti per una compiuta politica di prevenzione: perché sia della massima efficacia, **il sistema di prevenzione aziendale deve permeare a tutti i livelli il sistema imprenditoriale ed organizzativo**.

Quest'ultima considerazione vale tanto più in quanto risulta sempre più evidente il nesso tra il modello organizzativo e il benessere del lavoratore, così come è ormai chiaro che solo la continua percezione delle problematiche e la continua attenzione agli aspetti che riguardano la salute e la sicurezza dei lavoratori da parte di tutti i soggetti aziendali, lavoratori compresi, può garantire un continuo miglioramento delle caratteristiche di sicurezza di un ambiente di lavoro.

Occorre chiarire quali siano gli elementi che concorrono a definire il "sistema impresa" in termini semplici ma generalmente condivisibili, indipendentemente dal tipo di attività svolta.

Partiamo da una definizione generale: **SISTEMA IMPRESA = insieme di elementi interdipendenti composta da obiettivi, soggetti (donne e uomini), investimenti, progetto, programmazione, potenzialità, iniziative, strutture, macchinari, modelli organizzativi, culture imprenditoriali e di relazioni sindacali, materiali, organizzazione informale**.

Nell'ambito dell'impresa, le condizioni di sicurezza, sia per ragioni giuridiche che per evidenti ragioni sociali e funzionali, rientrano tra gli elementi che devono concorrere a definire le scelte strategiche, per cui possiamo affermare che il SISTEMA DI PREVENZIONE PER LA SALUTE SICUREZZA dei lavoratori è **sottosistema** del SISTEMA IMPRESA.

Potremmo dare una definizione del **SISTEMA DI PREVENZIONE PER SALUTE E SICUREZZA = insieme di elementi tra loro interdipendenti che determinano la massima condizione di sicurezza nell'impresa. All'interno di questa definizione è importante rilevare quanto è prescritto dal D.L. 626/94, e cioè:**

- **La valutazione del rischio;**
- **La prevenzione;**
- **Il sistema di relazioni partecipativo**
- **La formazione e l'informazione dei soggetti sul sistema di sicurezza dell'impresa**

La riunione periodica : definizione

Dlgs 626/94 art. 11

1. Nelle aziende, ovvero nelle unità produttive, che occupano più di 15 dipendenti, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

- a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il responsabile dei servizi di prevenzione e protezione dai rischi
- c) il medico competente ove previsto
- d) il rappresentante per la sicurezza

2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) Il documento di cui all'art. 4 commi 2 e 3;
- b) L'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- c) I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

3. La riunione ha altresì luogo 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 sicurezza e salute dei lavoratori.

4. Nelle aziende, ovvero unità produttive, che occupano fino a 15 dipendenti, nelle ipotesi di cui al comma 3, i Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza può chiedere la convocazione di una apposita riunione.

5. Il datore di lavoro, anche tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, provvede alla redazione del verbale della riunione che è tenuto a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Come si desume dall'articolo di legge riportato sopra, la riunione periodica rappresenta un adempimento a cui partecipano, direttamente o tramite proprie rappresentanze, tutti i soggetti del sistema impresa che giocano un ruolo rilevante nel determinare le condizioni di salute, il benessere e la sicurezza nel luogo di lavoro. E', in pratica, una delle strade che il legislatore ha individuato per realizzare un sistema di relazioni partecipato, basato sulla cooperazione dei soggetti, nella definizione del Sistema Salute Sicurezza di un'impresa.

La legge, infatti, istituzionalizza un momento di incontro che, come vedremo in seguito, permette di sottoporre il Sistema Salute Sicurezza ad una revisione periodica, cui concorrono, ognuno nel rispetto delle proprie funzioni, i principali attori della sicurezza.

La riunione periodica: come, quando, cosa, chi.

come

Oltre alla **collegialità**, espressione diretta del modello cooperativo/partecipativo, altra caratteristica principale della riunione periodica è la **formalità**: la riunione periodica è adempimento di legge e, come tale, richiede il rispetto di una procedura. Deve essere sempre prevista una convocazione formale (scritta, con ordine del giorno indicato, nei tempi definiti¹), l'effettiva partecipazione di tutti i soggetti previsti dalla legge (pena la non validità), verbalizzazione (che deve essere curata dal datore di lavoro, o su incarico di quest'ultimo dal RSPP) e periodicità definita.

quando

In merito alla **periodicità** della riunione di prevenzione e protezione dai rischi la stessa legge indica con precisione i termini. La riunione periodica deve essere convocata, su iniziativa del datore di lavoro, *almeno una volta all'anno* per le imprese (o unità produttive) con più di 15 dipendenti. Altra motivazione di convocazione della riunione è una significativa variazione dell'esposizione al rischio (nel caso di imprese con più di 15 dipendenti è da ritenersi obbligatoria), in questa eventualità il Rappresentante per la Sicurezza (RLS) può richiedere la convocazione della riunione periodica anche nelle imprese fino a 15 dipendenti.

cosa

A partire dalle caratteristiche descritte si delinea con maggiore precisione cos'è e cosa non è la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi:

- ✓ La riunione periodica non è un'occasione informale di incontro tra RSPP, RLS o medico competente. Tali incontri, che ci auguriamo siano frequenti, sono importanti nella costruzione del Sistema Salute Sicurezza dell'impresa, ma non sono necessariamente collegiali (è possibile che solo alcuni dei soggetti ne siano coinvolti), non sono formalizzati (non richiedono una convocazione per iscritto, una verbalizzazione). Non è possibile fare una riunione periodica alla settimana, perché in tal caso viene a mancare una effettiva analisi e revisione dell'intero Sistema Salute Sicurezza dell'impresa, vero obiettivo della riunione periodica.
- ✓ Una vera riunione periodica deve rispettare rigorosamente gli aspetti informali, in particolare le modalità di convocazione, la presenza di tutti i soggetti convocati, la verbalizzazione. Il verbale deve essere a disposizione dei partecipanti.
- ✓ Durante la riunione periodica devono essere analizzati tutti gli argomenti in ordine del giorno (segnatamente quelli individuati nell'art. 11 comma 2 del Dlgs. 626/94), ciò significa che tutti gli argomenti devono essere trattati con sufficiente

¹ Gli accordi sindacali intervenuti a seguito del dlgs. 626/94 hanno definito in termini precisi i tempi necessari per la convocazione della riunione periodica: l'accordo ARAN (valido per il settore pubblico) e l'accordo interconfederale Confindustria, CGIL, CISL e UIL prescrivono almeno 5 giorni lavorativi, l'accordo Confapi, CGIL, CISL e UIL prescrive almeno una settimana di anticipo per la convocazione scritta della riunione periodica.

profondità. I tempi vanno programmati attentamente e, se è il caso, la riunione periodica deve essere aggiornata.

Ci preme precisare che comunque le responsabilità dell'applicazione, e delle conseguenze, di quanto convenuto durante la riunione rimangono comunque al datore di lavoro.

chi

Il modo per definire in linea teorica quali sono gli attori responsabilmente coinvolti nella RIUNIONE PERIODICA e le loro funzioni, è partire dal "626".

Partecipanti "obbligati" sono:

- il Datore di Lavoro²,
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione,
- il Medico Competente,
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza,

E' evidente che a queste presenze "obbligatorie" per legge possono/devono essere affiancate altre figure con il compito di svolgere la funzione di esperti o figure del sistema aziendale particolarmente coinvolte in determinati punti dell'ordine del giorno, o che possono contribuire a chiarire problemi noti: Per fare possibili esempi possiamo indicare dirigenti che possono chiarire aspetti attinenti le loro responsabilità, manutentori o responsabili della manutenzione in grado di fornire utili elementi per la valutazione dei rischi, tecnologi, ecc..

Nella tabella seguente è riportato l'elenco degli attori della riunione periodica con le rispettive funzioni nell'ambito della stessa.

² Per quanto riguarda la facoltà del datore di lavoro di far partecipare alla Riunione Periodica un suo delegato, riteniamo opportuno, per ovvi motivi di chiarezza dei ruoli, che la delega non investa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ma operi nell'ambito del "triangolo delle decisioni", e cada preferibilmente su un dirigente

ATTORI	FUNZIONI NELLA RIUNIONE PERIODICA
<p>DATORE DI LAVORO O UN SUO RAPPRESENTANTE: colui che ha le facoltà e la responsabilità di scegliere gli indirizzi ed orientare le risorse dell'azienda.</p>	<p>indice direttamente, o tramite il servizio di prevenzione e protezione dei rischi, la riunione periodica. (adempimento non delegabile - art.1 §4 ter); partecipa direttamente o tramite un suo rappresentante, che ne fa compiutamente le veci, alla riunione periodica; Sottopone all'esame dei partecipanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il documento di valutazione • L' idoneità dei DPI • I programmi di informazione e di formazione dei lavoratori.
<p>RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: figura prevista dal"626" come colui che riassume la conoscenza tecnico/scientifica sulla prevenzione e il benessere dei lavoratori dell'azienda.</p>	<p>partecipa direttamente alla riunione periodica; non surroga le funzioni del datore di lavoro; compendia le misure tecniche, organizzative e procedurali; collega tra loro gli altri attori della riunione periodica; indice la riunione periodica su mandato del datore di lavoro; provvede alla redazione del verbale obbligatorio; Sostanzia sul piano tecnico–organizzativo-gestionale, i punti all'ordine del giorno.</p>
<p>MEDICO COMPETENTE: medico del lavoro previsto in tutti i casi in cui risulta obbligatoria la vigilanza sanitaria.</p>	<p>(ove previsto) partecipa nei casi previsti (art.16 §1); interpreta l'attività sanitaria di altri eventuali specialisti scelti dal datore di lavoro; condensa i dati sanitari collettivi, non rappresentabili singolarmente;</p>
<p>IL/I RAPPRESENTANTE/I DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS): rappresentante eletto dai lavoratori la cui funzione è di assicurare una continuità nelle relazioni tra indirizzi manageriali e i lavoratori/ le lavoratrici.</p>	<p>Sono protagonisti indispensabili della riunione; partecipano tutti (se in numero superiore ad 1); ricevono informazioni sugli accertamenti clinici e strumentali e sui loro significati non sono tenuti a verbalizzare in prima persona; ricevono copia del verbale obbligatorio della riunione</p>
<p>ALTRI “ATTORI” DELLA PREVENZIONE Dirigenti, preposti, consulenti, tecnici, lavoratori, ecc..</p>	<p>convocabili sulla base di esigenze specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dirigenti • preposti • consulenti • tecnici • lavoratori – testimoni - portatori di proposte •

Cap. I contenuti della riunione periodica

Di cosa si discute durante la riunione periodica? Il dlgs 626/94 (art. 11, comma 2) individua i temi da trattare:

- ◆ **il documento di valutazione 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.**

Da ciò traspare la volontà del legislatore di far rientrare tutto il *Sistema Salute Sicurezza* dell'impresa nell'ambito della discussione, tant'è che se ci fosse un argomento importante per la sicurezza dei lavoratori dell'impresa, pur non essendo indicato dalla legge tra quelli da discutere, ci sentiremmo in dovere di inserirlo nell'ordine del giorno. Questo per non tradire il modello partecipativo della legge, che nella riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi si realizza, in modo formale, attraverso la partecipazione (diretta o mediata da propri rappresentanti) di tutti i principali soggetti presenti nell'impresa.

Il documento di valutazione dei rischi va considerato punto fisso dell'ordine del giorno della riunione. Ciò non deve sembrare strano, in quanto tale documento non va considerato come un fotografia dell'esistente, ma come uno strumento dinamico di valutazione dei rischi e delle attività, degli strumenti, dei comportamenti atti a prevenirli. Non è accettabile quindi l'osservazione: "Il documento non è cambiato, quindi non è necessario discuterlo." Va sempre misurata l'adeguatezza del documento al contesto in cui opera l'impresa, la sua completezza di analisi, l'efficacia delle misure di prevenzione individuate, la loro reale applicazione; oltre alla modifica sostanziale del documento alla presenza di significative variazioni del contesto organizzativo e produttivo dell'impresa.

Il documento di valutazione dei rischi

La Finestra della Sicurezza

Non rientra tra i compiti di questa pubblicazione indicare come effettuare la valutazione dei rischi e scrivere il documento. Vi proponiamo uno strumento di supporto alla analisi del Sistema Salute Sicurezza dell'impresa, che potrebbe tornare utile per approfondire gli argomenti all'ordine del giorno nella riunione periodica.

Lo abbiamo chiamato *Finestra della Sicurezza*³ (fig. 1). Per utilizzare la finestra è necessario raccogliere il maggior numero di informazioni possibile sul Sistema Salute Sicurezza dell'impresa. In particolare:

- Il documento di valutazione dei rischi;
- I risultati dell'osservazione diretta di ciò che avviene nell'impresa;
- I dati relativi alla sorveglianza sanitaria;
- Il registro degli infortuni;
- Le osservazioni e le proposte delle lavoratrici e dei lavoratori;
- I dati provenienti dalla letteratura scientifica;
- Le osservazioni e proposte dei tecnici;
- L'analisi dei cicli di lavorazione e delle variazioni;
- Le risultanze del confronto con le esperienze ed i contesti analoghi;

Informazioni aggiuntive rispetto a quelle qui indicate, possono comunque essere utili nell'analisi effettuata con la Finestra della Sicurezza.

Descriveremo inizialmente la Finestra nel suo complesso, in seguito analizzeremo le varie aree della finestra per individuarne le fonti dell'analisi e l'utilizzo pratico.

Fig. 1 - La finestra della sicurezza

Il rischio e le misure di prevenzione sono conosciute?			Dalla lavoratrice /dal lavoratore		
			conosciuta		Non conosciuta
			praticata	non praticata	
Da chi progetta l'intervento	conosciuta	praticata	Area nota		Area cieca per i lavoratori/lavoratrici
		Non praticata			
	Non conosciuta		Area cieca per chi progetta		Area ignota

³ Lo spunto per l'elaborazione della *Finestra della Sicurezza* ci viene dagli strumenti in uso nell'approccio Qualità Totale (cfr. Giorgio Merli, Total Quality Management, Torino, ESEDI, 1991). Un primo uso dell'analisi a finestra è dovuto a Joseph Luft e Harry Ingham, la loro *finestra di Johari* è stata utilizzata per studiare le dinamiche di gruppo.

La *Finestra della Sicurezza* ci aiuta a valutare i rischi e le misure di prevenzione individuate, mettendo a fuoco chi ne è a conoscenza e le pratiche della misura. E' uno strumento efficace per la gestione di un modello partecipativo, essendo costruito sull'analisi delle informazioni, su chi le possiede e su come possono essere trasmesse.

Dall'analisi macroscopica della finestra si individuano **quattro aree principali** che definiamo:

- ◆ *area nota* (determinata dall'incrocio di quanto è conosciuto sia dai lavoratori sia da chi progetta l'intervento - RSPP, Datore di Lavoro, Tecnico,..);
- ◆ *area ignota* (informazioni e misure di prevenzione non conosciute da nessuno);
- ◆ *area cieca per i lavoratori* (i lavoratori non conoscono ciò che è noto a chi progetta l'intervento);
- ◆ *area cieca per chi progetta l'intervento* (i lavoratori sanno, ma chi progetta l'intervento non sa).

Nella finestra sono riportati, in linea di massima, le azioni necessarie in relazione alla distribuzione delle conoscenze o della pratica della misura di prevenzione.

I soggetti coinvolti nell'analisi tramite la Finestra sono i lavoratori e le lavoratrici, che partecipano alla riunione periodica tramite i propri rappresentanti (RLS), e chi contribuisce alla progettazione dell'intervento di prevenzione dei rischi, quindi secondo i casi il datore di lavoro, i servizi di prevenzione e protezione dai rischi, tecnici, medico competente e RLS, singolarmente o, come è auspicabile, collegialmente.

L'area nota

L'area nota rappresenta in maniera chiara le ragioni per cui il modello cooperativo e partecipativo è il più adatto nella costruzione del Sistema Salute Sicurezza dell'impresa.

E' nostra ferma convinzione che se tutte le informazioni, le conoscenze e le pratiche fossero rese comuni a tutti i soggetti presenti nel Sistema Impresa, i rischi si ridurrebbero drasticamente.

Tutti i rischi e le misure di prevenzione che rientrano nell'area nota dovranno essere affrontati esaustivamente nel documento di valutazione dei rischi. Se così non fosse bisognerebbe immaginare che chi progetta l'intervento, e quindi compila il documento, volutamente o per incuria, ne abbia ommesso qualcuno.

Nell'esplorare la colonna in verticale, partendo dai rischi e dalle misure di prevenzione individuate ci domandiamo: "Sono conosciute e praticate dalle lavoratrici e dai lavoratori?" Secondo la risposta ci troveremo nell'area conosciuta e praticata dai lavoratori o nell'area conosciuta, ma non praticata dai lavoratori.

Fig. 2 - Praticata da tutti

Il rischio e le misure di prevenzione sono conosciute?			Dalla lavoratrice /dal lavoratore		
			conosciuta		Non conosciuta
			praticata	non praticata	
Da chi progetta l'intervento	conosciuta	praticata	Monitorare		
		Non praticata			
Non conosciuta					

Se i rischi e le misure di prevenzione individuate nel documento di valutazione rientrano in questa area (**fig.2**) siamo a buon punto⁴. La nostra funzione sarà di tenere sotto controllo (monitorare) il sistema, perché tutto proceda come pianificato. A tale scopo può essere utilizzata una Check-list di questo tipo:

Check-list di monitoraggio del Sistema Salute Sicurezza

1. I rischi sono conosciuti da tutti i lavoratori coinvolti direttamente o indirettamente?
2. I lavoratori e le lavoratrici, in particolare le/i responsabili (preposti), sono state/i adeguatamente informati ed addestrati. Quali le conoscenze richieste e le abilità necessarie?
3. Le misure di prevenzione (procedure, utilizzo di dispositivi di protezione, prescrizioni,) sono praticate dai lavoratori e dalle lavoratrici?
4. Le/i responsabili fanno rispettare le indicazioni di sicurezza?
5. I nuovi addetti sono stati informati ed addestrati adeguatamente?
6. L'analisi dei dati della sorveglianza sanitaria evidenziano anomalie?
7. Sono stati osservati comportamenti anomali rispetto a quanto prescritto?
8. Esiste un sistema di registrazione e sono stati registrati eventi particolari?
9.

⁴ La pratica e la conoscenza della misura di prevenzione da parte dei lavoratori non garantisce di per sé l'efficacia del sistema salute sicurezza, possono esistere altre condizioni altrettanto significative e determinanti.

Le carenze di addestramento e formazione emergono in particolare quando i lavoratori non mettono in pratica ciò che conoscono (**fig.3**). Spesso confondiamo informazione e addestramento, diamo per scontato che chi sa, mette in pratica. Invece per addestrare è necessario non solo informare, ma anche incidere sui comportamenti, per esempio attraverso simulazioni nell'applicazione della misura di prevenzione.

Fig. 3 - Non praticata dai lavoratori e dalle lavoratrici

Il rischio e le misure di prevenzione sono conosciute?			Dalla lavoratrice /dal lavoratore		
			conosciuta		Non conosciuta
			praticata	non praticata	
Da chi progetta l'intervento	conosciuta	praticata		Indagare Addestrare Formare Adeguare	
		Non praticata			
Non conosciuta					

Altra causa di mancata pratica della misura di prevenzione potrebbe essere legata al fatto che la lavoratrice o il lavoratore non ne condividono l'utilità, o nella loro percezione la misura è peggiore del rischio od ostacola lo svolgimento del compito. E' questo il caso di molti dei mancati utilizzi dei dispositivi di protezione individuale, che spesso sono vissuti come misura ancora più fastidiosa del rischio. In questo caso oltre a valutare la necessità di informare e addestrare i lavoratori, occorrerebbe valutare anche l'adeguatezza della misura di prevenzione individuata, le misure devono rispettare i criteri ergonomici⁵.

Il punto di partenza, anche in questo caso, è il documento di valutazione dei rischi, che dovrebbe indicare i rischi e le misure di prevenzione individuate, per ognuna delle quali ci dovremmo domandare se sono praticate oppure no. Lo rileviamo attraverso l'osservazione diretta, o indirettamente attraverso i dati emersi dall'analisi del registro degli infortuni e dai dati della sorveglianza sanitaria.

Di seguito è riportata una check-list di valutazione per le misure di prevenzione non praticate:

⁵ Che rispettano le caratteristiche fisiche e psichiche della persona

Check-list di valutazione delle misure di prevenzione non praticate

1. I lavoratori sono stati addestrati alla misura di prevenzione?
2. Se sì, durante l'addestramento hanno avuto la possibilità di praticarla?
3. I lavoratori condividono l'utilità della misura di prevenzione?
4. Esistono misure alternative altrettanto o più efficaci?
5. La misura interferisce negativamente con lo svolgimento del compito?
6.

fig.4 - Praticata da lavoratori e lavoratrici, ma non da chi progetta

Il rischio e le misure di prevenzione sono conosciute?			Dalla lavoratrice /dal lavoratore		
			conosciuta		Non conosciuta
			praticata	non praticata	
Da chi progetta l'intervento	conosciuta	praticata			
		Non praticata	Standardizzare formalizzare		
Non conosciuta					

Quella descritta dalla **fig. 4** è una situazione molto particolare: i lavoratori e le lavoratrici hanno conoscenza di un rischio e hanno individuato una misura di prevenzione che è praticata abitualmente, chi progetta l'intervento invece ha sottovalutato il rischio e quindi non ha individuato un'efficace misura per rimuoverlo o limitarlo. Può anche accadere che la misura di prevenzione individuata dal documento di valutazione dei rischi sia scarsamente efficace o limiti solo parzialmente il rischio e quindi lavoratrici e lavoratori sono portati a sviluppare autonomamente sistemi di protezione più adatti.

Un esempio di situazione di questo tipo: in un ufficio lavorano due impiegati, uno è fumatore l'altro no. Il documento di valutazione dei rischi ha segnalato il problema, ma la misura individuata, il divieto di fumare, lascia insoddisfatto il fumatore che, per fumare indisturbato, va a fumare in corridoio (pratica non individuata nel documento di valutazione).

La pratica alternativa individuata va certamente verificata, nell'esempio sopra descritto va valutato se il corridoio è il luogo adatto per fumare, ma è evidente che l'individuazione di spazi dove è possibile fumare senza disturbare i non fumatori, appare come una misura di prevenzione accettabile e rispettosa di tutti.

Per situazioni di questo genere si pone un problema di standardizzazione e formalizzazione. In altre parole si tratta di far sì che pratiche che si sono dimostrate efficaci per un lavoratore diventino pratiche standard, efficaci per tutti i lavoratori interessati. La standardizzazione si realizza attraverso due momenti: la codifica della pratica (procedura di lavoro, comportamento, ...), che nel nostro caso è la formalizzazione nel documento di valutazione dei rischi, e la diffusione della pratica attraverso un'adeguata attività di informazione e formazione degli addetti.

E' possibile individuare situazioni di questo genere indagando sui comportamenti dei lavoratori e delle lavoratrici rispetto ai rischi percepiti. La check-list di valutazione potrebbe considerare gli aspetti sottoindicati:

Check-list di valutazione delle misure di prevenzione non praticate da chi progetta l'intervento, ma praticate dai lavoratori

1. Come reagiscono i lavoratori ai rischi individuati?
2. Come valutano le misure di prevenzione individuate?
3. Esistono delle pratiche alternative?
4. E' stata valutata la reale efficacia delle misure di prevenzione individuate?
5. La misura di prevenzione individuata è adatta al contesto in cui è applicata?
6.

L'ultima situazione dell'area nota (**fig.5**) è, in genere, determinata da un'evidente sottovalutazione del rischio. Il rischio è noto a tutti, ma nessuno fa qualcosa per prevenirlo, non esistono misure di prevenzione; chi la deve applicare ne sottovaluta gli effetti positivi, chi deve esercitare il controllo sull'applicazione non lo esercita. In altre parole manca la sensibilità, la consapevolezza del rischio o, ancor peggio, la prevenzione del rischio passa in secondo ordine rispetto ad altre esigenze.

Un'azione di sensibilizzazione rivolta a chi progetta l'intervento è importante per far sì che ogni rischio sia valutato per quello che è.

Fig.5 - Conosciuta ma non praticata

Il rischio e le misure di prevenzione sono conosciute?			Dalla lavoratrice /dal lavoratore		
			conosciuta		Non conosciuta
			praticata	non praticata	
Da chi progetta l'intervento	conosciuta	praticata			
		Non praticata		Sensibilizzare Addestrare Formare Ricerare	
Non conosciuta					

In questi casi diventa prioritario nei programmi di informazione e formazione, oltre all'addestramento all'uso della misura di prevenzione, da una parte rendere consapevoli lavoratori e lavoratrici del rischio, delle sue possibili conseguenze e dall'altra lo sviluppo di un sistema di controllo nella realizzazione della misura.

Un altro fenomeno non trascurabile relativo a questa area d'indagine è considerare, nell'ambito indagato, impossibile la prevenzione del rischio: non esistono misure di prevenzione. La soluzione di questo problema sta nella ricerca e nello studio: va considerata la possibilità di utilizzare nuovi materiali, procedure di lavoro alternative, attraverso il coinvolgimento di tecnici, progettisti, fornitori ed il confronto con quanto emerge dalla letteratura scientifica.

E' possibile rilevare i casi legati a questa area, a partire dal rischio, che è conosciuto e quindi dovrebbe essere indicato nel documento di valutazione, e dalla inesistenza, o sottoutilizzazione, della misura di prevenzione. Osservazione diretta, registro degli infortuni e dati emersi dalla sorveglianza sanitaria ci aiutano a rilevare fenomeni di questo genere.

La check-list di valutazione potrebbe contenere i seguenti elementi:

Check-list di valutazione delle misure di prevenzione non praticate sia da chi progetta l'intervento che dai lavoratori

1. C'è consapevolezza reale del rischio, si conoscono le conseguenze della sua sottovalutazione?
2. Esistono altre esigenze che sono vissute come prioritarie rispetto al rischio?
3. E' stata realmente ricercata una misura di prevenzione praticabile per il rischio individuato?
4. Il sistema di controllo dell'applicazione delle misure di prevenzione è efficace?
5. Il sistema di controllo della misura di prevenzione è effettivamente utilizzato?
6.

Area cieca per chi progetta l'intervento

Non sempre è realizzata una completa valutazione del rischio, in particolare la sottovalutazione delle conoscenze, delle percezioni, del sapere di lavoratrici e lavoratori può determinare la mancata valutazione di alcuni rischi presenti. Una buona valutazione del rischio non deve dimenticare il coinvolgimento di chi, operando direttamente, ben conosce processi, comportamenti, materiali e possibili conseguenze di questi sulla salute e sul benessere. Il Rappresentante per la Sicurezza (RLS) deve in primo luogo far sì che questo non accada, portando il punto di vista dei lavoratori all'interno del Sistema Salute Sicurezza dell'impresa.

La **fig. 6** descrive questa situazione, una situazione non rilevata dal documento di valutazione dei rischi e che può essere esplorata solo attraverso l'osservazione diretta od il contributo degli addetti.

Lavoratrici e lavoratori devono potersi esprimere liberamente, senza condizionamenti di carattere emotivo o psicologico (i momenti e gli strumenti devono consentire la più ampia possibilità di espressione da parte del soggetto) e senza condizionamenti da parte della gerarchia aziendale (deve essere valorizzata la cooperazione di tutti i soggetti del Sistema Impresa per rilevare i rischi e va tutelato il singolo rispetto a possibili conseguenze negative delle sue valutazioni).

Fig. 6 - Conosciuta dai lavoratori e dalle lavoratrici, ma sconosciuta a chi progetta l'intervento.

Il rischio e le misure di prevenzione sono conosciute?			Dalla lavoratrice /dal lavoratore		
			conosciuta		Non conosciuta
			praticata	non praticata	
Da chi progetta l'intervento	conosciuta	praticata			
		Non praticata			
	Non conosciuta			Approfondire Standardizzare Riformulare la valutazione del rischio	

Il Rappresentante per la Sicurezza (RLS) deve trasmettere il punto di vista, di osservazione dei lavoratori nel processo di valutazione dei rischi, rilevandolo attraverso strumenti adatti quali questionari, incontri di gruppo omogeneo⁶, incontri faccia/faccia (incontri informali), ecc.

L'utilizzo di una check-list di valutazione in generale, ma in particolare in questo contesto finirebbe per essere strumento fin troppo semplice, incapace di rilevare adeguatamente bisogni, saperi, informazioni possedute da lavoratori e lavoratrici.

Più efficace è la ricostruzione dei cicli produttivi⁷ ed il confronto tra cicli definiti formalmente e (come spesso avviene) le variazioni che singoli o gruppi di addetti introducono per meglio rispondere a esigenze organizzative o personali.

⁶ Per *gruppo omogeneo* si intende un gruppo di lavoratori e lavoratrici esposti allo stesso rischio. I primi gruppi omogenei, costituiti negli anni '70, erano composti dagli operai che generalmente lavoravano nello stesso reparto, oggi, in un contesto diverso, si preferisce considerare il concetto di esposizione al rischio, prefigurando anche gruppi trasversali rispetto all'organizzazione d'impresa. L'utilizzo del gruppo omogeneo per rilevare il punto di vista dei lavoratori favorisce una migliore focalizzazione del rischio, condiviso da tutti i componenti del gruppo, e permette ai singoli soggetti di sentirsi più a proprio agio, soprattutto se il numero dei componenti il gruppo è contenuto (meno di 15 persone).

⁷ In questo caso può dimostrarsi utile la rappresentazione grafica attraverso flow-chart (diagrammi di flusso).

Area cieca per lavoratori e lavoratrici

Fig. 7 - Sconosciuta dai lavoratori e dalle lavoratrici, ma conosciuta a chi progetta l'intervento.

Il rischio e le misure di prevenzione sono conosciute?			Dalla lavoratrice /dal lavoratore		
			conosciuta		Non conosciuta
			praticata	non praticata	
Da chi progetta l'intervento	conosciuta	praticata			Informare Addestrare Formare
		Non praticata			
	Non conosciuta				

La mancanza di conoscenza dei rischi e di utilizzazione delle misure di prevenzione da parte di lavoratori e lavoratrici (**Fig. 7**) è da imputare a carenze di informazioni e formazione efficace.

I programmi di informazione e formazione dei lavoratori vanno formulati con attenzione, ne va analizzata attentamente l'efficacia, va effettuata un'attenta analisi del fabbisogno informativo, d'addestramento e formativo degli addetti. In altre parole per ogni rischio rilevato vanno valutati i bisogni informativi (le conoscenze necessarie per prevenire il rischio), i comportamenti da mettere in atto (e quindi l'addestramento necessario) e la consapevolezza del ruolo che lavoratore e lavoratrice devono assolvere per una corretta gestione del Sistema Salute Sicurezza dell'impresa.

Come analizzeremo più avanti una corretta impostazione di un programma di informazione e formazione non si limita a questo. Non è sufficiente pensare ai programmi di informazione formazione per la sicurezza come mirati in modo esclusivo alla costruzioni di comportamenti adeguati, dato che il rischio non è sempre e solo la conseguenza di un comportamento sbagliato, ma è certo che l'efficacia di tali programmi va misurata sugli effetti (conoscenze, comportamenti, consapevolezza) che determinano.

Il documento di valutazione dei rischi ci fornisce lo spunto iniziale per valutare il bisogno informativo e formativo. L'osservazione diretta, i dati che emergono dalla sorveglianza sanitaria, il registro degli infortuni, ci aiutano a misurare l'efficacia dello stesso programma e quindi a riformularlo.

Proviamo una check-list di valutazione per questa area.

Check-list di valutazione delle misure di prevenzione non conosciute dai lavoratori

1. I lavoratori sono stati informati sui rischi connessi alla loro attività ?
2. I lavoratori sono stati formati e addestrati sulle procedure e misure di prevenzione dei rischi connessi alla loro specifica mansione ?
3. E' stata fatta una valutazione dell'efficacia degli interventi informativi e formativi erogati ?
4. Lavoratrici e lavoratori sanno come comportarsi nelle situazione potenzialmente a rischio?
5.

L'area ignota

Fig.8 – rischio e misure preventive sconosciute

Il rischio e le misure di prevenzione sono conosciute?			Dalla lavoratrice /dal lavoratore		
			conosciuta		Non conosciuta
			praticata	non praticata	
Da chi progetta l'intervento	conosciuta	praticata			
		Non praticata			
Non conosciuta				Indagare Informare Formare	

Il Sistema Salute Sicurezza dell'impresa è minato dai rischi che nessuno dei soggetti presenti nel sistema impresa conosce. Se, infatti, nei casi precedentemente illustrati, la soluzione dei problemi può essere ricercata in una migliore circolazione delle informazioni (che comunque sono presenti nel sistema), non si può dire la stessa cosa per l'area ignota.

La rilevazione dei rischi di questa area è possibile solo attraverso il miglioramento della sensibilità del sistema, cioè dalla sua capacità di rilevare i segnali, gli indici, le manifestazioni del rischio (ampliando anche il ventaglio dei rischi ed effetti esplorati).

Rilevare i rischi presenti ma non conosciuti è possibile. Occorre muoversi in due direzioni agendo sui sensori: allargandone il numero e aumentandone la sensibilità.

Un evento preso in sé può dire poco, inserito in una sequenza di eventi può essere meglio compreso. Il registro degli infortuni, per esempio, ci aiuta a leggere meglio un evento, conservandone memoria ed inserendolo in una serie che potrebbe amplificarne il segnale.

Analogamente si può ragionare per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria.

Altri fenomeni meritano di essere ricordati: la manutenzione del Sistema Salute Sicurezza dell'impresa può essere effettuata anche attraverso l'utilizzo di un archivio che permette di conservare memoria degli eventi significativi, come ad esempio incidenti senza conseguenze dirette sugli addetti (i cosiddetti quasi infortuni), variazioni rispetto alle procedure codificate, innovazioni introdotte nei processi.

La maggiore consapevolezza del rischio, del ruolo che ogni soggetto può e deve svolgere per garantire una maggiore sicurezza, aiuta ad individuare rischi nascosti.

Su questo terreno devono agire i programmi di informazione e formazione e non solo limitarsi all'intervento sui comportamenti individuali.

Il programma deve essere mirato alla costruzione di un sistema partecipato, che allarga il numero e aumenta la sensibilità dei sensori del rischio.

Conclusioni sull'uso della finestra della prevenzione

La finestra della prevenzione è uno strumento pensato per facilitare la revisione periodica del Sistema Salute e Sicurezza dell'impresa, descrivendo un meccanismo semplice di gestione delle informazioni e strumenti pratici per l'individuazione dei rischi.

Risulta quindi utile per la riunione periodica, permettendo di aggiornare il documento di valutazione dei rischi, ma va considerato come strumento integrativo nella revisione del Sistema Salute Sicurezza.

Un rischio nell'applicazione della finestra della sicurezza, che non vogliamo nasconderci, è quello di dare eccessiva enfasi alla pratica dei lavoratori e delle lavoratrici, considerandoli gli unici veri artefici della prevenzione dei rischi nell'impresa. Non è così.

Abbiamo sempre parlato di sistema salute e sicurezza, con ciò intendiamo l'insieme di tutti gli elementi che concorrono a definire le condizioni di benessere nei luoghi di lavoro. L'analisi deve essere analisi di sistema. Deve riguardare non solo i comportamenti, ma anche strutture, modelli, organizzativi, competenze, materiali, condizioni ambientali, e quant'altro possa influenzare la salute delle persone.

L'esame del documento di valutazione dei rischi durante la riunione periodica

Dovranno essere esaminati gli aspetti sottoindicati:

- stato di avanzamento delle **misure da adottare**;
- Adeguatezza, esaustività, comprensibilità nell'individuazione, stime, misurazione, descrizione **dei rischi**;
- verifica gestione **emergenza** sanitaria ed ambientale;
- verifica andamento **fenomeno infortunistico**;
- significato e risultati **sorveglianza sanitaria**;
- significative **variazioni dell'esposizione al rischio**;
- programmazione e/o introduzione **nuove tecniche**;
- freschezza della **metodologia** adottata.

L'esame dei dispositivi di protezione individuale

L'esame dei dispositivi di protezione individuale dovrà considerare:

- individuazione e valutazione delle **caratteristiche**;
- **aggiornamento** per variazioni significative;
- **condizioni d'uso**;
- **comfort**;
- **adattabilità individuale**;
- **disponibilità** costante e soddisfacente;
- adeguato **addestramento** all'uso;
- **informazione** sulla protezione;
- **disposizioni** per i lavoratori;
- **deroghe ed eccezioni**.

L'esame dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori

I programmi di formazione e formazione andranno analizzati considerando;

- **ruolo delle figure** della prevenzione;
- **adeguatezza** rispetto al ruolo;
- **grado di coperture** rispetto al fabbisogno;
- **destinatari** dell'attività;
- **aggiornamento** attività;
- **addestramento** alla sicurezza;
- **individuazione formatori**;
- **programma** di formazione nel sistema impresa.

Nella valutazione dei programmi di informazione andranno considerate le caratteristiche più rilevanti della buona **informazione** per la sicurezza:

- **Tempestività**: l'informazione deve essere preventiva e deve arrivare al momento giusto.
- **Contestualizzazione**: l'informazione deve essere riferita al contesto in cui il destinatario dell'informazione opera, per renderlo consapevole, attraverso specifiche esemplificazione della sua reale valenza del messaggio informativo.
- **Empatia**: l'informazione deve cogliere linguaggi, aspettative e bisogni del destinatario.
- **Circolarità**: la verifica dell'efficacia dell'informazione va effettuata attraverso la valorizzazione del feed-back, e quindi il destinatario dell'informazione deve avere la possibilità di esprimersi sul suo contenuto.

Nella valutazione dei programmi di formazione andranno considerate le caratteristiche più rilevanti della buona formazione per la sicurezza:

- **Contestualizzazione**: riferimento costante con esempi, esercitazioni, giochi di ruolo all'esperienza diretta del partecipante ed al contesto in cui opera.
- **Attenzione alle coerenze del sistema**: evitare messaggi contraddittori, considerare tutti gli elementi che occorrono alla sicurezza e loro possibili interazioni.
- **Orientamento ai risultati**: obiettivi chiari, ben identificati e verificabili.
- **Verifica dell'efficacia** dell'azione formativa.

ESERCITAZIONE

L'esercitazione ha l'obiettivo di accentuare il protagonismo dei partecipanti coinvolgendoli attivamente nella discussione con lo scopo di focalizzare le specificità che caratterizzano la riunione periodica.

I partecipanti compilano la scheda riportata nella pagina seguente su cui è disegnata una matrice in cui vengono posti a confronto:

sul lato orizzontale della matrice alcuni esempi noti di momenti di incontro e di confronto di soggetti vari:

- la riunione periodica;
- la trattativa sindacale;
- l'assemblea di condominio;
- la riunione di un movimento ambientalista;

sul lato verticale della matrice si chiede "cosa si fa" proponendo azioni che possono caratterizzare uno o più dei momenti indicati. I corsisti indicheranno nelle intersezioni della matrice la coerenza tra le azioni e i momenti di incontro.

La fase successiva dell'esercitazione prevede una discussione tra tutti i componenti del seminario sulla correttezza delle risposte che aiuta a focalizzare e a puntualizzare le caratteristiche che deve avere la riunione periodica.

ESERCITAZIONE

COSA SI FA	Riunione periodica (art.11)	Trattativa sindacale	Assemblea di condominio	Riunione di un movimento ambientalista
Si analizza la situazione				
Si contrattano macchinari più sicuri				
Si prendono decisioni				
Si confrontano idee diverse				
Si ricercano nuove soluzioni				
Si pianificano gli interventi				
Si decidono gli interventi sulle strutture				
Si definiscono strategie				
Ci si informa sulla situazione				
Si esprimono pareri				

LA PREPARAZIONE DELLA RIUNIONE PERIODICA

Nella preparazione della riunione periodica vanno considerati:

- Gli **aspetti formali**
- Gli **aspetti organizzativi**
- Gli **aspetti relativi al ruolo dei partecipanti**

PREPARAZIONE

Gli aspetti formali

La legge e gli accordi interconfederali definiscono le forme ed i criteri per la convocazione della riunione periodica⁸, in linea di massima, le condizioni minime indicate dalla legge prevedono la convocazione almeno una volta all'anno o la possibilità di essere convocata su richiesta di una delle parti al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni produttive di prevenzione in azienda.

La preparazione della riunione deve tenere conto del fatto che rappresenta un adempimento di legge, quindi.

- I partecipanti vanno convocati formalmente (cioè per iscritto);
- La convocazione deve contenere l'ordine del giorno;
- La convocazione va effettuata in tempi adeguati.

PREPARAZIONE

RLS: COME PREPARARE LA RIUNIONE PERIODICA

E' importante seguire alcuni criteri per affrontare efficacemente la riunione attraverso:

- Una attenta ricognizione della documentazione (documento di valutazione, registro infortuni, verbali disponibili, le scadenze temporali di impegni già assunti, verifica degli argomenti all'ordine del giorno o eventuali aspetti urgenti non previsti dall'ordine del giorno, ec.)
- Verifica di quanto fatto riferito all'entità degli impegni assunti
- Confronto con i lavoratori sui temi di possibile discussione
- Confronto con gli altri RLS, con l'eventuale RSU, con il sindacato
- Eventuale consultazione degli organi di vigilanza.

PREPARAZIONE

RSPP: COME PREPARARE LA RIUNIONE PERIODICA

Anche per i Rappresentanti del Servizio di Prevenzione e Protezione è opportuno seguire criteri utili a svolgere efficacemente il proprio ruolo che sicuramente deve essere importante ed autorevole per il ruolo che svolge all'interno della riunione periodica ma soprattutto nella responsabilità ed autorevolezza che hanno nella struttura gerarchica dell'impresa perché anche da ciò dipendono effettivi risultati sulle condizioni di sicurezza e salute dei lavoratori. Alcune utili indicazioni riguardano:

- La ricognizione della documentazione sui temi all'ordine del giorno;
- La verifica di quanto fatto;
- Il confronto con gli operatori del servizio di protezione e prevenzione, con il datore di lavoro, con i preposti, i tecnici, i progettisti, i fornitori, ec.;
- L'eventuale consultazione degli organi di vigilanza.

⁸ Gli accordi interconfederali non riguardano tutte le categorie, nell'allegato abbiamo riprodotto gli accordi interconfederali delle più importanti categorie.

La gestione della riunione periodica

Nella gestione della riunione periodica di prevenzione e protezione vanno considerati gli aspetti:

- ◆ Organizzativi
- ◆ Comunicativi e relazionali
- ◆ Riguardanti le risorse (tempi, informazioni,..)
- ◆ Riguardanti la gestione dei risultati

Aspetti organizzativi

Gli aspetti organizzativi riguardano le risorse necessarie per la gestione efficace della riunione periodica.

IL TEMPO

Il tempo è una risorsa importante: i *tempi* dedicati alla riunione vanno determinati in modo che siano compatibili con la quantità e la qualità degli argomenti da trattare. L'ora di convocazione deve consentire un'ampia discussione degli argomenti e, come già indicato, la riunione periodica deve essere aggiornata nel caso in cui gli argomenti previsti non siano stati trattati in modo sufficientemente esaustivo.

LE INFORMAZIONI

I partecipanti alla riunione devono possedere le *informazioni* necessarie per svolgere il proprio ruolo in modo adeguato. La documentazione (documento di valutazione, programmi di informazione e formazione, dati sulla sorveglianza sanitaria, progetti organizzativi, ecc.) è bene che venga messa a disposizione dei partecipanti preventivamente, così che al momento della riunione si possano esprimere giudizi più ponderati.

IL LUOGO

Il *luogo* in cui si tiene la riunione deve essere adatto. Ad esempio è più opportuno che la riunione si svolga attorno ad un tavolo, su cui i partecipanti possono scrivere e disporre agevolmente i documenti, che la sala sia sufficientemente isolata da evitare disturbi ed interruzioni alla riunione.

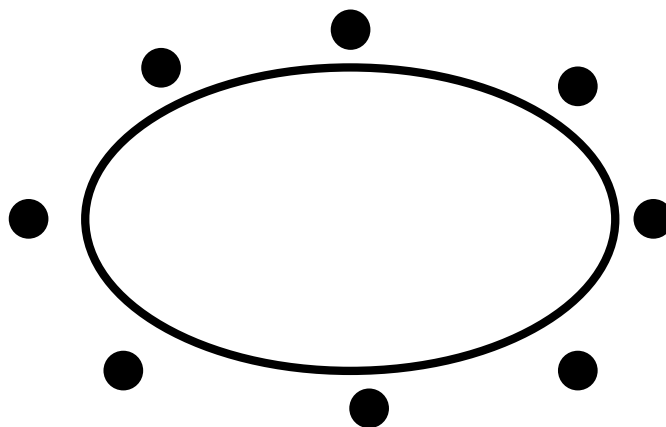


Fig. Esempio di una buona disposizione per la riunione periodica

“Si racconta di una riunione convocata telefonicamente, al bar di fronte la sede dell’impresa, con il datore di lavoro che cercava carta e penna al barista e il medico competente in ritardo. Certamente questa non è una riunione ai sensi del Dlgs. 626/94”.

Aspetti comunicativi relazionali della riunione periodica

La riunione periodica, come tutte le forme di comunicazione tra le persone, implica uno scambio di relazioni tra soggetti che ne sono coinvolti. In altre parole durante l’incontro, oltre allo scambio relativo al contenuto informativo, i soggetti presenti scambiano rapporti, emozioni, relazioni che finiscono per incidere sui contenuti della riunione. Il conflitto sterile, la personalizzazione dello scontro tra soggetti, l’atteggiamento preconcepito rappresenta un ostacolo per la realizzazione di una riunione periodica efficace.

Il partecipante deve curare con attenzione il **come** comunicare cercando di evitare il più possibile il contagio relazionale. Deve promuovere una **partecipazione attiva, ascoltando** (lasciando argomentare, facendo domande di approfondimento, chiedendo informazioni), **fornendo** le informazioni a sua disposizione. E’ soprattutto importante evitare i personalismi concentrando l’attenzione della riunione sui problemi e sulle possibili soluzioni, sulla responsabilizzazione piuttosto che sulla colpevolizzazione.

Aspetti relativi alla gestione delle risorse

Ogni **partecipante**, con il suo patrimonio di esperienze, conoscenze, professionalità, cultura e informazioni è una risorsa per la riunione. Il **clima relazionale**, come indicato precedentemente, consente una migliore valorizzazione di questa risorsa.

Nella gestione della riunione il **tempo** è spesso un fattore critico. Il tempo è un risorsa che va gestita attentamente. Vanno curati gli orari, considerando anche che la freschezza fisica incide sulla partecipazione attiva. Vanno considerati i tempi complessivi, per non sprecare tempo in discorsi improduttivi, ma soprattutto per non sacrificare il tempo per confronti importanti.

Aspetti riguardanti la gestione dei risultati

Deve essere ricercata la **partecipazione**, riconoscendo a tutti i soggetti presenti un ruolo attivo nella costruzione del sistema sicurezza dell’impresa, deve essere evitata l’ambiguità e favorita la **chiarezza** tenendo conto che dei risultati della riunione (in particolare del suo verbale scritto) devono poter fruire anche soggetti che alla riunione non hanno partecipato (lavoratori e lavoratrici, soggetti istituzionali pubblici,...).

I risultati della riunione periodica efficace rappresentano una **sintesi** delle posizioni espresse dai partecipanti sono **impegni** concreti, con tempi e responsabilità di realizzazione definiti.

Gli obiettivi devono essere espressi con **chiarezza e senza ambiguità**.

Questo approccio permette la verifica degli impegni ed esclude di trasformare la riunione in un momento di individuazione di azioni di miglioramento e di prevenzione auspicate, ma mai realizzate.

Aspetti formali e istituzionali

- **Verbalizzazione**, da cui risultano le posizioni dei partecipanti e le decisioni assunte⁹
- **Ruolo** dei protagonisti dopo la riunione: assunzione di compiti e responsabilità nell’attuazione degli obiettivi definiti e condivisi nel corso della riunione

⁹ **VERBALIZZAZIONE** – La traccia scritta permette di registrare e quindi di ricostruire ciò che è avvenuto in un determinato luogo ed in un determinato momento. E’ importante soprattutto per chi non ha partecipato all’avvenimento (ufficiale giudiziario, lavoratori, tecnici, ...) ma è utile strumento per tutti.

LA SIMULAZIONE

La simulazione di una riunione periodica riprodotta nelle pagine seguenti, viene proposta nella parte conclusiva del seminario con l'obiettivo di sperimentare concretamente i temi trattati stimolando lo spirito di osservazione critica che viene evidenziato dall'effettivo comportamento delle persone.

A tutti i partecipanti vengono date copia della lettera di convocazione della riunione e le indicazioni generali sulle caratteristiche dell'azienda, mentre ai partecipanti osservatori, ai RLS e al RSPP, vengono date indicazioni specifiche.

Il ruolo del datore di lavoro è svolto da un componente dello staff di formazione che è al corrente di tutte le informazioni date e degli obiettivi del seminario.

Nelle pagine seguenti sono riportati i documenti citati e la registrazione di una simulazione realizzata.

SIMULAZIONE DI UNA RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Foglio introduttivo n° 1

INDICAZIONI GENERALI per RLS

- Ipermercato
- 250 addetti
- mercato in espansione (l'impresa sta assumendo 15 nuovi addetti in contratto di formazione-lavoro)
- campagna pubblicitaria focalizzata sulla 'sicurezza' dei prodotti venduti

INDICAZIONI SUPPLEMENTARI PER RLS

- Scarsa sensibilità dei preposti sui problemi della sicurezza e prevenzione
Ad esempio:
 - a Consentono l'uso dei muletto ad alta velocità
 - a Non obbligano i lavoratori ad indossare i giubbotti protettivi nelle celle frigorifere
- Richiesta di attività di informazione e formazione specifiche per reparto (magazzino, casse,...)

ATTENZIONE: DURANTE LA SIMULAZIONE VERRA' CONSIDERATO SOLO IL PUNTO RELATIVO AL PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Foglio introduttivo n° 2

INDICAZIONI GENERALI per RSPP

- Ipermercato
- 250 addetti
- mercato in espansione (l'impresa sta assumendo 15 nuovi addetti in contratto di formazione-lavoro)
- campagna pubblicitaria focalizzata sulla 'sicurezza' dei prodotti venduti

INDICAZIONI SUPPLEMENTARI PER RSPP

- Attenzione agli aspetti formali
- Valorizzazione dei preposti rispetto al programma di formazione e informazione
- Valorizzazione della verifica a distanza dei risultati della formazione

ATTENZIONE: DURANTE LA SIMULAZIONE VERRA' CONSIDERATO SOLO IL PUNTO RELATIVO AL PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Foglio introduttivo n° 3

INDICAZIONI GENERALI PER OSSERVATORI

- Ipermercato
- 250 addetti
- mercato in espansione (l'impresa sta assumendo 15 nuovi addetti in contratto di formazione-lavoro)
- campagna pubblicitaria focalizzata sulla 'sicurezza' dei prodotti venduti

INDICAZIONI SUPPLEMENTARI PER GLI OSSERVATORI

Attenzione ai seguenti aspetti:

- Aspetti comunicativi e relazionali (come comunicano, comunicazione e segnali 'non verbali', segnali relazionali,..)
- La gestione delle risorse (tempi, informazioni)
- Gli aspetti formali/istituzionali
- Gli aspetti tecnici (i contenuti)

ATTENZIONE: DURANTE LA SIMULAZIONE VERRA' CONSIDERATO SOLO IL PUNTO RELATIVO AL PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Documento n° 1

LETTERA DI CONVOCAZIONE DELLA RIUNIONE

Milano, 30 aprile 1999

- Al Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione dai rischi
- Ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- Al Medico Competente

Oggetto: convocazione riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. il documento di cui all'art.4 commi 2 e 3 Dlgs 626/94
2. l'idoneità dei mezzi di protezione individuale
- 3. i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della salute**
4. varie ed eventuali

La riunione in oggetto si terrà: il 14 maggio 1999, Ore 12, presso Sala Riunioni FOR, **Milano**

Il datore di lavoro

Allegato:

SINTESI DEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Documento n° 2

SINTESI DEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Al fine di garantire condizioni di benessere e la rimozione di rischi inerenti l'attività lavorativa dei nostri dipendenti si propongono le seguenti attività informative e formative:

1. assemblea informativa rivolta a tutti i dipendenti sulle misure di prevenzione e protezione dai rischi;
2. diffusione di un opuscolo informativo sulle misure di prevenzione e protezione dai rischi (da realizzare);
3. predisposizione di un percorso formativo rivolto alle componenti la squadra antincendio;
4. predisposizione di un percorso formativo rivolto alle componenti la squadra di pronto soccorso.

SIMULAZIONE DI RIUNIONE PERIODICA

Presenti alla riunione*.

Sig. Carlo Brambilla	Datore di Lavoro (D.L.)
Dott. Domenico Zilli	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)
Dott. Franco Franchi	Medico Competente (M.C.)
Sig. Piero Cipputi	Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori (RLS)
Sig. Nino Calogero	Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori (RLS)

* N.B. i nomi e le situazioni non si riferiscono a fatti realmente accaduti

“Carlo Brambilla (DL)”: Per cominciare vi comunico che effettueremo verbalizzazione della riunione, utilizzando questo registratore in modo che poi darò alla segretaria la quale provvederà a realizzare il verbale che vi faremo ovviamente vedere per eventuali modifiche e per verificare che vengano replicate le cose dette nella riunione.

Procediamo dunque anche perché credo che tutti abbiamo interesse affinché la partita della prevenzione nell'impresa abbia il suo giusto peso, ma nell'impresa deve andare avanti l'attività lavorativa.

Oggi dedichiamo lo spazio necessario a parlare dei programmi di formazione e informazione dei lavoratori ai fini della prevenzione e della sicurezza per la salute, quindi oggi la riunione sarà piuttosto sintetica anche perché su molte cose siete già stati informati e coinvolti.

Io ho portato, ovviamente come prevede la legge, con me i protagonisti della prevenzione dal punto di vista tecnico ovvero il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con il quale mi pare di aver capito avete un discreto rapporto il dr. Domenico Zilli e il Medico Competente che avete già conosciuto in altre occasioni e che è Franco Franchi.

Io presenterò lo sforzo dell'impresa perché di sforzo si tratta, su questo terreno che è un terreno innovativo per l'Italia e per il sistema paese e anche per il sistema imprese; sistema innovativo che ha visto aderire la nostra impresa con discreto

entusiasmo nel senso che noi ci siamo convinti che star bene sul posto di lavoro sia un vantaggio anche per l'azienda e un vantaggio anche ai fini della produttività dei singoli operatori.

Abbiamo dedicato quindi uno sforzo importante a produrre tutte le iniziative necessarie a far marciare tutta la partita della prevenzione nell'impresa in particolare.

Per venire al punto di oggi rispetto al programma di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della salute e della sicurezza, abbiamo predisposto questo tipo di programma che andiamo a presentarvi, poi entreranno più nel merito tecnico della questione sia il responsabile del servizio che il datore di lavoro, quindi lascerei a voi le considerazioni aprendo la discussione.

La prima iniziativa che abbiamo ritenuto necessario e utile a fornire il quadro di insieme è una assemblea informativa rivolta a tutti i dipendenti sulle misure che l'azienda ha adottato per ridurre i rischi da lavoro, - diciamo così - assemblea informativa rivolta a tutte le figure indipendentemente dalla mansione e che faremo in modo adeguato, o per reparto, o in modo collettivo in quanto moltissime di queste cose sono già agli occhi di tutti. Naturalmente non potremo fermare l'attività lavorativa per fare questa assemblea informativa e quindi la organizzeremo in modo tale che ciò non pregiudichi il normale svolgimento della attività, non possiamo certo chiudere l'ipermercato per fare una assemblea di questo tipo!

La seconda iniziativa in cui ci siamo spesi in modo importante sia dal punto di vista economico che dal punto di vista delle risorse impegnate nella produzione di questo materiale è la diffusione di un opuscolo informativo sulle misure specifiche di prevenzione e protezione che la nostra impresa ha messo in cantiere; una sorta di valutazione dei rischi di facile leggibilità per tutti i dipendenti centrata ovviamente sui lavoratori più esposti al rischio di altri, e su quelle che sono le principali cose che devono sapere per tentare di combattere, affrontare, ridurre il rischio presente.

Poi ci sono due percorsi specifici, importanti per una attività come la nostra che oltre a salvaguardare la salute dei dipendenti deve anche curare il pubblico, noi siamo una attività rivolta al pubblico, pertanto garantire buone condizioni di sicurezza ai dipendenti significa anche garantire una certa sicurezza alle persone che vengono, quindi abbiamo predisposto due percorsi formativi per gestire la partita dell'emergenza, una riguarda la formazione della squadra antincendio e l'altro riguarda la formazione della squadra di pronto soccorso: Percorso formativo rivolto ai componenti della squadra antincendio era meglio anche il responsabile ma è quello che prevede la legge, noi siamo in una attività a rischio di incendio medio quindi faremo il percorso che la legge individua in otto ore.

Abbiamo già contattato una struttura specializzata e faremo con i lavoratori impegnati le varie prove e le simulazioni necessarie in questi casi mentre l'azienda sta concludendo il piano di evacuazione che tiene conto ovviamente anche della presenza di pubblico all'interno dell'ipermercato, su questo vorrei dire, ... vorrei dire e sensibilizzare, anche se questo non è il contesto adatto, soprattutto voi RLS, a una maggior attenzione al comportamento dei lavoratori dell'ipermercato perché le rare volte che vengo per parlare con i miei collaboratori, non di rado ho visto lavoratori che mettono i muletti davanti alle porte di emergenza ed altre situazioni di questo tipo.

L'azienda ha fatto già in passato sforzi di sensibilizzazione e lo farà in maniera più profonda attraverso la realizzazione di questo programma però chiedo un contributo ulteriore da parte vostra di sensibilizzazione dei colleghi su questo terreno.

Ultimo percorso rispetto al programma di quest'anno che abbiamo ritenuto necessario mettere in pista è quel modulo formativo rivolto ai componenti del pronto soccorso; lo prevede la legge lo prevede direi anche il buon senso.

Noi in particolare riteniamo ancora più importante per il nostro ipermercato anche per una questione di immagine dell'ipermercato, essere garanti di situazioni di sicurezza anche dal punto di vista del ... qualcuno si sente male anche tra i clienti ... abbiamo delle persone in grado di soccorrerle o comunque di intervenire con prontezza dando "lustro" al supermercato anche sotto questo profilo.

Voi sapete che abbiamo in corso una campagna pubblicitaria focalizzata sulla sicurezza dei nostri prodotti oltre che sulla qualità e in un periodo dove anche il mangiare diventa una attività a rischio noi riteniamo importante e ci siamo spesi anche in termini di risorse che di controlli qualità per fornire prodotti sicuri, oltretutto noi siamo i primi fruitori di questi prodotti, che danno garanzie di sicurezza in questo caso alimentare ai clienti, per cui la nostra è una azienda impegnata a 360° sulla sicurezza di qualsiasi tipo, pertanto non credo ci siano grossi contenziosi da aprire e grosse discussioni da fare.

Noi comunque, per correttezza vi presentiamo e raccogliamo le eventuali vostre indicazioni allo svolgimento di questo programma, ecco, sono stato breve e sintetico, mi auguro che anche voi lo sarete altrettanto e lascio la parola al responsabile del servizio.

"Domenico Zilli (RSPP)" Si poche parole visto che così esaurientemente il datore di lavoro ha illustrato il programma.. magari se me lo passa.. gentilmente...volevo soltanto sottolineare gli aspetti principali del programma di formazione e informazione.

Noi abbiamo inteso appunto caratterizzare il programma di formazione con due momenti importanti di cui sicuramente il secondo è quello su cui puntiamo più di tutto il primo l'assemblea e il secondo l'opuscolo.

Il secondo è importante perché è su quello che noi costruiremo la sicurezza e la prevenzione dei nostri lavoratori in fondo l'assemblea serve giusto per dare l'immagine rispetto alla scelta che abbiamo fatto quindi sarà una assemblea a cui parteciperà anche il datore di lavoro in cui ci auguriamo che voi darete una mano per una buona riuscita. Il medico competente sarà presente insomma sarà più che altro una bella ... una bella festa per lanciare il programma e l'opuscolo, l'opuscolo invece ci stiamo lavorando da tempo, il medico ha dato la sua collaborazione... anche dal punto di vista grafico è una cosa ben ... la stiamo elaborando per cui se avete anche dei suggerimenti su questo noi siamo disponibili a raccoglierti .. e .. dicevo da un punto di vista grafico, sarà un opuscolo ben costruito, lo stamperemo a colori in quadricromia ci saranno degli spazi riservati per ognuna delle attività previste in particolare le attività più a rischio e peraltro insomma

appunto con l'opuscolo noi crediamo che daremo tutte le risposte alle esigenze informative del nostro personale...

"DL" ci costa un po' ma comunque...

"RSPP" ma... la sicurezza non ha prezzo mettiamola così... poi dal punto di vista pratico noi sappiamo che l'addestramento, la formazione delle persone passa soprattutto attraverso il rapporto diretto che i nuovi assunti, il personale ha con i diretti responsabili quindi i preposti della nostra azienda, che sono persone di esperienza, che hanno conoscenze molto forti anche rispetto ai problemi della sicurezza, sapranno loro con gli esempi e con i comportamenti gestire in maniera positiva quel programma di informazione e formazione dei lavoratori.

Non avrei nient'altro da dire se non per il fatto che per l'appunto per i percorsi formativi più specifici, pronto soccorso e squadra antincendio ci siamo avvalsi della collaborazione del medico competente che ha espresso, sia nella selezione delle strutture formative sia anche nei contenuti, ha fatto una valutazione delle varie ipotesi che ci sono state sottoposte e crediamo di avere alla fine scelto il migliore... dei percorsi che verranno fatti.

Io non avrei altro da aggiungere se non l'apprezzamento del lavoro fatto anche per la disponibilità della direzione...

"DL" economica soprattutto...

"Franco Franchi (MC)" Buongiorno a tutti, io, prima di entrare nel merito del tema che mi riguarda, cioè predisposizione di un percorso formativo rivolto ai componenti delle squadre di pronto soccorso, volevo fare alcune annotazioni di carattere, come dire... generale perché proprio ieri ho fatto la mia visita periodica annuale di controllo di questo ipermercato e ho notato alcune trascuratezze che possono avere delle conseguenze sulla salute dei lavoratori, per esempio il non utilizzare i giubbotti quando si va nelle celle frigorifere per fare un po' più in fretta, il lasciare aperte le porte che danno sull'esterno e siccome siamo in inverno questa cosa può danneggiare le cassiere e... solleciterei una maggiore attenzione chiedendo che i RLS diano il loro contributo, affinché anche tutti gli altri lavoratori, ... cioè si facciano un po' parte attiva in sostanza, ... affinché anche gli altri lavoratori si rendano conto degli impegni che devono assumere. Per quanto invece riguarda il corso rivolto ai componenti della squadra...

"RSPP" per quanto ci riguarda la direzione ha provveduto a fare informazione e formazione sui lavoratori in maniera forte rispetto a questo, cioè abbiamo messo i cartelli... vero...

"DL" certo... e anche questi costano...

"RSPP" abbiamo messo i cartelli dappertutto, eppure questi comportamenti vengono fatti con trascuratezza, adesso non chiedeteci di sanzionare disciplinarmente le persone che non mettono in atto queste cose, dovrete essere voi a sensibilizzare questi lavoratori noi le cose che dovevamo fare le abbiamo fatte insomma i cartelli li abbiamo messi, no!, ... in fase successiva si arriverà ai provvedimenti disciplinari ma non credo si debba arrivare a questo.

“Piero Cipputi (RLS1)” parleremo oggi anche di questo argomento intanto sentiamo le valutazioni che il medico competente ha fatto...

“MC” no, io oggi non parlerò di questo argomento, che è fuori dall’ordine del giorno di oggi, oggi parlerò degli aspetti di formazione e informazione che mi competono e posso dire questo.. che intanto la scelta della squadra..., nel progetto formativo bisogna capire chi sono i componenti, ... abbiamo deciso di mettere come componenti della squadra... diciamo... una serie di persone che coprono l’intera area del supermercato, prevalentemente i responsabili, con un limite purtroppo che lascia orari scoperti, nel senso che la combinazione della turnistica è tale che non possiamo mettere una squadra infinita e quindi abbiamo deciso di farla di 5 persone, che è già un buon numero, che però crea problemi di questo tipo.

Secondo ordine di problemi è il merito, ovviamente noi seguiamo quanto la norma prescrive quindi saranno di 12 ore in parte dedicata alla sperimentazione, anzi penso che farò io il corso, ... quindi dicevo con sperimentazione cioè con momenti pratici, simulando un caso di malessere di qualcuno, per cui potrebbe essere opportuno, infatti la scelta che abbiamo su cui ci siamo orientati è stata quella di coprire sicuramente l’apertura al pubblico, rimangono scoperte le ore di inizio e di fine attività cioè quelle di sistemazione dei magazzini. Siccome abbiamo problemi di orari pensavo che sarebbe opportuno, ... lo sottopongo sperando di trovare il consenso del datore di lavoro ..., che si facciano a cavallo delle varie turnistiche in maniera che se anche se poi sfioriamo rispetto alle ore ... ec. ec. va be... è chiaro insomma che essendo a vantaggio vostro avete tutto da guadagnare, suggerirei questo metodo così abbiamo margini per ulteriori discussioni che possono prolungarsi nel corso stesso.

“RSPP” per non penalizzare il cliente oltre misura.

“MC” e quindi il corso dovrà partire,.. anche perché le date sono importanti, la prossima settimana, cominceremo lunedì eeh ... la seconda e la terza giornata saranno nei lunedì successivi, con questo senza entrare nei dettagli del corso sapendo che però verrà toccato tutto quello che le norme prescrivono, con ciò penso di avere esaurito la mia presentazione.

“Nino Calogero (RLS2)” lo mi chiamo Nino sono un RLS, diciamo che generalmente lavoriamo nella grande catena da distribuzione, supermercati, ...

“DL” Calogero! le sappiamo queste cose non dobbiamo raccontare quello che facciamo, non è una assemblea pubblica ..

“RLS2” ho apprezzato molto il vostro discorso sulla prevenzione e sulla formazione e l’informazione dei lavoratori però mi risulta che a distanza di circa 6 mesi ho fatto alcune segnalazioni alla azienda tra cui ... diciamo ... sulla squadra antincendio che a tutt’oggi non è stata ancora formata, sulla squadra di pronto soccorso che a tutt’oggi non ci sono ancora i nominativi di queste persone ..

“DL” Calogero! ma se parte lunedì il corso ...

“RLS2” come parte!? ...

“DL” le ha appena detto ... ha appena finito di dire il medico competente che da lunedì inizia il corso di pronto soccorso il programma è previsto anche per quelli dell'antincendio per cui ... è vero che potevamo iniziare prima ma ci sono alcuni aspetti tecnici che andavano risolti per cui c'è la volontà di proseguire tant'è che lunedì si inizia per cui il suo intervento su questa partita sembra da .. da fermare cerchiamo cose più interessanti da dire altrimenti stiamo a raccontarci le stesse cose ...

“RLS2” allora vogliamo già iniziare con i nominativi di queste persone, verbalizzare quali sono le persone che dovranno fare questa squadra sia del pronto soccorso ...

“RSPP” scusi adesso più che dire i nominativi noi sappiamo che il medico è appunto competente la sua scelta sarà stata una scelta sicuramente meditata non credo che serve per scegliere se viene pinco pallino oppure tizio e caio ..

“DL” l'oggetto della riunione è un altro Nino Calogero!, va esaminato il programma di formazione e informazione per cui se lei ci dice che i corsi antincendio sono stati messi in ritardo posso prendere atto della sua dichiarazione ma ripeto ... ha appena finito di dire il medico competente che stiamo partendo tant'è che lunedì iniziano i corsi di pronto soccorso per cui, se ha delle cose rispetto al programma di formazione e informazione se no... altrimenti andiamo avanti perché il lavoro ci aspetta ...

“RSPP” se mettiamo in discussione anche le scelte dei nominativi anche credo che poi corriamo il rischio di andare ancora più in la nel tempo perché dovremmo riconvocare le persone ... dovremmo ... noi dobbiamo rispettare gli aspetti formali come la lettera da mandare ... al...

“RLS1” scusate vorrei intervenire perché magari il collega ...

“RSPP” corriamo il rischio di bloccare una macchina che è già in movimento ...

“RLS1” il collega intendeva riferirsi a quanto aveva ascoltato a proposito della squadra antincendio, che apprezziamo di dover provvedere alla formazione di questi colleghi che saranno stati scelti tra quelli che avranno le doti e le capacità oltre che la loro disponibilità ma mi pare di aver capito che questa squadra non riesca ... o che non si sia trovato il sistema di trovare una squadra che copra tutti i turni, invece io farei presente che è necessario trovare questa soluzione che ci sia sempre una squadra in servizio e che possa avvicinarsi su tutti i turni

“DL” questa sicuramente è una cosa di cui terremo conto

“RLS1” poi l'altro suggerimento, dopo la formazione di questi colleghi, sarà necessario informare predisponendo un elenco con i componenti delle squadre e di quelli che devono essere i supplenti a sostituire i colleghi in caso di malattia o di assenza metterli in luoghi adatti in modo che possano essere facilmente reperibili e contattabili

“RSPP” possiamo metterli nell'opuscolo

“RLS1” ecco nell’opuscolo, esatto, nell’opuscolo e prevedere soprattutto a sostituire i nominativi per eventuali ricambi o turn-over del personale che si dovessero formare questo in modo da poter mantenere e informare soprattutto quelli che sono i preposti a segnalarvi le eventuali turnazioni o dimissioni dei responsabili sia per quanto riguarda la squadra antincendio che per quella di pronto soccorso, per quella di pronto soccorso sarà, oltre che il corso di formazione, necessario predisporre eventuali cassette di pronto soccorso perché abbiamo un numero di dipendenti superiore ai 50

“DL” questo è scontato

“RSPP” la mettiamo .. la mettiamo la cassetta

“RLS1” predisposta e verifichiamo che i prodotti necessari per il pronto soccorso siano rinnovati alle scadenze che sono poste sui contenitori sulle garze, sui medicinali

“DL” ma lei vuole rubare il posto al RSPP

“RLS1” no per carità ma però sono cose che... faccio presente ... (varie voci) ... con suggerimento del medico competente che sicuramente saprà indicare ...

“MC” ma siccome la maggior parte dei prodotti sono alla portata di tutti ...

“RLS1” sono ?!...

“MC” di tutti, sono sui banchi di vendita in casa nostra ...

“RLS1” una cosa è che siano ben in ordine sui banchi , una cosa è che siano invece riposti nella cassetta di pronto soccorso deve essere in un luogo ben definito segnalando il luogo e forse anche indicata anche nell’opuscolo che sarebbe meglio che ogni lavoratore abbia nel proprio cassetto nel proprio ripostiglio, vorrei chiedere insomma far presente che abbiamo riscontrato e questo mi pare che è evidenziato anche dalla riunione che alcune norme di prevenzione non vengono ottemperate dai lavoratori molto probabilmente perché comporta una fatica o un impegno maggiore però sicuramente, facendo leva e chiedendo ulteriori informazioni...

Sarà necessario che i lavoratori sappiano tutti per esempio che nell’uso dei muletti bisogna rispettare la massima prudenza soprattutto non utilizzarlo alla massima velocità anzi predisponendo dei corridoi delimitati con le bande gialle in modo da delimitare e da indicare per esempio che in quel percorso ci possono essere dei pericoli sia per i lavoratori e come obbligo per quanto riguarda il movimento dei carichi, che il muletto se investe una persona può creare dei grossi problemi creare anche degli incidenti

“MC” posso interrompere

“RLS1” prego

“MC” il problema della delimitazione dei percorsi va bene nei magazzini ma i muletti si muovono anche nell’ipermercato quindi ...

“RLS1” il problema li è diverso e non può essere vietato direi allora che a maggior ragione se non è possibile delimitare nei corridoi del supermercato allora sarà ottima cosa indicare al conduttore del muletto di usare la massima attenzione perché non solo può creare problemi ai lavoratori ma anche ai clienti, su questo poi avremo grossi problemi soprattutto per i carichi per il movimento delle palette ...

“DL” vorrei riportarvi all’oggetto della riunione, l’oggetto della riunione è il programma di formazione e informazione per cui vi inviterei a non scendere troppo nel dettaglio di misure tecniche anche perché non mi sembra sia questo il compito dei RLS questo.

Io vorrei da voi una valutazione del programma di informazione e formazione come la legge prevede al fine di un contributo propositivo in questi termini, per cui apprezzo il vostro impegno, il vostro interesse su queste partite ma vorrei portare a casa qualche risultato rispetto al programma perché per tutte le note tecniche ci sono i preposti c’è l’RSPP in separata sede ma l’oggetto della riunione è il programma di informazione e formazione

“RLS1” ma guardi io credo che su questo problema potremo trovare più che un accordo, un modo di lavorare e coordinare il modo di lavorare tra l’RLS che ha compiti istituzionali dettati dalla legge che sono quelli di controllo e verifica soprattutto per quanto riguarda l’informazione e la formazione dei lavoratori che deve essere un continuum, non deve essere una tantum, perché è obbligo del datore di lavoro se verifica che il lavoratore non rispetta le norme di ricordagliele e questo può essere fatto attraverso i preposti o direttamente dall’RSPP, e soprattutto di verificare se il lavoratore ha recepito quelle che sono le norme di sicurezza perché è proprio un compito specifico della prevenzione e protezione l’altro è quello di coordinare il lavoro dei RLS, del RSPP e del Medico Competente al fine di trovare e valutare tutte quelle misure atte ad evitare il più possibile rischi di incidenti, e questo soprattutto tenendo conto che abbiamo anche non solo lavoratori ma abbiamo anche la clientela che si muove nell’area dell’azienda, per quanto riguarda poi un altro argomento, gli argomenti li affronteremo tutti uno per uno ma volevo terminare se è possibile all’argomento che riguarda la situazione di non rispetto delle norme, quello di tenere per esempio le porte chiuse e di farle chiudere da chi eventualmente ha fatto movimentazione carichi perché ovviamente si possono creare...

“DL” ecco, che cosa ci suggerite con questi lavoratori?

“RLS1” direi di segnalare ai lavoratori che spostando il carico all’esterno o dall’esterno all’interno una volta terminata l’operazione di chiudere subito la porta perché le correnti d’aria possono creare problemi alle cassiere ...

“RSPP” vorrei far presente una cosa ...

“RLS1” noi siamo disponibili ...

“RSPP” gli adempimenti formali richiesti all’impresa sono stati tutti soddisfatti, ribadisco il concetto, noi abbiamo predisposto le informazioni con i cartelli necessari, sul libretto che verrà stampato e distribuito per tutti i dipendenti saranno indicati dei comportamenti.

Ora se vogliamo però poi dal punto di vista pratico ottenere dei risultati, dovete essere voi anche a sensibilizzare i lavoratori sulle cose che devono fare, noi con la legge siamo in regola! Abbiamo dotato tutti i lavoratori degli strumenti necessari per proteggersi nei confronti dei rischi, abbiamo dotato le strutture dei cartelli informativi, le strutture sono intrinsecamente sicure su questo non ci sono dubbi e poi l’irresponsabilità dei lavoratori mette a repentaglio la loro sicurezza su questo credo che voi l’abbiate ...

”DL” Calogero non è d’accordo?

“RLS2” no... cioè...

“RSPP” la strada è quella delle sanzioni disciplinari non ce ne è

“RLS2” no!... no! è vero che ci sono i cartelli, la segnaletica come lei giustamente ci stava elencando però mi risulta che nel nostro magazzino le porte di sicurezza sono sempre ingombrate , ingombrate da scatoloni, scatole e quanto c’è nel magazzino, ho fatto rilevare più volte al nostro coordinatore, al nostro capo diretto, che porte di sicurezza sono ostruite da scatoloni, è vero che dicono che sono una cosa momentanea di spostamento del materiale... **“DL”** ma chi è che li mette, i lavoratori, il problema sono i lavoratori

“RLS2” si ...

“DL” ecco il problema sono i lavoratori

“RSPP” la porta deve essere di dimensioni tali da permettere... se poi durante l’attività lavorativa capita che in un determinato periodo c’è qualche scatolone collocato per esigenze di lavoro davanti la porta insomma non possiamo pensare che tutto debba funzionare come un meccanismo oliato di un orologio, ovviamente può capitare e come diceva giustamente il D.L., se capita è spesso colpa dei lavoratori anche qui non vorrei che le soluzioni...

“RLS1” allora visto che stiamo parlando delle uscite di sicurezza vi faccio presente che nel nostro magazzino è uso che tutte le sere ... l’attività finisce alle 19.30, il magazzino chiude alle 19 e a quell’ora vengono chiuse tutte le porte di sicurezza, io ho già fatto rilevare questo al nostro capo e mi ha detto che provvederà, ma tutto questo non è stato ancora attuato e quindi non è tanto colpa del lavoratore se non della direzione che deve imporre in qualche modo la chiusura categorica alle 19.30 perché è già successo che in alcuni magazzini è scoppiato qualche incendio

“DL” dove!

“RLS2” come dove, in Francia ad esempio ci sono stati diversi supermercati che c’è stato un incendio e diverse persone sono morte

“DL” se deve fornire delle indicazioni sia preciso con le date e le fonti e le cause altrimenti è campato all’aria e di cronaca nera

“RLS2” comunque è notorio e risaputo che l’orario di chiusura del magazzino è alle 19.30 non capisco per qual motivo il signor Patrino mi debba chiudere le uscite di sicurezza alle 19, capisco che c’è la premura di dover uscire prima

“DL” questo lo si fa perché altrimenti i lavoratori rognano perché devono uscire 5 minuti dopo per chiudere le porte per cui bisognerebbe convincere anche i lavoratori di stare quei 5, 10 minuti in più ai fini della loro salute e sicurezza quindi potremmo pensare di dire ai lavoratori di stare quei 10 minuti in più per chiudere le porte di emergenza...

“RLS2” si...

“DL” glielo dice lei?!

“RLS2” no io posso dirlo, ma deve essere la direzione che deve autorizzare le squadre che devono fare il servizio di chiusura delle porte, se il lavoratore dovrebbe ritardare l’orario di lavoro, si potrebbe trovare un accordo con la direzione...

“RLS1” mi permetto di far rilevare al mio collega che sicuramente non è necessario predisporre un prolungamento dell’orario di lavoro bisognerebbe creare dei turni affinché il lavoratore possa svolgere il suo compito rispettando l’orario di lavoro evitiamo di sollevare un argomento che potrebbe essere materia di grossi problemi, sicuramente è buonissima norma mantenere le vie di fuga sgombre da qualsiasi ostacolo in qualsiasi momento della giornata

“RSPP” comunque stiamo parlando di un aspetto secondario...

“RLS2” no, no ...

“RSPP” l’affluenza al supermercato a quell’ora ormai è residuale..

“RLS1” no, no avrei alcune due o tre cose che vorrei far presente ancora oltre a quello che il medico competente ci ha segnalato come i giubbotti per proteggere dalle basse temperature che non vengono indossati quando si deve operare dentro le celle frigorifere, si potrebbe innanzitutto sensibilizzare attraverso i preposti anche il rispetto a questa norma ma si potrebbe magari trovare il modo di utilizzare il giubbotto completo che protegga dal freddo ma magari senza maniche per avere una maggiore agibilità, questo dovrà ovviamente il medico comp. valutarlo per far sì che anche il lavoratore lo indossi più volentieri e non solo il giubbotto ma anche il cappello per la protezione del capo...

“RSPP” ma non mettono il giubbotto vuoi che mettano il cappello?!...

“RLS1” dovranno abituarsi a metterlo

“DL” vi riporto all’oggetto della riunione parliamo di informazione e formazione...

"RLS1" ... sull'opuscolo che vorreste distribuire per la formazione e l'informazione dei lavoratori desidereremmo vederlo prima che venga pubblicato in modo da poter eventualmente suggerire qualche... Interruzione... per quanto riguarda...

"RSPP" noi gradiremmo che i RLS facessero una paginetta di presentazione all'opuscolo non potete certo dire che l'opuscolo è fatto male...

"RLS1" è importante riportare l'articolo 5 della 626 che li rende responsabili della tutela della salute e della prevenzione sarà sicuramente un messaggio che potrà essere recepito e averlo sempre sottocchio con questo documento che verrà distribuito a tutti..., volevo fare presente che abbiamo saputo dall'ufficio del personale che ci sarà tra breve l'ingresso di nuovi 15 addetti per i quali dovrà essere predisposto un corso di formazione e informazione come la legge 626 prevede e chiaramente dovrà essere distribuito anche a loro l'opuscolo in modo che ...

"DL" secondo lei prima che ci fosse questa benedetta o maledetta... dico benedetta perché ci credo nella prevenzione noi non facevamo formazione sulla sicurezza?! ..

"RLS1" ma guardi come ha disposto la 626 non credo ci fosse una informazione così attenta e puntigliosa...

"RSPP" tutte le cose che sa sulla sicurezza dove le ha imparate...

"RLS1" ci sono precisi obblighi di legge...

"MC" ma prima della legge secondo lei tutti lavoravano senza avere informazione o formazione...

"RLS1" ...e erano molto pochi quelli che l'avevano e molto pochi erano sensibilizzati sulla responsabilità che ognuno deve avere riguardo questi argomenti, ora invece la legge ha modificato un aspetto importante di questa attenzione e ha così iniziato una formazione metodica su quelle che sono le valutazioni dei rischi e la loro prevenzione attraverso tutta una serie di organismi che poi stiamo mettendo in pratica e che di comune accordo dobbiamo affrontare in modo che questi argomenti vengano sempre... innanzitutto recepiti dai lavoratori, e quando questi se ne dimenticano bisogna sempre poter far presente per la propria sicurezza e l'incolumità propria e degli altri, farvi presente molta attenzione

"DL" io la ritengo una persona intelligente per cui mi stupisce il fatto che consideri questa informazione e formazione che la 626 prevede qualcosa di... prima non fatto... o bellamente ignorato se così non fosse come dice lei noi avremmo un morto o un ferito al giorno, negli ipermercati invece i numeri ci dicono che i nostri ipermercati sono nella media di tutti gli altri questo significa che la formazione e l'informazione viene fatta già nella fase di assunzione e di addestramento al lavoro dei nostri preposti che sono degli ottimi dirigenti da questo punto di vista...

"RSPP" l'esempio è la migliore formazione...

"DL" l'esempio è la migliore formazione quindi non limitiamoci a considerare la formazione e l'informazione solo quella d'aula, ma noi la realizziamo già da ben

prima il 626 per cui tutte queste cose che poniamo sono aggiuntive rispetto a quelle che già facciamo: non vorrei dimenticare questa cosa altrimenti avremmo avuto un morto o un ferito al giorno non solo nel nostro ipermercato ma in tutti gli ipermercati e in tutte le situazioni di lavoro in Italia per cui il 626 ci dà qualche strumento in più che infatti noi subito abbiamo provveduto a raccogliere, ma sembra che molto era stato già fatto e che molto continua ad essere fatto già in una fase di assunzione dei dipendenti per cui il preposto è il miglior esempio da questo punto di vista, vorrei chiudere...

“RSPP” volevo aggiungere appunto questo particolare... all’opuscolo di informazione sulla sicurezza vogliamo allegare un questionario che i lavoratori autocompilaranno alla fine della lettura dell’opuscolo per verificare l’apprendimento delle informazioni e delle conoscenze ec. è un passaggio che ci servirà per capire se le cose messe nell’opuscolo sono state veramente apprese

“RLS1” riteniamo che sia un’ottima iniziativa in modo che così, il datore di lavoro, il RSPP e anche il Medico Competente avranno modo di valutare quale è il grado di assunzione... diciamo impropriamente... delle norme a cui il lavoratore è tenuto al rispetto. Sicuramente riteniamo sia una cosa interessante e ovviamente c’è la nostra disponibilità anche a redigere questo questionario e valutarlo insieme per renderlo più efficace nel suo intento... mi permetto di far notare un’altra cosa... che... bè... a parte che vorremmo sapere quali saranno le risoluzioni per i mezzi di protezione individuali, i giubbotti, il cappello... che saranno rimandati al prossimo incontro dove vedremo quali sono le soluzioni che potremo adottare e.. per quanto riguarda il documento di valutazione del rischio, noi non abbiamo avuto modo di poterlo valutare insieme e di poter rivedere tutti i capitoli

“DL” per forza non l’avete visto: voi non esistevate neanche, pensi un po’ lei !

“RLS1” direi che a maggior ragione si dovrebbe affrontare in una seduta, magari la prossima, la valutazione e la lettura di questo documento per aggiungervi eventuali aspetti che si possono evidentemente indicare... io chiederei di poter avere la copia...

“RLS2” vorremmo visionarlo prima ancora di discuterlo...

“DL” chiaro vediamo cosa prevede la normativa in proposito

“RSPP” il documento è a vostra disposizione presso la direzione per essere consultato quando volete venite nel mio ufficio...

“RLS1” è previsto anche che lo si veda insieme anche per la stesura...

“DL” non era oggetto della riunione, oggi ci eravamo focalizzati sul programma di formazione e informazione, sono contento della vostra disponibilità nell’affinare l’opuscolo e a presentare anche l’esperienza dell’RLS...

“RLS1” scusi sig. Brambilla ma al primo punto all’ordine del giorno abbiamo proprio il documento di valutazione dei rischi

“DL” se legge bene il programma

“RLS1”, vede che la riunione è focalizzata su questo aspetto

“DL” se legge bene il programma sig. Piero, nella pagina successiva in stampatello, si vede bene quale è l’argomento di oggi. Per cui rispetto a questi aspetti ora colgo la vostra disponibilità, e sono contento del vostro contributo a redigere l’opuscolo quindi vi metterete d’accordo con il dottor Zilli che è il responsabile...

“RLS1” d’accordo, vorrei comunque mettere a verbale questa nostra richiesta di discutere il documento di valutazione...

“DL” ma lei ha il dubbio che non discuteremo gli altri argomenti che la legge prevede

“RLS1” chiudiamo il tema formazione e informazione e programmiamo gli altri

“DL” la prossima riunione

“RLS1” la prossima riunione quando vorreste tenerla

“DL” adesso concordiamo rispetto le rispettive disponibilità del medico del RSPP e delle vostre nel giro di un mese ci dovremo rivedere ancora per esaminare i punti lasciati inevasi... qualcosa oggi abbiamo detto in termini partecipativi e quindi...

“RLS1” il medico competente non ci ha parlato della movimentazione dei carichi degli effetti dei movimenti ripetitivi e le eventuali malattie professionali...

“MC” allora io proporrei questo metodo, al di là del fatto che ci riserviamo un mese per... entro il quale proporvi la prossima riunione, io vi chiederei di scrivere alcuni temi che secondo voi richiedono una attenzione particolare fatto salvo il rispetto dei vincoli che la legge prevede essere oggetto di discussione della riunione periodica, questo ci aiuta a risparmiare il tempo al massimo e ci permetterà di darvi delle risposte che vi soddisfino

“RLS2” bene vorrei se possibile stabilire fin d’ora la data...

“DL” per la data rispetteremo i tempi che la legge ci impone con il preavviso di 5 giorni come abbiamo fatto questa volta... anzi questa volta sono stati dati 12 giorni di preavviso per cui noi abbiamo fatto come al solito concessioni oltre misura, per cui voi siete dei privilegiati, avete a che fare con una azienda sensibile, attenta, presente, che da di più rispetto quello che la legge prevede, ma questo è nello spirito della azienda...

“RSPP” avremo quindi motivo di avere tra un mese... di sapere quali sono i risultati della formazione delle squadre di emergenza di cui anche ci fornirete l’elenco che verrà poi distribuito a tutti i lavoratori e discuteremo delle informazioni che il medico competente ci dovrà fornire sia sulla movimentazione dei carichi che delle malattie professionali e le eventuali norme di igiene che i colleghi dei reparti di macelleria e salumeria devono osservare per quanto riguarda l’HACCP per tutto il protocollo sanitario e soprattutto di quelle norme che evitino gli incidenti, per esempio gli incidenti accidentali e anche le protezioni che dovrebbero riguardare

quelli che utilizzano lame, per evitare i tagli, in modo da arrivare preparati e portare anche queste protezioni ai colleghi interessati...

“RLS2” gradiremmo se mi permette che i DPI possano essere da noi controllati in modo da poterli vedere insieme...

”RLS1” fare una valutazione preventiva prima di acquistare i DPI...

“DL” vedremo... se i guanti volete provarli

“RLS1” si, si, se fosse possibile...

“RSPP” d'accordo se voi volete passare nel mio ufficio a firmare le copie del verbale...

“DL” adesso noi verbalizzeremo e poi verrete a firmare

“RLS1” il verbale verrà firmato tra un mese..

“DL” Noi non abbiamo questi tempi...

“RLS1” Il risultato della riunione deve essere verbalizzato e solo all'epoca si potrà firmare redatto con tutti gli articoli che la legge prevede..

“RSPP” noi il verbale lo facciamo subito...

”DL” Il verbale lo facciamo subito, verrà verbalizzato questo pezzo della riunione

“RLS1” ma Do...

“DL” io non capisco questo suo atteggiamento conflittuale che non è in linea con quelle che sono le nuove norme di prevenzione, verrà verbalizzato che questo è un pezzo della riunione periodica, abbiamo l'esigenza di verbalizzare anche perché gli organi di controllo chiedono i verbali della riunione periodica, ... lei ha paura a verbalizzare quello che è stato detto in questa riunione?

“RLS1” per quanto riguarda il punto della informazione e della formazione per la sicurezza dei lavoratori potremmo senz'altro definire conclusa l'argomentazione ma per quanto riguarda gli altri mi pare che manca...

“DL” Ma questo è stato detto e ridetto... è stato detto e ridetto che questo è un pezzo della riunione periodica, e che il pezzo che è stato fatto va anche verbalizzato, così come verranno verbalizzati gli altri due, io però continuo a cogliere non ostante relazioni meno partecipative la vostra disponibilità a redigere l'opuscolo e quindi il vostro contributo partecipativo nelle stesura.

Ora ci aggiorniamo per evadere gli altri due punti della riunione periodica posto che faremo la verbalizzazione di questi.

Mi sembra che non ci sia altro... possiamo salutarci...

“benissimo”...

“è stato un piacere”...

“arrivederci”...

“buon lavoro”...

COMMENTO ALLA RIUNIONE

A questo punto si apre una discussione che coinvolge tutti i partecipanti al seminario. Non potendo in questo testo sviluppare una discussione collegiale, faremo solo una serie di commenti sui contenuti e sulla forma della simulazione sistematizzati nella tabella seguente:

IL DATORE DI LAVORO si trova in evidente vantaggio rispetto agli altri soggetti è quindi evidente che anche in questo caso il suo ruolo è decisivo	ha sfruttato il vantaggio che deriva dalla sua autorità gerarchica e dalle maggiori conoscenze che ha del sistema azienda e delle programmazione delle attività, tende a prevaricare il contributo al dibattito dei RLS evidenziandone continuamente i limiti e riducendo di fatto il tentativo di manifestare un proprio autonomo punto di vista e favorendo un comportamento conflittuale
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ha una chiara conoscenza di tutti gli elementi presi in considerazione nel corso della riunione	In questa simulazione ma probabilmente anche in molti casi reali il RSPP è molto appiattito sulle posizioni del Datore di Lavoro, non è detto che ciò possa giovare alla sua autorevolezza, al suo ruolo ed alla sua attività nel rapporto con i RLS ed i lavoratori
IL MEDICO COMPETENTE contribuisce a focalizzare l'attenzione sulla vigilanza sanitaria	tende ad uscire dal suo ruolo sostenendo le tesi del datore di lavoro ed indebolendo la sua immagine che dovrebbe apparire neutrale, ma ciò potrebbe essere una conseguenza di un fatto positivo: una conoscenza della azienda non solo da un punto di vista sanitario, sottolineando le conseguenze che derivano dal comportamento dei lavoratori
I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA cercano di cogliere gli elementi della discussione per sviluppare il proprio punto di vista	sopperiscono alla mancanza di informazioni e a una inadeguata preparazione attraverso il "mestiere", ciò favorisce un atteggiamento "rivendicativo" che li indebolisce nella discussione evidenziando limiti di preparazione che attenuano la forza e la incisività con cui dovrebbero governare gli argomenti riducendo l'efficacia dello svolgimento del proprio ruolo
IN GENERALE	La discussione si sviluppa più su aspetti metodologici (sicuramente importanti) che sui contenuti Manca di organicità per cui i temi tendono a sovrapporsi e spesso ad uscire dall'ordine del giorno. Da nessuna delle parti viene fatto uno sforzo per distinguere la formazione dall'informazione.

CONCLUSIONI

Lo spirito con cui il 626 affronta l'obbligo di riunione periodica consiste nel considerarla funzionale ed organica alla filosofia che sorregge tutta la legge: la conoscenza dei problemi; l'assunzione di responsabilità in funzione dei ruoli; la partecipazione; la programmazione del benessere in azienda riproponendo con continuità alle figure aziendali che la legge individua come soggetti protagonisti i temi legati alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Dato questo presupposto, diventa fondamentale evitare di trasformare la riunione periodica in una semplice procedura amministrativa.

Al contrario la riunione periodica deve essere fatta con impegno ed attenzione, preparata con una adeguata documentazione ed informazione e con una selezione attenta e puntuale degli argomenti, deve favorire il coinvolgimento e la partecipazione dei soggetti coinvolti, deve avere una chiara sintesi che selezioni temi e programmi puntualmente gli interventi, e deve concludersi con un verbale possibilmente condiviso

Noi riteniamo che un seminario sulla riunione periodica sia stato uno strumento utile per perfezionare le capacità dei vari attori a governare nel miglior modo possibile uno degli strumenti più importanti del sistema di relazioni partecipative su cui s'impenna il 626.

Come bilancio di diversi seminari fatti su questo tema possiamo dire che:

- hanno visto una forte partecipazione dei presenti
- hanno aperto discussioni che travalicavano i limiti del seminario stesso
- sono servite anche a noi per perfezionare i contenuti dei nostri corsi
- hanno fornito utili strumenti ai partecipanti
- hanno contribuito a favorire uno spirito critico e costruttivo
- hanno favorito riflessioni critiche ed autocritiche sui comportamenti
- hanno cominciato ad abituare i partecipanti a fare sempre un bilancio dell'andamento della riunione periodica

Questa pubblicazione oltre che a diffondere ad un ambito allargato i risultati di una nostra positiva esperienza, si propone lo scopo di allargare la discussione su questo tema, pertanto, come è nella nostra concezione della formazione, saremmo felici di scambiare opinioni, ricevere suggerimenti, arricchire la nostra esperienza con altri punti di vista, insomma dare continuità a questo avvio di discussione.

In generale riteniamo di aver avuto conferma dell'utilità dell'attuazione di seminari tematici proposti con lo scopo di sopperire ad una lacuna del sistema formativo dei RLS che non prevede oltre ai momenti di aggiornamento che si presumono avvenire all'interno dell'ambito aziendale, veri e propri momenti di alternanza tra esperienza pratica e formazione per poter così consolidare quella cultura della salute e della prevenzione nei luoghi di lavoro che dovrebbe essere parte integrante della professionalità dei lavoratori ed elemento essenziale del **"saper essere" RLS**.

APPENDICE: ACCORDI INTERCONFEDERALI

Il 626 rimanda l'applicazione d'alcune parti agli accordi tra le parti.

Tra questi punti c'è la "Riunione Periodica", pertanto, per facilitare la consultazione abbiamo messo come allegato il testo integrale dell'accordo applicativo realizzato tra Confindustria e CGIL CISL UIL il 22-6-1995 in quanto riteniamo che abbia rappresentato la base di riferimento per gli accordi successivi dei quali riportiamo il capitolo che tratta della riunione periodica.

Nella tabella della pagina seguente abbiamo riportato i dati utili di riferimento per i differenti accordi ordinandoli per data di attuazione.

ASSOCIAZIONE IMPRENDITORIALE	CONFINDUSTRIA	COOPERATIVE	CONFAPI	ARAN	CONFARTIGIANATO	CONFCOMMERCIO
DATA	22 giugno 1995	5 ottobre 1995	27 ottobre 1995	16 aprile 1996	3 settembre 1996	18 novembre 1996
PARTE RLS	Parte 1[^]	4	Parte 2[^]	Parte 2[^]	Parte 1[^]	Prima parte
ORGANISMI PARITETICI O BILATERALI	Parte 2[^]	Paragrafo	Parte 1 [^]	Parte 1[^]	Parte 2[^]	Seconda parte
RIUNIONE PERIODICA	Pag. 11	Paragrafo 6.3	Pag. 11	Pag. 5	Paragrafo 6.6	Paragrafo 8. C*

* Il testo parla di: "Modalità di consultazione"

CONFINDUSTRIA

4. Riunioni periodiche

In applicazione dell'art.11 del decreto legislativo 626/94 le riunioni periodiche previste dal comma I, sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su un ordine del giorno scritto.

Il rappresentante per la sicurezza può richiedere la convocazione della riunione periodica al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione in azienda. Della riunione viene redatto verbale.

COOPERATIVE

6.3. riunioni periodiche

In applicazione dell'art. 11 del D. Lgs. 626/94, le riunioni periodiche previste dal comma 1 sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su ordine del giorno scritto.

Il rappresentante per la sicurezza può chiedere la convocazione della riunione periodica al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione in azienda. Della riunione viene redatto verbale.

CONFAPI

5) *Riunioni periodiche*

Le riunioni periodiche, di cui all'art.11 del D.Lgs. 19.9.94, n°626, saranno convocate con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi, su ordine del giorno scritto predisposto dall'azienda.

Il rappresentante potrà richiederne un'integrazione purché riferita agli stessi argomenti previsti dallo stesso art.11 Na11e aziende ovvero unità produttive che occupano più' di 15 dipendenti la riunione ha a tresi luogo 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 sicurezza e salute dei lavoratori; nelle aziende ovvero unità produttive che occupano fino a 15 dipendenti, nelle stesse ipotesi del presente comma, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere la convocazione di una apposita riunione.

De11a riunione viene redatto apposito verbale che verrà sottoscritto dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e dal rappresentante della direzione aziendale.

ARAN

Riunioni periodiche

In applicazione dell'art.11 del d.lgs. n. 626/94, le riunioni periodiche previste dal comma 1, sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su un ordine del giorno scritto.

Il rappresentante per la sicurezza può richiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione nelle Amministrazioni o unità lavorative. Della riunione viene redatto verbale.

CONFARTIGIANATO

6.6 In applicazione all'art.11 del D. Leg.vo 626/94 le riunioni periodiche previste dal comma 1 sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su un ordine del giorno scritto.

Il rappresentante per la sicurezza può richiedere la convocazione della riunione periodica al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione in azienda. Della riunione viene redatto verbale.

CONFCOMMERCIO

8.c Modalità di consultazione

Laddove il D.Lgs 626/94 prevede a carico del datore di lavoro la consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, questa deve essere effettuata in modo da garantire la sua effettività.

Il rappresentante per la sicurezza, in occasione della consultazione, ha facoltà di formulare proprie proposte e proprie opinioni, non vincolanti per il datore di lavoro, in ordine alle operazioni aziendali in corso o in via di definizione.

Il rappresentante è tenuto a controfirmare, in ogni caso, il verbale dell'avvenuta consultazione.