

Corso RLS

Sistemi di Gestione della Sicurezza

D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 37

14/09/2022

Docente | **Giuseppe CAVALLONE**

- I Sistemi di Gestione (SG)**
- I Sistemi di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) [UNI INAIL, OHSAS 18001, UNI ISO 45001]**
- D.Lgs. 81/08 e SGSL**
- Perché adottare un SGSL**
- Elementi fondamentali dell' SGSL – UNI ISO 45001**
- Obiettivi operativi dell' SGSL del Comune di Milano**

I Sistemi di Gestione (SG)

Un Sistema di Gestione (SG) è il complesso di azioni gestionali programmate e coordinate, procedure operative, sistemi di documentazione e di registrazione realizzati grazie ad una struttura organizzativa nella quale ruoli, responsabilità e risorse sono chiari e ben definiti.

Possono esserci diversi sistemi di gestione, a seconda del settore cui si applicano. A ciascun sistema di gestione si applica una particolare norma tecnica volontaria, che definisce le regole cui il SG deve rispondere. Le norme sono elaborate ed emanate dagli enti di normazione che hanno valenza nazionale (per l'Italia l'UNI), europea (CEN) ed internazionale (ISO).

L'adozione di un sistema di gestione è volontaria e la decisione spetta all'alta direzione; l'obiettivo generalmente è quello di attuare azioni che consentano all'organizzazione di tenere sotto controllo i propri processi e le proprie attività.

I Sistemi di Gestione (SG)

Le norme più diffuse, oltre a quelle sulla sicurezza, sono:

- ISO 9001, sistemi di gestione della qualità;
- ISO 14001, sistemi di gestione ambientale;
- ISO 22000, sicurezza agroalimentare;
- ISO 27000, sicurezza delle informazioni;
- ISO 50001, sistemi di gestione energetica.

I Sistemi di Gestione (SG)

Gli SG non definiscono criteri di prodotto ma di processo: un'organizzazione certificata ISO 14001 non è sinonimo di prodotto ecologico (altrimenti si parla di certificazione ECOLABEL oppure Dichiarazione ambientale di prodotto), bensì indica l'attenzione particolare che l'organizzazione riserva ai propri impatti ambientali e l'impegno a minimizzarli.

La loro applicabilità prescinde dalla dimensione o dal settore dell'attività, che può essere un'azienda o qualsiasi altro tipo di organizzazione.

La realizzazione di un sistema di gestione, conforme ad uno standard tecnico, all'interno di un'organizzazione può essere comprovata da un ente di certificazione terzo e indipendente che attesti la conformità del sistema alla norma di riferimento emettendo un documento di conformità (certificato). La certificazione dei sistemi di gestione è, quindi, il riconoscimento dell'impegno profuso nel dotarsi di una gestione efficiente, di strutture idonee e di competenze adeguate, ma è anche una garanzia di affidabilità per dipendenti, collaboratori, utenti, clienti, fornitori

I Sistemi di Gestione (SG)

La struttura di fondo di tutte le norme è la stessa: il modello del **Ciclo di Deming** (miglioramento continuo) e l'approccio **Plan-Do-Check-Act**.

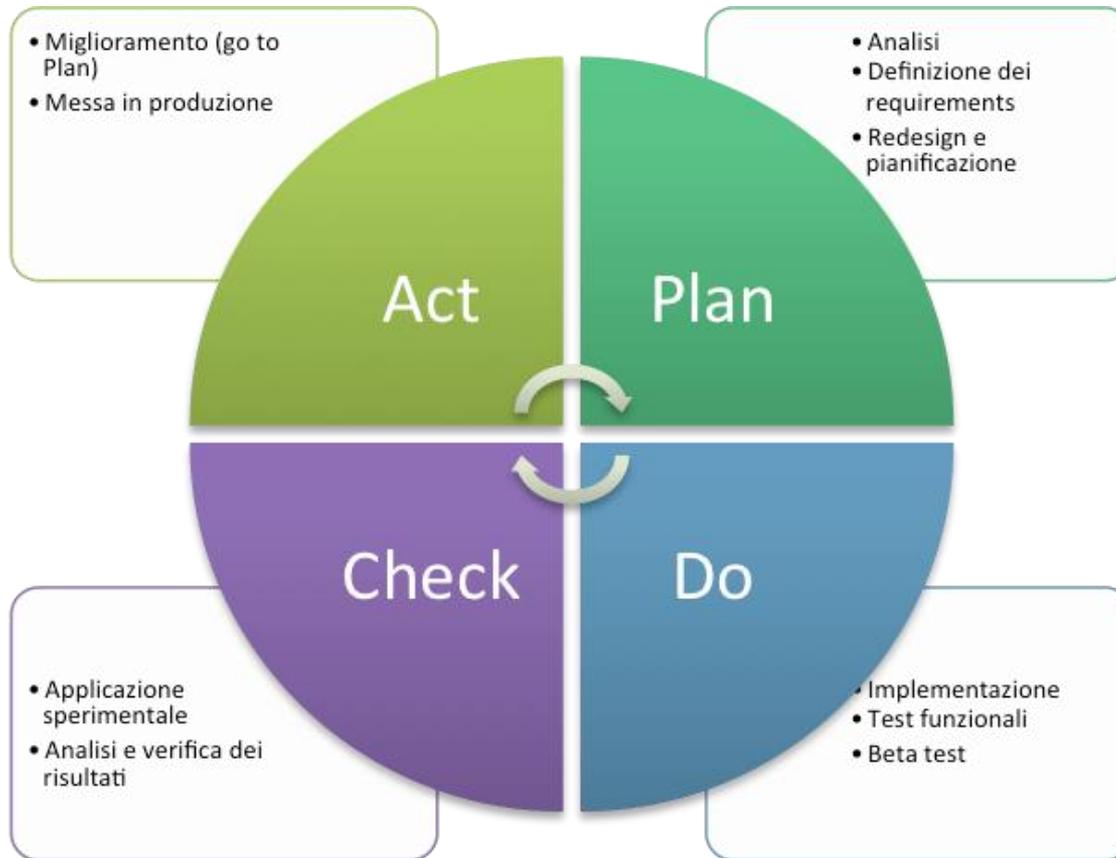
Plan: la pianificazione (serve per individuare il problema o gli obiettivi e proporre strategie e fini);

Do: l'implementazione (attuazione delle azioni pianificate);

Check: la verifica (si effettua tramite la misurazione e il monitoraggio delle azioni intraprese per valutare eventuali differenze rispetto agli obiettivi prefissati);

Act: si adottano azioni per migliorare ulteriormente i risultati raggiunti.

I Sistemi di Gestione (SG)



Sistemi di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)

OHSAS 18001 standard per Sistemi di Gestione della Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro (2007)

OHSAS 18002 linee guida per l'implementazione di OHSAS 18001

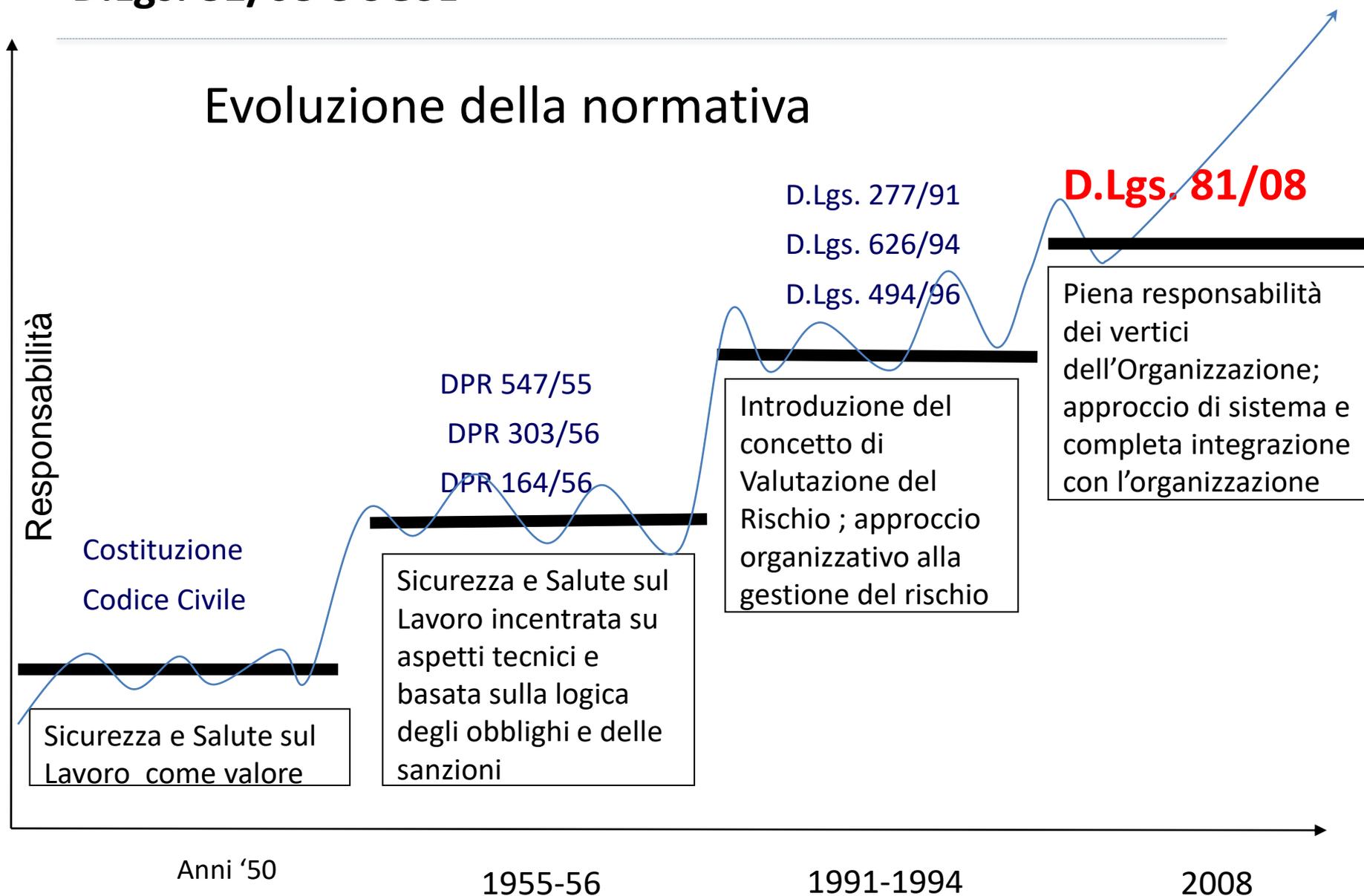
INAIL ISPESL UNI (2001) – (2004 Rapporto tecnico SINCERT RT 12)

“Linee guida per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro”

UNI ISO 45001 (2018) – Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso

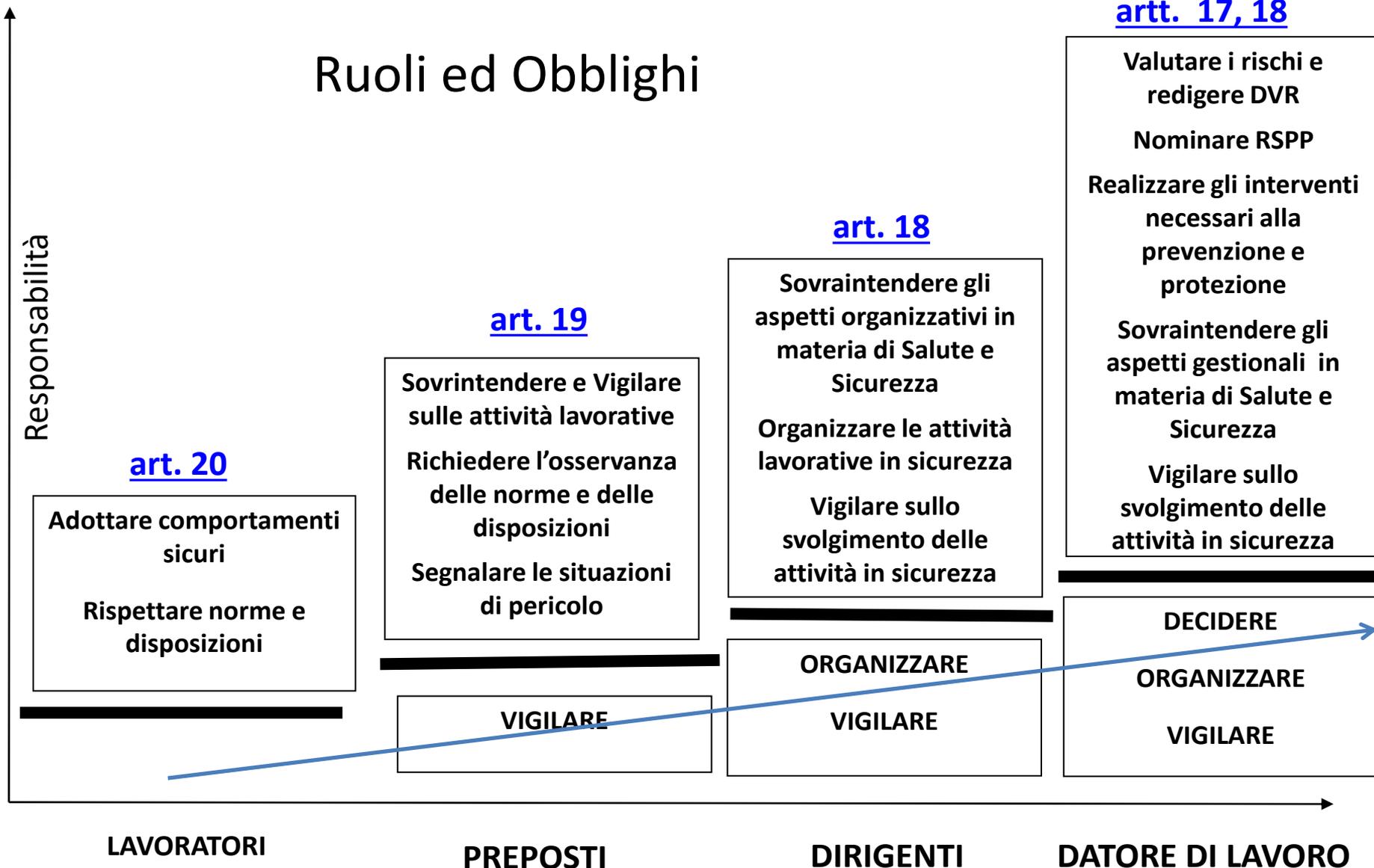
D.Lgs. 81/08 e SGSL

Evoluzione della normativa



D.Lgs. 81/08 e SGSL

Ruoli ed Obblighi



D.Lgs. 81/08 e SGSL

D. Lgs. 81/08 Art. 30

Adozione ed efficace attuazione di un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

D.Lgs. 81/08 e SGSL

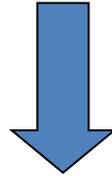
D. Lgs. 81/08 Art. 30

2. Il modello organizzativo e gestionale (MO) deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività
3. Il MO deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
4. Il MO deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico
5. In sede di prima applicazione, i MO aziendali definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti [.....]

QUALE RISPOSTA DELL'ENTE (PA o AZIENDA) ?

E
L
E
M
E
N
T
I

- Importanza e concretezza degli obiettivi
- Pieno coinvolgimento della “line”
- Attività di natura organizzativa
- Coinvolgimento di più funzioni
- Complessità applicativa
- Necessità di verifiche e controlli



Adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza

B
A
S
E

- Scelta “strategica”
- Completa integrazione
- Formazione
- Risorse (professionalità dello staff e sistema informativo)

Perché un SGSL

Agisce direttamente su:

Organizzazione

- Assetto delle **responsabilità** e coinvolgimento lavoratori
- Valutazione dei Rischi
- Servizio di Prevenzione e Protezione
- Sorveglianza Sanitaria
- Informazione – Formazione – Addestramento
- Sistema Informatico

Perché un SGSL

Deve indirizzare:

Interventi strutturali

- Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Progettazione e realizzazione sedi di lavoro
- Adeguamento/Rinnovamento Impianti, Macchine, Attrezzature

Perché un SGSL

L'SGSL costituisce il presidio organizzativo rispetto a:

- Adozione interventi mirati per la riduzione infortuni e malattie professionali
- Promozione della salute nei luoghi di lavoro (cfr. art. 2 del D.lgs. 81/08)
- Definizione esplicita nell'ambito dell'organizzazione del lavoro degli obblighi di pertinenza dei diversi ruoli e/ posizioni
- Assunzione piena di responsabilità da parte di DL, dirigenti, preposti e lavoratori
- Consultazione RLS e coinvolgimento lavoratori
- Adeguamento progressivo degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, etc.
- Rendicontazione attività svolta dai diversi soggetti

Perché un SGSL

L'SGSL costituisce il presidio organizzativo rispetto a:

- Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti
- Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza
- Attività di sorveglianza sanitaria
- Attività di informazione e formazione dei lavoratori
- Attività di vigilanza e di monitoraggio sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori
- Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

Elementi in comune tra SGSL e D.L.gs.81/08

Analisi dei rischi

Pianificazione ed implementazione

Riesame del sistema

Informazione, formazione e coinvolgimento del personale

(nel seguito solo per comodità di trattazione si farà riferimento allo standard UNI ISO 45001)

Analisi dei rischi

Il D. Lgs. 81/08 fa riferimento a questa attività in molti articoli, essendo fondamentale nella pianificazione delle azioni per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori

Lo standard UNI ISO 45001 prevede la conduzione di un'analisi dei rischi prima dell'implementazione del sistema, e un'apposita definizione della procedura dello stesso al fine di valutare e monitorare le mutazioni dello scenario dello stato della sicurezza in azienda

Pianificazione ed implementazione

Il D. Lgs. 81/08 prevede che la predisposizione di piani o misure pianificazione sia logica conseguenza dell'analisi di tutti i rischi

Lo standard UNI ISO 45001 affronta l'argomento con la stessa logica, ma con un aspetto metodologico (approccio sistemico) molto più approfondito

Riesame della Direzione

Il D. Lgs. 81/08 (art. 35) prevede la riunione del SPP con MC e Datore di Lavoro e RLS con frequenza almeno annuale (o in funzione della variazione dell'esposizione al rischio)

Per lo standard UNI ISO 45001 il Riesame ha lo scopo di fare il punto della situazione sulla base di informazioni interne (analisi infortuni e malattie professionali, nuove fonti di rischio e audit interni) ed esterne (nuove leggi, nuova tecnologia) e giungere alla formulazione di nuovi obiettivi sempre nel rispetto del “miglioramento continuo”

Informazione, formazione e coinvolgimento del personale

Lo standard UNI ISO 45001 ritiene il coinvolgimento dei lavoratori un elemento essenziale per la corretta implementazione e funzionamento del SGS: il coinvolgimento può essere generato tramite la formazione e l'informazione continua, l'addestramento e la sensibilizzazione (lavoro in autocontrollo)

Consultazione e comunicazione

Garantire la comunicazione delle informazioni pertinenti in tema di SGSL tra i dipendenti e le altre parti interessate.

Deve essere documentato quanto è stato predisposto per il coinvolgimento e la consultazione dei dipendenti e per fornire informazioni alle parti interessate.

I dipendenti dovranno essere:

- *coinvolti nella messa a punto e nella revisione delle politiche e delle procedure per la gestione dei rischi;*
- *consultati ogniqualvolta ci siano cambiamenti che influiscono sulla salute e sulla sicurezza sul posto di lavoro;*
- *informati su chi è il loro rappresentante in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro.*

Formazione, sensibilizzazione e competenza

- Consapevolezza degli obiettivi indicati nella Politica;
- Conoscenza dei requisiti di preparazione e di risposta alle emergenze;
- Competenza definita in termini di adeguata educazione, addestramento e/o esperienza.
- Definizione dei profili minimi necessari a seconda dei diversi livelli di: responsabilità, abilità e cultura e rischio.
- Valutazione della conoscenza (efficacia della formazione)

SGSL in Sintesi

- ✓ L'art 30 dlgs 81/08 indica cosa si deve gestire
- ✓ Il SGSL assegna «precisi» compiti e responsabilità ai ruoli 81/08
- ✓ Il SGSL descrive come i ruoli esercitano le loro responsabilità
- ✓ Il SGSL assegna obiettivi e loro monitoraggio
- ✓ Il SGSL prevede azioni di miglioramento continuo

Elementi fondamentali di un SGS

- Presenza di una Politica della Sicurezza
- Organigramma – Assetto delle responsabilità
- Documento di Valutazione dei rischi
- Piano di emergenza ed evacuazione interno
- Formazione del personale in merito ai contenuti del Documento di Valutazione del rischio (mancati incidenti, rischi, etc)
- Procedure e istruzioni operative applicate e controllate
- Piano di Audit dei punti critici vigente e documentato
- Strumenti per il controllo dell'efficacia del Sistema (indici, parametri, riesame, etc)

Elementi fondamentali di un SGS

SCOPO

Controllare e gestire i rischi derivanti dall'attività

Migliorare le prestazioni nell'ambito del SSL

Monitorare il sistema

Elementi fondamentali di un SGSL

CAMPO DI APPLICAZIONE

- a) **eliminare o ridurre il rischio per dipendenti** e per altre parti interessate che possano risultare esposti ai rischi sulla SSL associati alle sue attività;
- b) attuare, mantenere e **migliorare continuamente** un sistema di gestione della SSL;
- c) garantirsi di **rispettare la politica** sulla SSL che essa ha stabilito;
- d) **dimostrare** tale rispetto ad altri;
- e) ottenere la **certificazione** del suo sistema di gestione della SSL da parte di un organismo esterno; oppure
- f) effettuare un'auto certificazione e una dichiarazione di conformità.

Sistemi di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)

I FATTORI DI SUCCESSO DI UN SGSL

«...Il successo di un SGSL dipende:

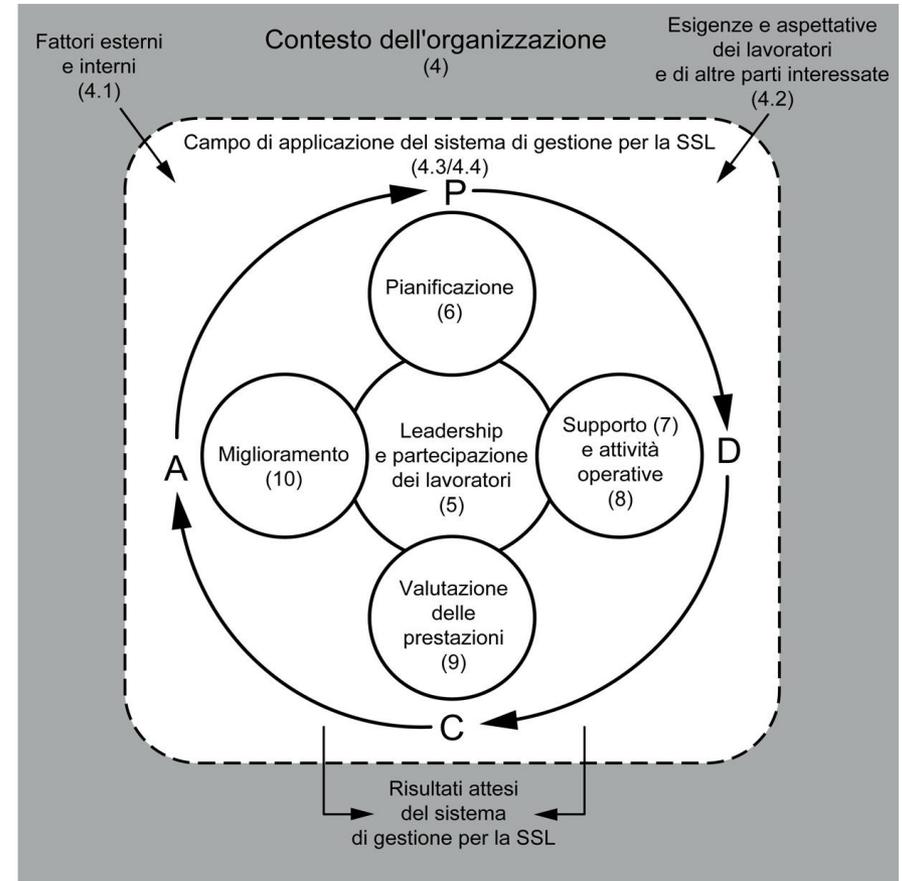
- dalla **leadership**
- dall'**impegno** e dalla **partecipazione** da parte di **tutti i livelli** e tutte le funzioni dell'organizzazione....»

Sistemi di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)



Elementi fondamentali di un SGSL

Il ciclo PDCA – UNI ISO 45001



DEFINIZIONI

Pericolo: *Fonte, situazione o atto che può provocare un danno come una ferita, una **malattia professionale**, o una combinazione di esse.*

Identificazione del pericolo: *processo per il riconoscimento del **pericolo** esistente e definizione delle sue caratteristiche.*

DEFINIZIONI

Malattia professionale: *identificabile condizione fisica o mentale avversa ed identificabile derivante o peggiorata da un'attività lavorativa e/o legata a situazioni lavorative.*

Incidente

Evento/i collegato all'attività lavorativa che ha o avrebbe potuto portare a lesioni, morte o malattia professionale (indipendentemente dalla gravità).

NOTA1: un infortunio è un incidente che ha causato ferite, malattie o morti.

NOTA2: un evento che pur avendone la potenzialità non produca lesione, malattia professionale o morte può anche essere definito come "quasi incidente", "mancato infortunio" o "situazione pericolosa".

NOTA3: le situazioni di emergenza sono un particolare tipo di incidente.

DEFINIZIONI

Non conformità Non soddisfacimento di un requisito.

Note: una non conformità può essere qualsiasi scostamento da:

- *Norme relative al lavoro, pratiche, procedure, requisiti legislativi etc.*
- *requisiti del **sistema di gestione SGSL***

DEFINIZIONI

Rischio Combinazione delle probabilità dell'accadimento di un evento pericoloso (o esposizione), e gravità della lesione o della **malattia professionale** che può essere causata da quell'evento o esposizione.

Valutazione del rischio Processo di valutazione del **rischio** originato dall'identificazione dei pericoli e che considera l'adeguatezza dei controlli esistenti per stabilire se il rischio sia accettabile o no.

Elementi fondamentali di un SGS

Alcune definizioni

Eliminata dalla
45001

Rischio

Rischio accettabile (Definizione 18001 – punto 3.1)	Rischio che può essere ridotto ad un livello che può essere tollerabile per l'organizzazione con riferimento agli obblighi di legge ed a quanto espresso nella propria Politica SSL.
Rischio (45001 – punto 3.20)	Effetto dell'incertezza
Rischio per la SSL (45001 – punto 3.21)	Combinazione che uno o più eventi pericolosi o esposizioni si verificano in relazione al lavoro e della severità di lesioni e malattie (punto 3.18) che possono essere causati dall'evento o dalle esposizioni.
Rischi e opportunità (45001 – punto 3.22)	Potenziati effetti negativi (minacce) e potenziati effetti positivi (opportunità). Opportunità per la SSL: circostanza o serie di circostanze che possono portare al miglioramento delle prestazioni in termini di SSL.

L'Analisi Iniziale di Sicurezza (AIS)

- **DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA (Doc. di Valutazione dei Rischi – Rischio chimico–lav. Gestanti...)**
- **NOMINE OBBLIGATORIE**
- **PREVENZIONE INCENDI (Val. Rischio incendio e atmosfere esplosive)**
- **SORVEGLIANZA SANITARIA**
- **MACCHINE ATTREZZATURE E IMPIANTI**
- **AMBIENTI DI LAVORO**
- **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Metodologia per l'identificazione dei pericoli e per la valutazione del rischio

oggettiva: utilizzare criteri di valutazione riproducibili e reali

semplice: non deve basarsi su formule empiriche e coefficienti strani

pratica: deve fornire la classificazione dei rischi e l'identificazione di quelli che devono essere eliminati o controllati essere coerente con le esperienze operative e con le potenzialità delle misure di controllo dei rischi che sono state adottate;

La conformità legislativa

- predisporre e mantenere attiva una **procedura** per individuare ed avere accesso ai requisiti legali e di altro genere riguardanti la SGSL che sono applicabili all'Azienda
- mantenere aggiornate queste informazioni e comunicare ai suoi dipendenti ed alle altre parti interessate le informazioni relative ai requisiti legali e di altro genere.

Gli aspetti logico-gestionali

Struttura e responsabilità

La responsabilità è della direzione generale che deve fornire le **risorse** essenziali per la introduzione, il controllo e il miglioramento del sistema.

Deve essere nominato un **Responsabile del sistema di gestione**

Il Responsabile dovrà avere un ruolo, una responsabilità e un'autorità ben definiti per garantire il mantenimento del Sistema e il suo sviluppo.

Gli aspetti logico-gestionali

La politica deve:

- a) essere **appropriata** alla natura e alle dimensioni dei rischi dell'organizzazione nei riguardi della SSL;
- b) includere un impegno al **miglioramento continuo**;
- c) includere un impegno a **rispettare almeno sia la legislazione** attualmente applicabile in tema di Sicurezza e Salute sul Lavoro sia altri requisiti a cui l'organizzazione ha dato la sua adesione;
- d) essere **documentata**, attuata e mantenuta nel tempo;
- e) essere **comunicata** a tutti i dipendenti affinché gli stessi siano coscienti dei loro obblighi individuali in tema di SSL;
- f) essere **disponibile** alle parti interessate; e
- g) essere **sottoposta a revisioni** periodiche per garantire che permanga attuale ed appropriata per l'organizzazione.

Obiettivi del SGS

- stabilire e mantenere obiettivi **documentati** relativi alla SGSL per ogni funzione e ad ogni livello nell'ambito dell'organizzazione stessa.
- prendere in considerazione le **prescrizioni legali** e di altro genere ad essa applicabili, i suoi pericoli e rischi in tema di Sicurezza e Salute sul Lavoro, le sue opzioni tecnologiche, i suoi requisiti finanziari, operativi e commerciali nonché i punti di vista delle parti interessate.

Gli obiettivi devono essere coerenti con la politica sulla SGSL e includeranno l'impegno al miglioramento continuo

Programma di gestione del SGS

Il Programma deve indicare:

- **responsabilità e autorità** per il raggiungimento degli obiettivi a funzioni e a livelli significativi;
- **mezzi e tempi** entro cui gli obiettivi devono essere raggiunti;
- la possibilità di essere riesaminati a cadenza regolare e programmata (**traguardi intermedi**);
- se necessario, dovranno essere modificati per essere **adattabili** a cambiamenti delle attività, dei prodotti, dei servizi o delle condizioni operative dell'organizzazione.

Documentazione

La gestione della documentazione del SGSL prevede le stesse modalità ed impostazioni applicate per la Qualità ISO 9000

Documenti da gestire come: Piano di emergenza, Documento di Valutazione dei rischi, Verbali di sicurezza (consultazione, coordinamento, ecc.), Lettere di nomina varie, Permessi per lavorazioni particolari, etc.

Gestione degli adempimenti di sicurezza e ambiente (documentazione, registro leggi, intranet, etc)

Gestione della non conformità

DEFINIZIONI

Non conformità Non soddisfacimento di un requisito.

Note: una non conformità può essere qualsiasi scostamento da:

- *Norme relativi al lavoro, pratiche, procedure, requisiti legislativi etc.*
- *requisiti del **sistema di gestione SGSL***

Azioni correttive e preventive

DEFINIZIONI

Azione correttiva: azione intrapresa per eliminare le cause effettive di esistenti non conformità o altre situazioni non desiderate.

Azione preventiva: azione intrapresa per eliminare le cause di potenziali non conformità o altre situazioni non desiderate.

Elementi fondamentali di un SGS

ISO 45001:2018

Introduzione

0.1 Background

0.2 Scopo di un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro

0.3 Fattori di successo

0.4 Ciclo Plan-Do-Check-Act

0.5 Contenuto del presente documento

Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro - Requisiti e guida per l'uso

1 SCOPO

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

6 PIANIFICAZIONE

7 SUPPORTO

8 ATTIVITÀ OPERATIVE

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

10 MIGLIORAMENTO

ISO 45001:2018

ISO 45001:2018

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 *Comprendere l'organizzazione e il suo contesto*

4.2 *Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate*

4.3 *Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la SSL*

4.4 *Sistema di gestione per la SSL*

PAROLE CHIAVE

- COMPrensione CONTESTO
- FATTORI INTERNI ED ESTERNI
- PARTI INTERESSATE
- CAMPO DI APPLICAZIONE
- PROCESSI

ISO 45001:2018

5 *LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI*

5.1 *Leadership e impegno*

5.2 *Politica per la SSL*

5.3 *Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione*

5.4 *Consultazione e partecipazione dei lavoratori*

PAROLE CHIAVE

- ALTA DIREZIONE E SUA LEADERSHIP
- COMPATIBILITA' CON LE STRATEGIE
- INTEGRAZIONE NEI PROCESSI DI BUSINESS
- CULTURA DELLA SSL
- 5 IMPEGNI BASE DI POLITICA
- CONSULTAZIONE e PARTECIPAZIONE

5.1 Leadership e impegno della Direzione

- In tutte le nuove norme sui sistemi di gestione viene data molta enfasi alla governance della **Direzione**, come parte rilevante e promotrice dell'intero sistema di gestione.
 - L'eliminazione della figura obbligatoria del Rappresentante della Direzione ha anche lo scopo di **responsabilizzare l'intera Direzione**.
- .

Leadership!

Leadership e impegno [requisito 5.1 della 14001:2015 e della 45001:2018]

Si richiede un ruolo **più proattivo** dell'Alta Direzione e l'integrazione dei requisiti del SGS nei processi di business!

L'Alta Direzione deve:

- Avere Responsabilità di assicurare l'efficacia del SGI
- Assicurare che la politica e i relativi obiettivi siano **compatibili con la visione strategica e il contesto di riferimento**
- Assicurare le **risorse** necessarie
- **Comunicare** l'importanza dell'efficacia del SGI e la conformità ai requisiti
- Assicurare che siano ottenuti i **risultati attesi** del SGI
- **Guidare e sostenere** le risorse nella gestione efficace del SGI
- Promuovere il miglioramento continuo

5.2 Politica della sicurezza

•UNI ISO 45001 - § 5.2

5 Leadership E
PARTECIPAZION
E DEI
LAVORATORI

- L'alta direzione deve stabilire, attuare e mantenere una politica per la SSL che:
 - a)comprenda l'impegno a fornire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro, e sia appropriata allo scopo, alle dimensioni e al contesto dell'organizzazione e alla natura specifica dei suoi rischi per la SSL e opportunità per la SSL;
 - b)costituisca un quadro di riferimento per fissare gli obiettivi per la SSL;
 - c)comprenda l'impegno a soddisfare i requisiti legali e altri requisiti;
 - d)comprenda l'impegno ad eliminare i pericoli e a ridurre i rischi per la SSL (vedere punto 8.1.2);
 - e)comprenda l'impegno per il miglioramento continuo del sistema di SSL;
 - f)comprenda l'impegno per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e, ove istituiti, dei rappresentanti dei lavoratori.
- La politica per la SSL deve:
 - essere disponibile come informazione documentata;
 - essere comunicata all'interno dell'organizzazione;
 - essere disponibile alle parti interessate, per quanto appropriato;
 - essere pertinente e appropriata.

5.3 Ruoli, responsabilità e autorità

UNI ISO 45001 - § 5.3

L'alta direzione deve assicurare che le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti all'interno del sistema di gestione per la SSL siano assegnate e comunicate a tutti i livelli all'interno dell'organizzazione e mantenute come informazioni documentate. I lavoratori a ciascun livello dell'organizzazione devono assumersi la responsabilità di quegli aspetti del sistema di gestione per la SSL su cui hanno il controllo.

L'alta direzione deve assegnare le responsabilità e autorità per:

- a) assicurare che il sistema di gestione per la SSL sia conforme ai requisiti del presente documento;
- b) riferire all'alta direzione sulle prestazioni del sistema di gestione per la SSL.

Nota: Sebbene la responsabilità e l'autorità possano essere assegnate, in ultima analisi l'alta direzione comunque rende conto del funzionamento del sistema di gestione per la SSL.

5.4 Consultazione e partecipazione dei lavoratori

- Nelle norme UNI ISO 45001 viene data molta enfasi alla partecipazione proattiva dei lavoratori, come parte integrante del sistema di gestione e del processo di miglioramento continuo.
- **La consultazione** implica una comunicazione a due direzioni che coinvolga il dialogo e gli scambi. La consultazione comporta il mettere a disposizione dei lavoratori le informazioni necessarie per fornire un feedback informato, che deve essere considerato dall'organizzazione prima di prendere una decisione.
- **La partecipazione** consente ai lavoratori di contribuire ai processi decisionali relativi alle misure delle prestazioni in termini di SSL e ai cambiamenti proposti.
- In molti altri punti della norma vengono citati spesso i lavoratori e le loro rappresentanze. Molto interessante il fatto che la Direzione deve proteggere i lavoratori da eventuali ritorsioni che potrebbero sorgere a seguito delle loro stesse segnalazioni.

ISO 45001:2018

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

6.1.1 Generalità

6.1.2 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità

6.1.2.1 Identificazione dei pericoli

6.1.2.2 Valutazione dei rischi per la SSL e altri rischi per il sistema di gestione per la SSL

6.1.2.3 Valutazione delle opportunità per la SSL e di altre opportunità per il sistema di gestione per la SSL

6.1.3 Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti

6.1.4 Attività di pianificazione

6.2 Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento

6.2.1 Obiettivi per la SSL

6.2.2 Pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi per la SSL

PAROLE CHIAVE

6

- RISCHI E **OPPORTUNITA'**
- IDENTIFICAZIONE PERICOLI **CONTINUA E PROATTIVA**
- RISK ASSESSMENT **PROATTIVO** PIUTTOSTO CHE REATTIVO
- **PIANIFICAZIONE** ORGANICA DEL SISTEMA **INTEGRATA** NEI PROCESSI DI BUSINESS E DI EFFICACIA
VERIFICABILE/MISURABILE

ISO 45001:2018

7 SUPPORTO

7.1 Risorse

7.2 Competenza

7.3 Consapevolezza

7.4 Comunicazione

7.4.1 Generalità

7.4.2 Comunicazione interna

7.4.3 Comunicazione esterna

7.5 Informazioni documentate

7.5.1 Generalità

7.5.2 Creazione e aggiornamento

7.5.3 Controllo delle informazioni documentate

PAROLE CHIAVE

- **COMPETENZE** vs FORMAZIONE
- RENDERE **CONSAPEVOLI** I LAVORATORI
- COMUNICAZIONE **AFFIDABILE** e tenendo conto di **DIVERSITA'** E OPINIONI PARTI INTERESSATE ESTERNE
- **INFORMAZIONI DOCUMENTATE** vs. DOCUMENTI E REGISTRAZIONI

7.4 Comunicazione

UNI ISO 45001 - § 7.4.1

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più **processi** necessari per le comunicazioni interne ed esterne pertinenti al sistema di gestione per la SSL, determinando anche:

a) l'oggetto della comunicazione;

b) quando comunicare;

c) come comunicare;

d) con chi comunicare:

1) internamente tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione;

2) con gli appaltatori e i visitatori del luogo di lavoro;

3) con le altre parti interessate

ISO 45001:2018

8 ATTIVITÀ OPERATIVE

8.1 Pianificazione e controllo operativi

8.1.1 Generalità

8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL***

8.1.3 Gestione del cambiamento

8.1.4 Approvvigionamento

8.1.4.1 Generalità

8.1.4.2 Appaltatori

8.1.4.2 Affidamento all'esterno (outsourcing)

8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

***gerarchia delle misure di prevenzione e protezione

PAROLE CHIAVE

- **CRITERI (PER) CONTROLLO DEI PROCESSI, E INFORMAZIONI DOCUMENTATE**
- **GERARCHIA DELLE MISURE**
- **GESTIONE DEL CAMBIAMENTO**
- **APPROVVIGIONAMENTO (APPALTATORI, OUTSOURCING)**

8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi

•L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per l'eliminazione dei pericoli e la riduzione dei rischi per la SSL, utilizzando la seguente **gerarchia delle misure di prevenzione e protezione (hierarchy of controls)**:

- a) eliminare i pericoli;
- b) sostituire con processi, attività operative, materiali o attrezzature meno pericolosi;
- c) utilizzare misure tecnico-progettuali (engineering controls) e riorganizzare il lavoro;
- d) utilizzare misure di tipo amministrativo (administrative controls), compresa la formazione;
- e) utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuale.

8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere uno o più **processi** necessari per prepararsi e rispondere alle potenziali situazioni di emergenza, così come identificate nel punto 6.1.2,1, tra cui:

- a) stabilire una risposta pianificata alle situazioni di emergenza, **compreso l'intervento di primo soccorso**;
- b) **fornire formazione per la risposta pianificata**;
- c) periodicamente sottoporre a prova ed effettuare esercitazioni per valutare la capacità di reazione secondo quanto pianificato;
- d) **valutare le prestazioni** e, per quanto necessario, sottoporre a revisione le modalità di risposta pianificate, anche dopo le prove e in particolare dopo il verificarsi di situazioni di emergenza;
- e) **comunicare e fornire informazioni pertinenti a tutti i lavoratori sui loro obblighi e responsabilità**;
- f) **comunicare informazioni pertinenti agli appaltatori, visitatori, servizi di risposta alle emergenze, autorità governative e, per quanto appropriato, alla comunità locale**;
- g) **tener conto delle esigenze e delle capacità di tutte le parti interessate pertinenti e assicurare il loro coinvolgimento, per quanto appropriato, nello sviluppo della risposta pianificata.**

L'organizzazione deve mantenere e conservare informazioni documentate sui processi e sui piani per rispondere alle potenziali situazioni di emergenza.

ISO 45001:2018

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1 *Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni*

9.1.1 *Generalità*

9.1.2 *Valutazione della conformità*

9.2 *Audit interni*

9.2.1 *Generalità*

9.2.2 *Programma di audit interni*

9.3 *Riesame di direzione*

PAROLE CHIAVE

- **COSA, COME, RISPETTO COSA (CRITERI), QUANDO MONITORARE E MISURARE, E QUANDO E COME ANALIZZARE, VALUTARE E COMUNICARE I RISULTATI**
- **FREQUENZA E METODI PER LA VALUTAZIONE DELLA COMPLIANCE**
- **AUDIT INTERNO e RIESAME**

ISO 45001:2018

10 MIGLIORAMENTO

10.1 Generalità

10.2 Incidenti, non conformità e azioni correttive

10.3 Miglioramento continuo

APPENDICE A – GUIDA SULL'UTILIZZO DEL PRESENTE DOCUMENTO

PAROLE CHIAVE

- **MIGLIORAMENTO CONTINUO TRAMITE:**
 - **MIGLIORAMENTO PRESTAZIONI SSL**
 - **PROMOZIONE CULTURA PER SSL**
 - **PROMOZIONE PARTECIPAZIONE LAVORATORI NELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO**
 - **COMUNICAZIONE DEI RISULTATI**
 - **INFORMAZIONI DOCUMENTATE**

10.3 Miglioramento continuo

- L'organizzazione deve migliorare in modo continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione per la SSL, mediante:
 - a) il **miglioramento delle prestazioni** in termini di SSL;
 - b) la **promozione di una cultura della sicurezza** che supporti un sistema di gestione per la SSL;
 - c) la **promozione della partecipazione dei lavoratori** nell'attuazione di azioni per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la SSL;
 - d) la **comunicazione dei risultati pertinenti del miglioramento continuo ai lavoratori** e, ove istituiti, ai rappresentanti dei lavoratori;
 - e) mantenimento e conservazione di **informazioni documentate** come evidenza del miglioramento continuo.

•



Organigramma della Sicurezza nel Comune di Milano

D. Lgs. 81/2008

<http://spaziocomune.comune.milano.it/wps/portale>

[https://sslcommil.comune.milano.it/sgsl/organigramma.](https://sslcommil.comune.milano.it/sgsl/organigramma)

Intranet -> accredito -> cartella LAVORO-> Salute e sicurezza sul lavoro

Come accedere al Portale per la Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Portale per la Salute e Sicurezza sul Lavoro del Comune di Milano si presenta come in figura:

I menu disponibili sono:

- ✓ SGS
- ✓ Sicurezza
- ✓ Formazione
- ✓ Salute
- ✓ Normativa
- ✓ *Link utili*

Comune di Milano
Salute e Sicurezza sul Lavoro

utente corrente
Giovanni Camiel
ruolo
Lavoratore

Mappa del sito

Home SGS Sicurezza Formazione Salute Normativa Link utili

Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro

Sicurezza

Formazione

Salute

Normativa

**AVERE LA PELLE DURA
NON BASTA!**
Sul lavoro hai bisogno di sicurezza.

IN PRIMO PIANO

Datori di Lavoro - art.14 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Campagna Monitoraggio Radon 2017-2018



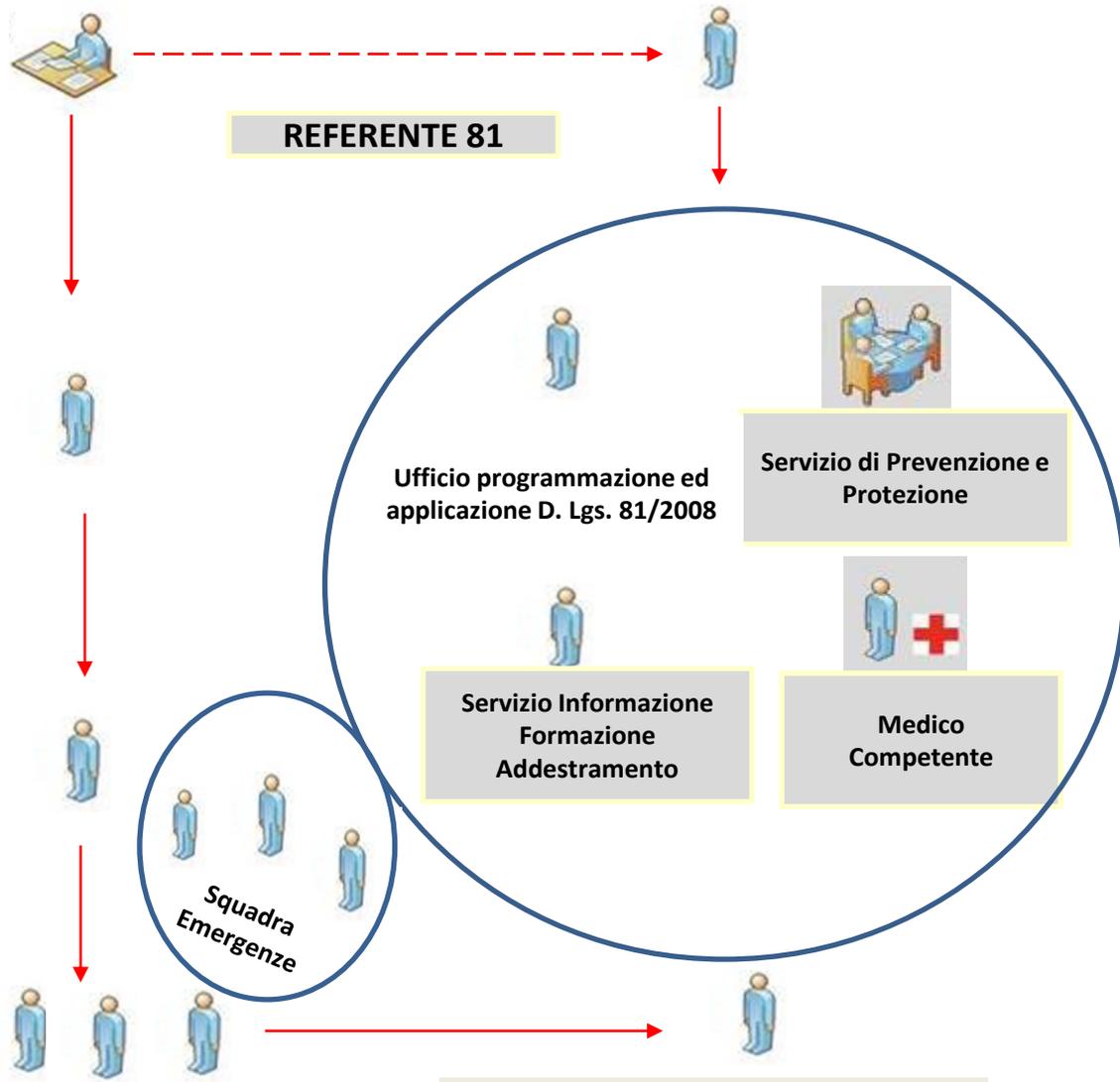
DATORE DI LAVORO
Responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro

I DIRIGENTI
Responsabili della organizzazione della sicurezza nella struttura organizzativa

I PREPOSTI
Responsabili della attuazione della Sicurezza nella struttura organizzativa

I LAVORATORI
Responsabili della propria ed altrui sicurezza nella propria attività

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
Organo rappresentativo e consultivo



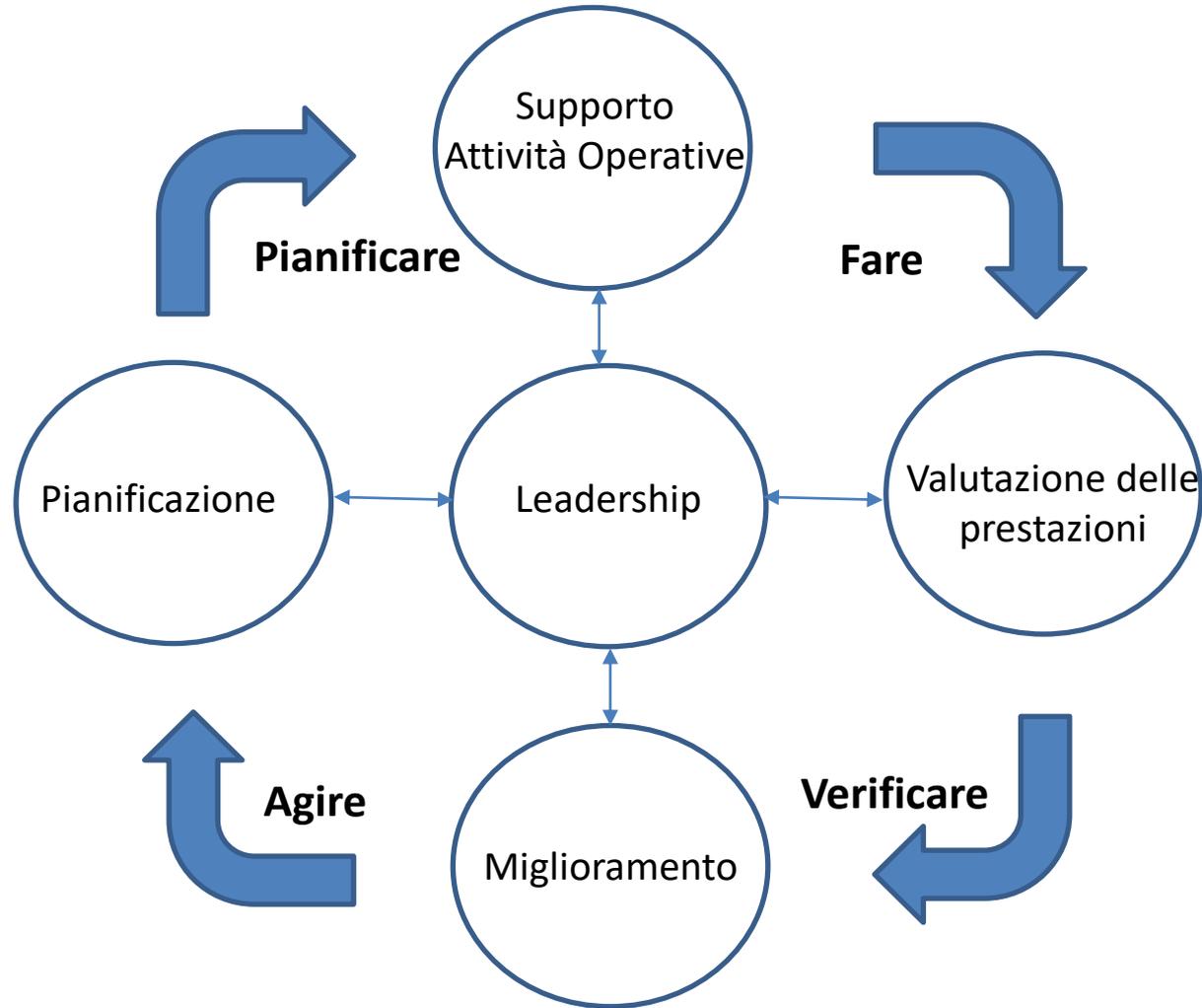
Elementi fondamentali di un SGSL

Milano



- Presenza di una Politica della Sicurezza
 - Organigramma – Assetto delle responsabilità
 - Documento di Valutazione dei rischi
 - Piano di emergenza ed evacuazione interno
 - Formazione del personale in merito ai contenuti del Documento di Valutazione del rischio (mancati incidenti, rischi, etc)
 - Procedure e istruzioni operative applicate e controllate
 - Piano di Audit dei punti critici vigente e documentato
 - Strumenti per il controllo dell'efficacia del Sistema (es. indici, parametri, riesame)
- MANUALE SGSL
 - MANUALE SGSL
 - OK
 - OK
 - In continuo aggiornamento
 - ?
 - In parte
 - In fase di costruzione

Il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)



SISMED

Milano



La complessità della macchina comunale e i numeri (ca. 500 sedi - 14.500 lavoratori, 400 mansioni di rischio) rendono indispensabile l'utilizzo di un software gestionale.

Per questa ragione il CdM si è dotato di un sistema informativo dedicato:
SISMED

SISMED è uno strumento di gestione «integrato» in quanto a partire dalla anagrafica del lavoratore e delle sedi di lavoro gestisce gli aspetti legati alla sicurezza, alla salute e alla formazione di tutti i lavoratori del Comune, consentendo ad ogni DdL (mediante l'attività del Ref.81) la gestione di tutte le tematiche connesse al D.Lgs. 81/08.

SISMED

Milano



SISMED viene giornalmente alimentato dai dati di SIP con

- ✓ Anagrafica del lavoratore
- ✓ Scheda mansione di rischio
- ✓ Sede di lavoro (può non coincidere con sede amministrativa)

Queste informazioni sono FONDAMENTALI per

- ✓ La valutazione dei Rischi e quindi elaborazione DVR e Report
- ✓ Chi e quando inviare i lavoratori a Formazione e Sorveglianza Sanitaria
- ✓ Sapere a chi fornire i DPI
- ✓ Gestire le Squadre di Emergenza

Sistema Informativo SISMED

Milano



In SISMED sono attualmente gestiti:

- ✓ Anagrafica del lavoratore
- ✓ Scheda mansione di rischio
- ✓ Sede di lavoro (può non coincidere con sede amministrativa)
- ✓ La Formazione di ciascun lavoratore per mansione e per ruolo
- ✓ Sorveglianza Sanitaria di ciascun lavoratore
- ✓ I DPI (anche i fabbisogno x COVID)
- ✓ Presenza e nominativi della squadra di emergenza per singolo luogo di lavoro
- ✓ Svolgimento delle prove di evacuazione
- ✓ Le Non Conformità (tecniche e organizzative) rilevate dal SPP sia nel corso di sopralluoghi programmati sia in occasione di specifiche segnalazioni.