

## Sistemi di Gestione Salute e Sicurezza

Giornata di studio sulle problematiche che riguardano la valutazione e gestione dei rischi nei luoghi di lavoro alla luce delle trasformazioni normative e degli impatti derivanti dalla crisi.

**Strumenti per la gestione della sicurezza sul lavoro in alcuni settori. Quale ruolo dei lavoratori e dei RLS rispetto al "funzionamento" di questi sistemi**

Bologna, Camera del Lavoro, Martedì 22/11/2011

*Materiali selezionati o realizzati da Daniele Ganapini (NuovaQuasco)*

Programma annuale RER-NuovaQuasco Progetto C5 DGR 2316/10

## Sommario

- ☞ Strumenti di Gestione: norme tecniche e di Legge
- ☞ Certificazioni e infortuni: un quadro statistico
- ☞ SGSL: teoria e prassi
- ☞ Sicurezza nei luoghi di lavoro: dalle pagine web di RER
- ☞ MOG 231 vs SGSL: esimente da che, esimente per chi?
- ☞ PMI: una piccola impresa non è una piccola grande impresa
- ☞ Strumenti di gestione e RLS: cosa consultare e fare, come, perché?
- ☞ Riflessioni, conclusioni, ringraziamenti.

## Strumenti di Gestione: norme tecniche e di Legge

- ☛ L'esigenza di standard di prodotto e di corrette prassi gestionali hanno assunto nel secolo precedente un valore decisivo per dare **certezza** alle relazioni fra soggetti economici sui mercati nazionali e internazionali. Per questi motivi sono nati istituti come BS, AFNOR, DIN, UNI, internazionali come ISO, CEN, IASC e altri.
- ☛ Specifiche, test, liste di riscontro, linee guida permettono peraltro, oltre ad una possibile certificazione, di porre a confronto prodotti/servizi (ma anche attività e situazioni) con standard concretamente verificabili e, ai singoli soggetti interessati, di **poter prendere atto** delle loro reali prestazioni, di limiti o mancanze, di conoscere meglio le proprie caratteristiche organizzative e come migliorarle.

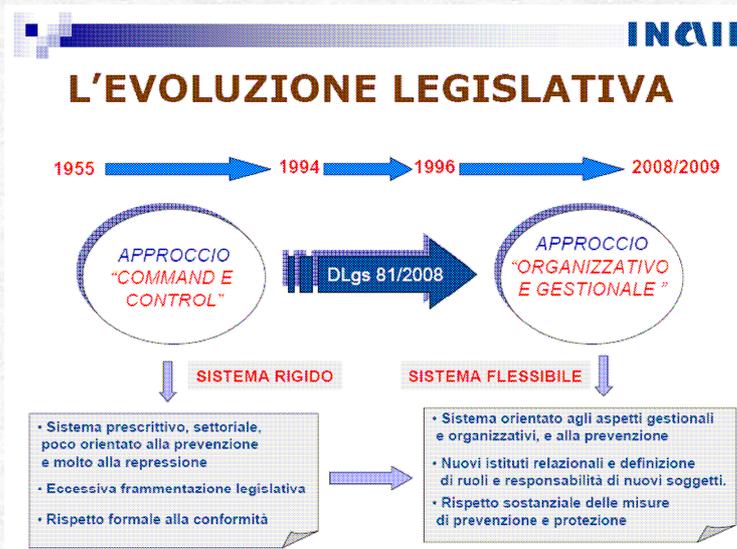
## Strumenti di Gestione: norme per gestire e rendicontare

- ☛ Le esperienze definibili come prassi di gestione sono numerose e affondano le proprie origini nella storia, anche se metodi scientifici di controllo della produzione e amministrativo-contabili dei flussi economico-finanziari si sono perfezionati essenzialmente nel secolo scorso.
- ☛ La prima norma ISO sui sistemi Qualità data al 1987, il primo standard internazionale IAS relativo alla documentazione contabile del 1973.
- ☛ Le organizzazioni complesse hanno quindi sviluppato importanti modelli e esperienze tramite le quali "parlare" a sé stessi e al mondo: fondamentale è sostenerle con azioni non contraddittorie che indeboliscano il senso e le responsabilità gestionali di impegni e rendicontazioni.

## Strumenti di Gestione: tra volontarietà e coerenza

- Le norme tecniche sui sistemi di gestione vengono a imporsi a partire dai Sistemi Qualità, interessando principalmente e progressivamente Ambiente e Sicurezza (con le ISO 29000/9000, le ISO 14.000, le OHSAS 18000)
- Naturalmente vi sono anche altre norme specifiche ma a oggi la loro diffusione è assai più limitata.
- In Italia gli SGSL iniziano a svilupparsi con decisione a seguito dell'art. 30 del TUSL e dei MOG di cui al D. lgs. 231/2001. Il TUSL interpreta tematicamente un approccio gestionale piuttosto che prescrittivo: oltre gli artt. 15 e 17 sono molti strumenti a valenza gestionale (dal DVR di cui agli artt. 28 29 al PSC di cui all'art. 100).

## L'EVOLUZIONE LEGISLATIVA



## SG: volontaristici di nascita, ma...

In Italia è stato il settore pubblico a dare un forte impulso a strumenti nati come volontaristici.

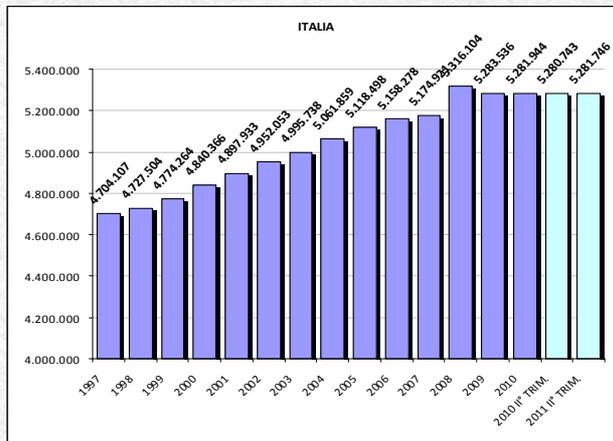
- ☛ Così è accaduto con le UNI EN ISO 9000, dove il regime dei lavori pubblici (vedi l'attuale codice dei contratti pubblici D. lgs. 163/2006 all'art. 40) sancisce la sostanziale obbligatorietà della certificazione tramite la qualificazione SOA per l'assegnazione di appalti pubblici.
- ☛ Allo stesso modo sono stati promossi gli SGSL tramite il disposto fra D. lgs. 231/01, Legge 123/07, D. lgs. 81/08, anche in assenza di una norma UNI più volte prospettata ma mai emanata.

Due scelte che cercano soluzioni a problemi che andrebbero sanati prima e altrimenti: **i fondamentali per fare impresa.**

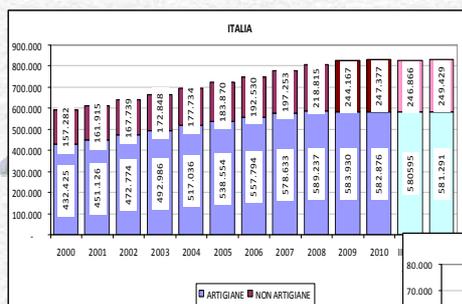
## SGSL: una opportunità gestionale, economica, reputazionale

- ☛ Gli SGSL sono sia una opportunità di sviluppo e integrazione di altri SG sia di impostazione di SG per organizzazioni non dotate di questi strumenti.
- ☛ Possono però rivelarsi costosi e ingombranti se interpretati quali meri adempimenti burocratici e/o finalizzati a certificazioni puramente formali.
- ☛ Essi risultano addirittura dannosi quando non coerenti con la reale organizzazione d'impresa.
- ☛ Sono inoltre strumenti nati per organizzazioni complesse: se le PMI non sono piccole grandi imprese la gran parte delle imprese italiane non sono neppure PMI.

## La struttura produttiva italiana (ditte)

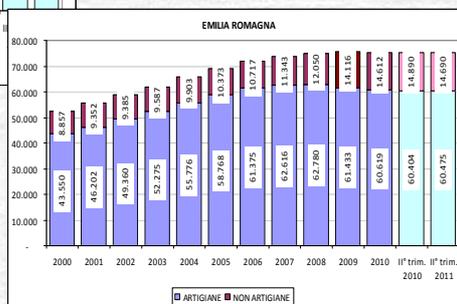


22.872mila addetti in Italia, 74,8% dipendenti, 4,33 addetti per impresa



Edilizia: 1.949mila addetti in Italia, 134mila in Regione

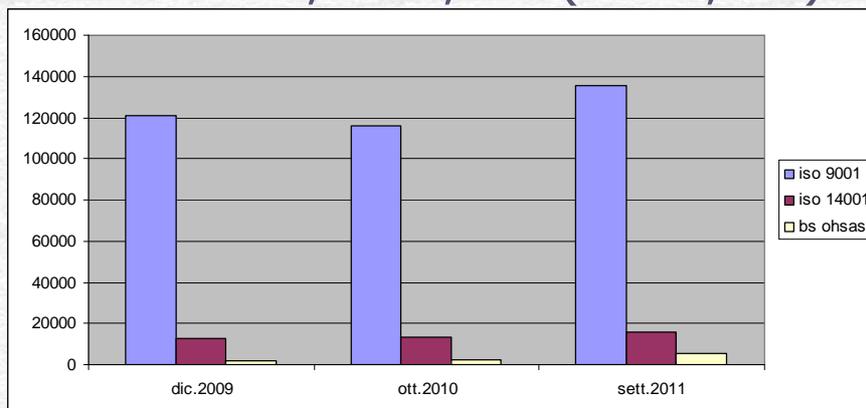
Ancora inferiori, per dimensione, le ditte edili con 2,33 addetti per impresa



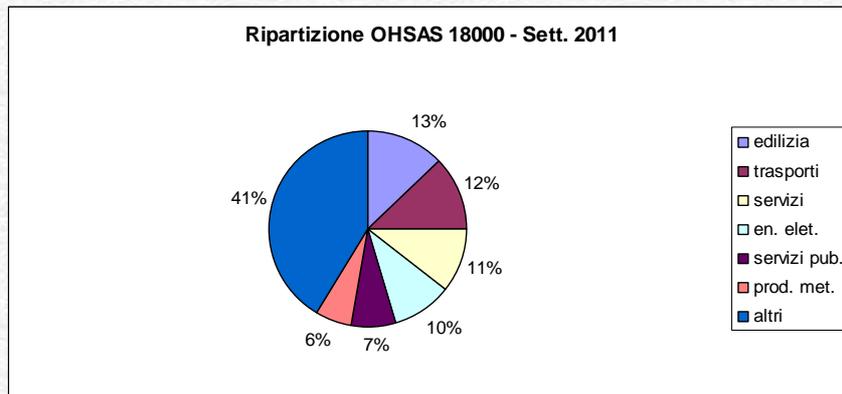
## Certificazione e infortuni: un quadro statistico

- ☞ Certificazioni di sistemi di gestione in Italia (dato settembre 2011, fonte ACCREDIA)
- ☞ 106.520 certificati, 159.779 siti produttivi
- ☞ UNI EN ISO 9001: 92.762, 135.297 siti (116 '10)
- ☞ UNI EN ISO 14001: 9.124, 15.948 siti (13,3 '10)
- ☞ BS OHSAS 18001: 2.340, 5.566 siti (2,6 nel 2010, ma erano 1.827 al 31.12.2009).
- ☞ OHSAS: 713 nelle costruzioni, 676 nei trasporti e comunicazioni, 595 nei servizi a impresa (09/11)

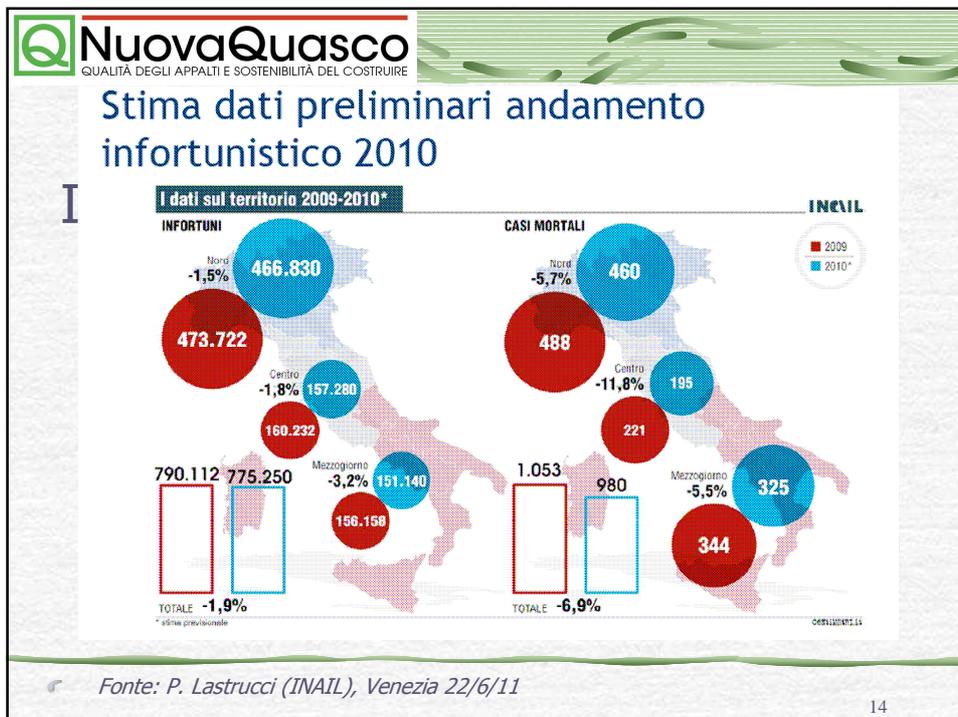
## Certificazioni in Italia: +16,2% SGSL da 1,3 a 3,5% (+304,6%)



## Certificazioni in Italia OHSAS Ripartizione % principali settori



13



14

## I COSTI DELLA NON SICUREZZA



**Nel 2010 i 775.000 infortuni sono costati all'Italia una cifra complessiva di 24 miliardi di euro.**

**Un infortunio, oltre alle sofferenze dell'infortunato e dei familiari, significa anche tanti costi:**

- in primo luogo i soccorsi,
- le cure mediche,
- la degenza ospedaliera,
- le visite successive, l'iter burocratico,
- l'indennizzo a carico dell'Inail per l'infortunio e per l'eventuale invalidità e relativo sussidio. E nel malaugurato caso degli infortuni mortali, del sussidio per i superstiti,
- assenze dal lavoro successive all'infortunio, a carico dell'Inail e dell'azienda (che deve anche affrontare la relativa perdita di produttività).

**Ogni singolo incidente sul lavoro nel 2010 è quindi in media costato al sistema Italia circa 30 mila euro (quasi sessanta milioni delle vecchie lire, lo stipendio annuo di un lavoratore medio).**

Fonte: P. Lastrucci (INAIL), Venezia 22/6/11

**NuovaQuasco**  
QUALITÀ DEGLI APPALTI E SOSTENIBILITÀ DEL COSTRUIRE

ER Il portale della Regione Emilia-Romagna

### Sicurezza nei luoghi di lavoro

Notizie

**Rapporto regionale INAIL 2010 su infortuni e malattie professionali**  
Il 23 novembre, presso la Sala Auditorium della Regione Emilia-Romagna, sarà presentato il Rapporto regionale 2010 su infortuni e malattie professionali realizzato dalla Direzione Regionale Emilia-Romagna.

**Progetto per la prevenzione degli infortuni nel settore delle costruzioni**  
Il 31 ottobre è stato sottoscritto l'Accordo tra la Regione Emilia-Romagna e il Consorzio Fornedi Emilia-Romagna per la promozione di interventi informativi e formativi nei cantieri.

**Settimane della sicurezza**  
Imola, 18, 25 e 29 Novembre 2011, tre convegni organizzati dal Nuovo Circondario Imolese e dall'Associazione Tavolo 81 Imola in memoria di Albo Silvestrini

Archivio notizie

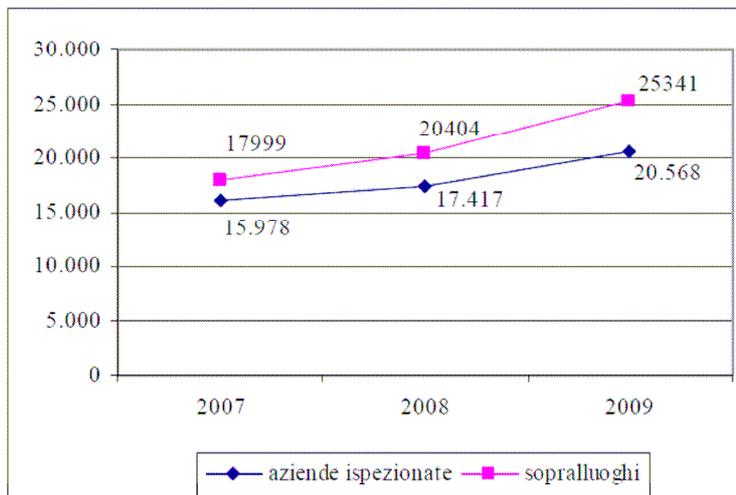
Chi siamo  
Cosa fanno Regione e Inail  
A cura di

- Comitato regionale di coordinamento delle attività di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Servizi e progetti per imprese e persone promossi dalla Regione Emilia-Romagna a seguito di accordi con altri enti
- Sicurezza o tutela nei cantieri di edilizia e ingegneria civile
- Inail: informazioni e servizi per la sicurezza sul lavoro

INAIL

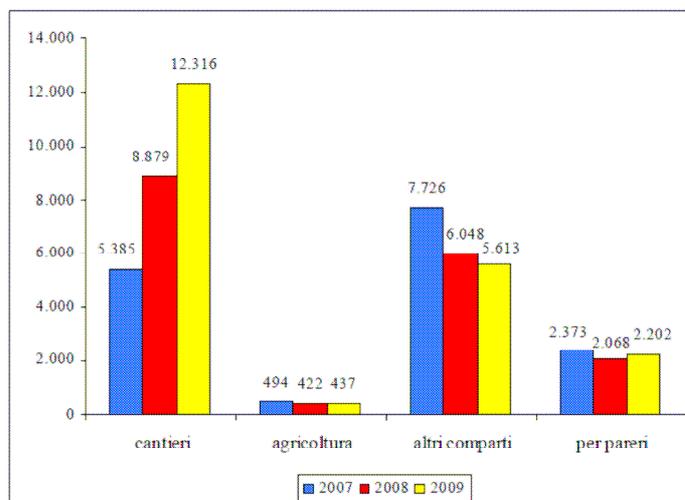
## Attività AUSL ER

Aziende ispezionate e sopralluoghi in Emilia-Romagna. Anni 2007, 2008, 2009



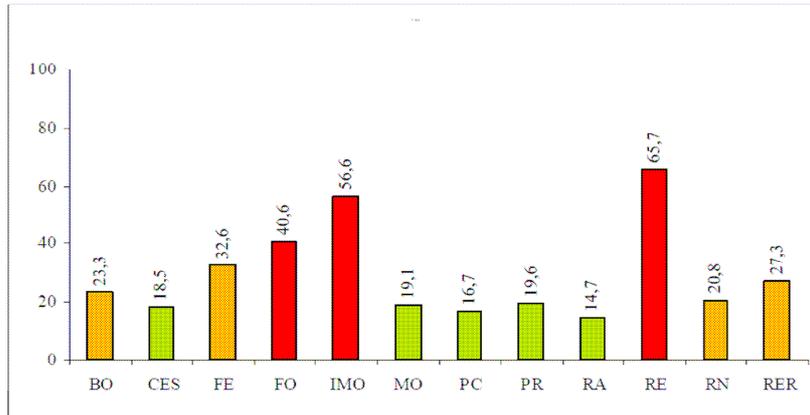
## Attività AUSL ER

Aziende ispezionate in dettaglio in Emilia-Romagna. Anni 2007, 2008, 2009



## Attività AUSL ER

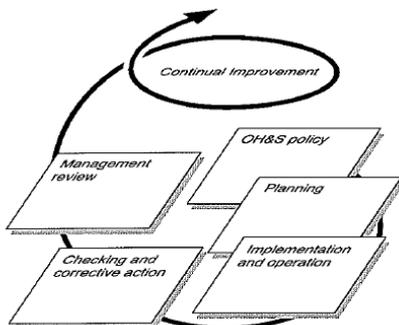
Indice di violazione: verbali emessi dalle Aziende Usl /aziende ispezionate per territorio. Anno 2009. Valori in percentuale



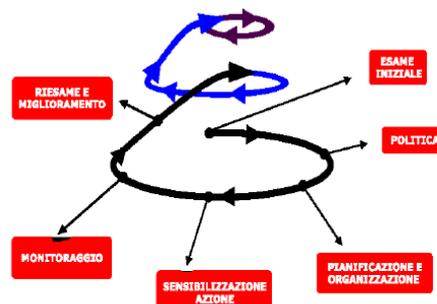
SG: teoria e prassi. Dichiaro come fai, fai come hai detto, dimostralo.

... e miglioralo (in modo continuo).

### OHSAS 18001



### Linee Guida SGSL



Sistemi di Gestione e l'approccio per processi

**Perché i sistemi di gestione**



14



Fonte: D. Novelli (INAIL), Bologna 2010

Sistemi di Gestione e l'approccio per processi



I sistemi di gestione della qualità (UNI EN ISO 9001:2008), di gestione ambientale (UNI EN ISO 14001:2004) e di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori (OHSAS 18001:2007) sono tutti basati sul ciclo PDCA

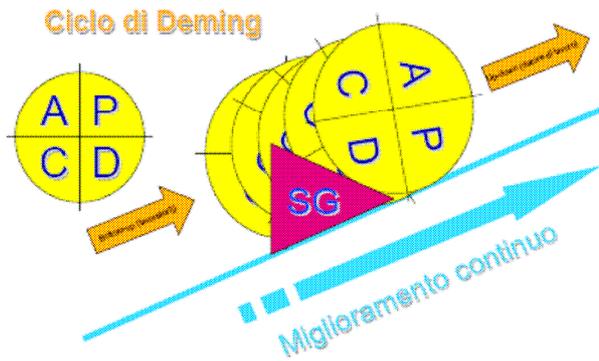
15



Fonte: D. Novelli (INAIL), Bologna 2010

I Sistemi di Gestione e l'approccio per processi

Il Sistema è dinamico



Fonte: D. Novelli (INAIL), Bologna 2010

MOG 231/01 vs SGSL art. 30:  
 esimente da che, esimente per chi.

D.LGS. 231/01, LEGGE 123/07 E SISTEMI DI GESTIONE



## D. lgs. 231 e sistemi esimenti

- Una spinta fondamentale per gli SGSL viene dal D. lgs. 231, provvedimento nato per contrastare reati finanziari che ha visto accresciuto il proprio campo d'azione per effetto del D. lgs. 123/2007, che ha incorporato nel campo d'azione anche i reati di lesioni gravi e gravissime, oltre che di omicidio colposo con violazioni delle norme antinfortunistiche.
- E' questa situazione alla base del successo dei MOG "esimenti" di cui all'art. 30 del D. lgs 81/2008, dato che gli infortuni gravi sono quelli con prognosi oltre i 40 giorni, non meno di 350mila all'anno in Italia.

## Benefici economici degli SGSL

- L'adozione degli SGSL è stata inoltre promossa attraverso benefici economici, in particolare con la riduzione dei tassi assicurativi (MAT) con la "oscillazione per prevenzione", annualmente richiedibile compilando il modello OT24. Le aliquote di sconto sono state recentemente rafforzate rispetto alle precedenti.
- Inoltre sono stati destinati appositi finanziamenti alle imprese impegnate ad implementare misure di riduzione dei rischi.

Decreto legislativo 81 - 9/4/08 di attuazione dell'art.1 della legge n. 123/2007 in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro  
Art. 30 – Titolo I - Modelli di organizzazione e di gestione

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

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti per la sicurezza;

27

Decreto legislativo 81 – ART. 30 commi 2 e 3

- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2 Il Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione ... ecc

3 Il Modello organizzativo deve prevedere.. una 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 ... ecc

28

Decreto legislativo 81 – commi 4 e 5

4 Il Modello organizzativo deve prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione.. e *sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità...*

...riesame del modello organizzativo

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un **sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro** (SGSL) del 28 settembre 2001, o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione ex art 6.

**EFFICACIA DI UN SGSL**

| Grande Gruppo di Tariffa | SETTORI                         | If <sup>[1]</sup> (%) | Ig <sup>[2]</sup> (%) |
|--------------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 0                        | Servizi                         | -23,8                 | -9,2                  |
| 1                        | Pesca, alimenti, Agricoltura    | -38,6                 | 0,3                   |
| 2                        | Chimica, plastica, Carta, Pelli | -46,3                 | -25,0                 |
| 3                        | Edilizia                        | -17,6                 | -4,1                  |
| 4                        | Energia, Gas                    | 87,6                  | -6,3                  |
| 6                        | Metallurgia, Macchina           | -43,9                 | -64,0                 |
| 7                        | Mineraria, vetro                | -62,0                 | -65,8                 |
| 8                        | Tessile                         | -57,4                 | -11,9                 |
| 9                        | Trasporti, Magazzino            | -45,6                 | -56,3                 |
| <b>TOTALE</b>            |                                 | <b>-15,4</b>          | <b>-22,0</b>          |

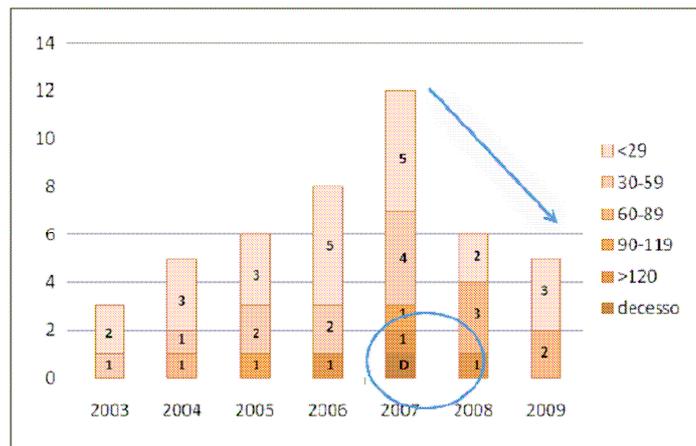
<sup>[1]</sup> If (x1000 addetti) = rapporto tra eventi lesivi indennizzati e numero degli esposti

<sup>[2]</sup> Ig (x addetto) = rapporto tra le conseguenze degli eventi lesivi indennizzati e numero degli esposti.

M. I. BARRA, G. MORINELLI, A. TERRACINA – n.18/2008 "Ambiente & Sicurezza" – Il Sole 24 ore

## Cosa significa a livello d'impresa

Esempio (impresa edile\* n° dip.67 - 59 addetti e 8 impiegati):  
 Numero e gravità degli infortuni



\*impresa monitorata da dicembre 2007. Riduzione infortuni per attività di formazione e monitoraggio cantieri.

31

## Analisi costi benefici

### PASSIVO - COSTI PER:

- ☞ indagini preliminari
- ☞ elaborazione e implementazione SGSL (30 gg./uomo anno per primi 3 a.)
- ☞ Formazione
- ☞ audit/monitoraggi
- ☞ riesame revisione
- ☞ Gestione documenti

### ATTIVO - RIDUZIONE COSTI PER:

- ☞ assenza/sostituzione personale
- ☞ ambienti, attrezzature, materiali danneggiati
- ☞ spese amm.ve, tecniche e legali, incluse sanzioni/sospensioni
- ☞ premi assicurativi
- ☞ risparmi associati a gestione razionalizzata

### RIDUZIONE COSTI SOCIALI

*Aumentano Valore Sociale, Livelli di Sicurezza, Informazione, Consapevolezza organizzativa (fonte Pireddu Tommasini)*

32

## OSCILLAZIONE PER PREVENZIONE (art. 24 M.A.T.)

- ☛ L'INAIL premia con uno "sconto" denominato "oscillazione per prevenzione", le aziende che eseguono interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, in aggiunta a quelli minimi previsti dalla normativa in materia
- ☛ In base al decreto ministeriale 3/12/2010, che ha riscritto il testo dell'articolo 24 del D.M. 12.12.2000, la riduzione di tasso è riconosciuta in misura fissa, in relazione al numero dei lavoratori-anno del periodo, come segue:
- ☛ lavoratori-anno riduzione
- ☛ fino a 10 30%, da 11 a 50 23%, da 51 a 100 18%, da 101 a 200 15%, da 201 a 500 12%, oltre 500 7%

## art. 24 M.A.T. e modello OT24

- ☛ L'INAIL, entro i 120 giorni successivi al ricevimento della domanda, comunica all'azienda il provvedimento adottato adeguatamente motivato. E' stato predisposto un elenco contenente la documentazione che INAIL ritiene utile a dimostrare l'effettuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro riportati nel modello OT24. Tale documentazione viene di norma richiesta, in fase di verifica, alle aziende che presentano l'istanza di riduzione.
- ☛ La riduzione riconosciuta dall'INAIL opera solo per l'anno nel quale è stata presentata la domanda ed è applicata dall'azienda stessa, in sede di regolazione del premio assicurativo dovuto per lo stesso anno.

## Il modello 231

- ☞ Responsabilità amministrativa D.Lgs. 231/01
- ☞ Criticità del "modello 231" nelle piccole imprese italiane
- ☞ "Modello 231" per la sicurezza e standard in edilizia
- ☞ Il rapporto tra "modello 231" e l'art.30 del D.Lgs. 81/08
- ☞ La delega di funzioni ed il sistema di qualificazione sulla sicurezza nel D. Lgs. 81/2008
- ☞ Mappatura dei rischi-commissione reato e componenti essenziali del "modello 231"
- ☞ La formazione e l'informazione sul Codice Etico e sul "modello 231"
- ☞ Aspetti operativi

*fonte: CTP Roma*

35

## Modello "231" e focalizzazione sulla sicurezza per le PMI

- ☞ Una qualsiasi impresa che voglia adottare un modello conforme al D.Lgs. 231 deve procedere ad una complessa ed articolata analisi che realizzi la mappatura del rischio-commissione dei reati inclusi nel decreto.
- ☞ L'elenco di tali reati è assai ampio e nel tempo si è ulteriormente esteso sino ad includere categorie di reati tra loro molto eterogenei e non sempre correlati allo svolgimento di un'attività d'impresa: per esempio si spazia dai reati societari, ai reati informatici, ai reati di criminalità organizzata, ai reati contro la Pubblica amministrazione, a quelli in materia di violazione del diritto d'autore ecc.

*fonte: CTP Roma*

36

## “Modello 231” per la sicurezza e standard in edilizia

- Alcune fonti ritengono pertanto che per attuare un “modello 231” che svolga una funzione preventiva verso il rischio-commissione di tutti i reati-presupposto dell’elenco di cui al D. Lgs. 231/2001, debbano essere sostenuti costi che possono risultare eccessivi per le PMI.
- Con riguardo alle attività svolte tipicamente da PMI nel settore edile, molti dei reati del catalogo non saranno configurabili e taluni considerano che la valutazione del rischio 231 si possa incentrare solo sui reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche (art.25-septies), sui reati commessi nei rapporti con la P.A. (art.25) e su alcuni reati societari (art.25-ter).

*fonte: CTP Roma*

37

## Il rapporto tra “modello 231” e l’art.30 del D.Lgs. 81/08

- Si può ritenere che lo scopo primario dell’art.30 risieda nella prevenzione della commissione dei reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi e gravissime con violazione delle norme antinfortunistiche di cui agli artt.589 e 590 del codice penale (cd funzione penal-preventiva rispetto rischio reato).
- il TUSL risponde invece all’esigenza di garantire l’incolumità dei lavoratori sui luoghi di lavoro, scongiurando la verificazione di infortuni e malattie professionali, prevedendo a tal fine una vasta serie di reati sanzionati a titolo di pericolo (funzione preventiva rispetto al rischio infortunio o malattia professionale) che non costituiscono illecito rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

*fonte: CTP Roma*

38

## Il rapporto tra "modello 231" e l'art.30: differenze sostanziali

- Tale diversità comporta che se un SGSL, anche conforme allo *Standard* 18001:2007, non costituisce di per sé stesso un "modello 231" per la prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 (godrà sì della presunzione di conformità per le parti corrispondenti ai requisiti elencati all'art.30 comma 1 del Testo Unico della sicurezza, ma sarà privo di altri elementi essenziali richiesti dal D. Lgs. 231/2001 quali ad esempio l'Organismo di Vigilanza, il Codice Etico, l'introduzione di un sistema disciplinare specifico, ecc), un "modello 231" correttamente adottato può invece avere efficacia esimente anche in assenza di un SGSL.

fonte: CTP Roma

39

## Mappatura dei rischi-commissione reato e componenti "modello 231"

- Alle PMI edili si presenta l'alternativa di implementare un modello 231 "completo" ovvero "circoscritto" al sottosistema della sicurezza; in quest'ultimo caso dando comunque adeguata giustificazione della scelta così operata dall'organo amministrativo.
- Occorre precisare che qualora l'impresa opti per un modello parziale, questa potrà avvantaggiarsi del beneficio esimente della responsabilità amministrativa solo se il modello risulti idoneo a gestire la prevenzione della tipologia di reati contemplata. Non potrà esprimere alcuna potenzialità esimente per i restanti reati previsti dal decreto ma *a priori* non inclusi nel modello.

fonte: CTP Roma

40

## Commissione Consultiva Permanente CCP luglio 2011

**Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 DLgs. n. 81/08**  
**Chiarimenti sul sistema di controllo (comma 4 dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008) ed indicazioni per l'adozione del sistema disciplinare (comma 3 dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008) per le Aziende che hanno adottato un modello organizzativo e di gestione definito conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL (edizione 2001) o alle BS OHSAS 18001:2007**

## CCP luglio '11: Sistema di controllo combina Monitoraggio/Audit-Riesame

Qualora un'azienda si sia dotata di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme ai requisiti delle Linee Guida UNI-INAIL o delle BS OHSAS 18001:2007, essa attua il proprio sistema di controllo secondo quanto richiesto al comma 4 dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 81/2008, attraverso la combinazione di due processi che sono strategici per l'effettività e la conformità del sistema di gestione stesso: Monitoraggio/Audit Interno e Riesame Della Direzione.

Si evidenzia però come tali processi rappresentino un sistema di controllo idoneo ai fini di quanto previsto al comma 4 dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 81/2008 solo qualora prevedano il ruolo attivo e documentato, oltre che di tutti i soggetti della struttura organizzativa aziendale per la sicurezza, anche dell'Alta Direzione<sup>1</sup> (intesa come posizione organizzativa eventualmente sopra stante il datore di lavoro<sup>2</sup>) nella valutazione degli obiettivi raggiunti e dei risultati ottenuti, oltre che delle eventuali criticità riscontrate in termini di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Con il termine "documentato" si intende che la partecipazione dell'Alta Direzione sia comprovata da atti e documenti aziendali.

Si evidenzia infine come, l'audit interno deve verificare anche l'effettiva applicazione del sistema disciplinare di cui al punto 2 successivo.

## Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure

E' quindi necessario che l'Azienda sia dotata di procedure per individuare e sanzionare i comportamenti che possano favorire la commissione dei reati di cui all'articolo 300 del D. Lgs. n. 81/2008 (articolo 25-septies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni, di seguito D. Lgs. n. 231/2001) e il mancato rispetto delle misure previste dal modello. Il tipo e l'entità dei provvedimenti disciplinari saranno coerenti con i riferimenti legislativi e contrattuali applicabili e dovranno essere documentati.

Il sistema disciplinare dovrà essere definito e formalizzato dall'Alta Direzione aziendale e quindi diffuso a tutti i soggetti interessati quali ad esempio:

- Datore di lavoro (articolo 2, comma 1, lett. b, D. Lgs. n. 81/2008);
- Dirigenti (articolo 2, comma 1, lett. d, D.Lgs. n. 81/2008) o altri soggetti in posizione apicale;
- Preposti (articolo 2, comma 1, lett. e, D.Lgs. n. 81/2008);
- Lavoratori (articolo 2, comma 1, lett. b, D. Lgs. n. 81/2008);
- Organismo di Vigilanza (ove istituito un modello ex D.Lgs. n. 231/2001);
- Auditor/Gruppo di audit<sup>3</sup>.

L'azienda dovrà, inoltre, definire idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare collaboratori esterni, appaltatori, fornitori e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda stessa. Perché tali modalità siano applicabili l'azienda deve prevedere che nei singoli contratti siano inserite specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti<sup>4</sup> ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto fino alla risoluzione del contratto stesso.

| RIF. ART. 30 D. LGS. N. 81/2008   | RIF. LINEE GUIDA UNI INAIL (2001)   | Rif. BS OHSAS 18001:2007   |
|---|---|--|
| C. 1 LETT. A: RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICO STRUTTURALI DI LEGGE RELATIVI A ATTREZZATURE, IMPIANTI, LUOGHI DI LAVORO, AGENTI CHIMICI, FISICI E BIOLOGICI. | A. Finalità<br>B. Sequenza ciclica di un SGSL<br>C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro<br>D. Pianificazione<br>E.1 Il sistema di gestione<br>E.6 Documentazione<br>E.7 Integrazione della salute e sicurezza sul lavoro nei processi aziendali e gestione operativa | 4.1 Requisiti generali<br>4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro<br>4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli<br>4.3.2 Prescrizioni legali e di altro tipo<br>4.3.3 Obiettivi e programmi<br>4.4.4 Documentazione<br>4.4.6 Controllo operativo<br>4.5.2 Valutazione della conformità |
| C. 1 LETT. B: ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CONSEGUENTI.                                 | A. Finalità<br>B. Sequenza ciclica di un SGSL<br>C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro<br>D. Pianificazione<br>E.1 Il sistema di gestione<br>E.7 Integrazione della salute e sicurezza sul lavoro nei processi aziendali e gestione operativa                       | 4.1 Requisiti generali<br>4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro<br>4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli<br>4.3.2 Prescrizioni legali e di altro tipo<br>4.3.3 Obiettivi e programmi<br>4.4.6 Controllo operativo   |
| C. 1 LETT. C: ALLE ATTIVITÀ DI NATURA ORGANIZZATIVA, QUALI:   | A. Finalità<br>B. Sequenza ciclica di un SGSL<br>C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro<br>D. Pianificazione<br>E.2 Definizione dei compiti e delle responsabilità   | 4.1 Requisiti generali<br>4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro<br>4.3 Pianificazione   |
| EMERGENZE<br>PRIMO SOCCORSO   | E.7 Integrazione della salute e sicurezza sul lavoro nei processi aziendali e gestione operativa  | 4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze   |

| <br><small>QUALITÀ DEGLI APPALTI E SOSTENIBILITÀ DEL COSTRUIRE</small> |   |   |
|---|---|---|
| RIF. ART. 30 D. LGS. N. 81/2008   | RIF. LINEE GUIDA UNI INAIL (2001)   | Rif. BS OHSAS 18001:2007  |
| GESTIONE APPALTI  | E.5 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione<br>E.7 Integrazione della salute e sicurezza sul lavoro nei processi aziendali e gestione operativa  | 4.4.3.1 Comunicazione<br>4.4.6 Controllo operativo  |
| RIUNIONI PERIODICHE DI SICUREZZA  | E.3 Coinvolgimento del personale  | 4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione   |
| CONSULTAZIONE DEI RLS   | B. Sequenza ciclica di un SGSL<br>C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro<br>E.3 Coinvolgimento del personale   | 4.2 Politica della sicurezza e salute sul lavoro<br>4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità, e autorità<br>4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione |
| C. 1 LETT. D: ALLE ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA   | A. Finalità<br>B. Sequenza ciclica di un SGSL<br>C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro<br>E.1 Il sistema di gestione<br>E.7 Integrazione della salute e sicurezza sul lavoro nei processi aziendali e gestione operativa      | 4.1 Requisiti generali<br>4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro<br>4.4.6 Controllo operativo   |
| C. 1 LETT. E: ALLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE  | A. Finalità<br>B. Sequenza ciclica di un SGSL<br>C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro<br>E.1 Il sistema di gestione<br>E.4 Formazione, addestramento, consapevolezza<br>E.5 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione | 4.1 Requisiti generali<br>4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro<br>4.4.2 Competenza, addestramento, consapevolezza                               |

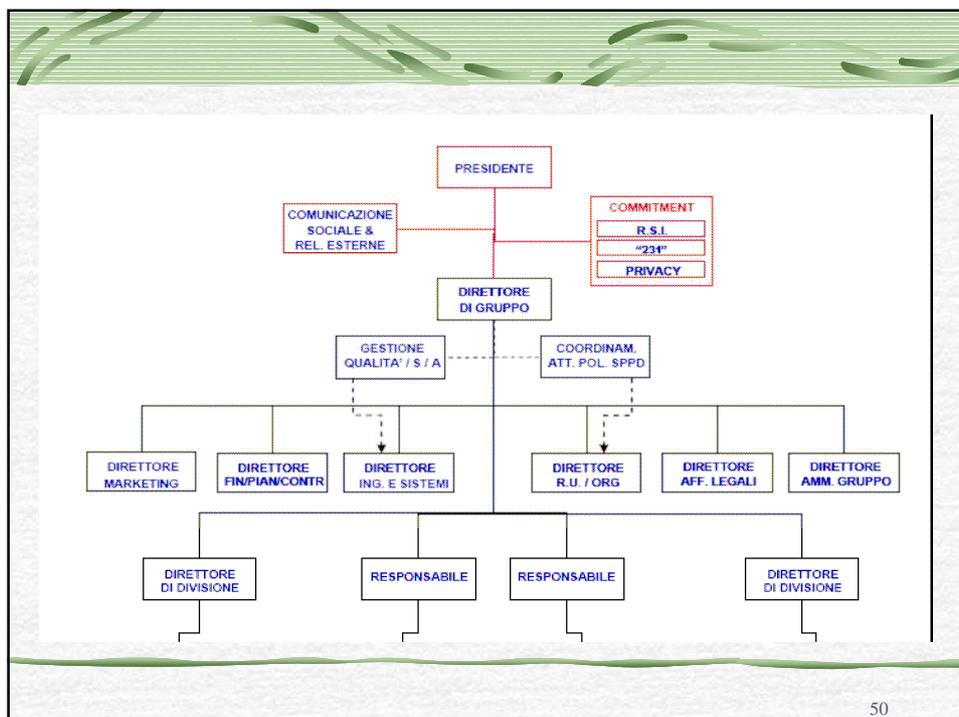
| <br><small>QUALITÀ DEGLI APPALTI E SOSTENIBILITÀ DEL COSTRUIRE</small>   |  |  |
|---|--|--|
| RIF. ART. 30 D. LGS. N. 81/2008   | RIF. LINEE GUIDA UNI INAIL (2001)  | Rif. BS OHSAS 18001:2007   |
| C. 1 LETT. H: ALLE PERIODICHE VERIFICHE DELL'APPLICAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE PROCEDURE ADOTTATE   | A. Finalità<br>B. Sequenza ciclica di un SGSL<br>C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro<br>E.1 Il sistema di gestione<br>F.1 Monitoraggio interno della sicurezza (2° livello)<br>F.2 Caratteristiche e responsabilità dei verificatori<br>F.3 Piano del Monitoraggio | 4.1 Requisiti generali<br>4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro<br>4.5.1 Controllo e misura delle prestazioni<br>4.5.4 Controllo delle registrazioni<br>4.5.5 Audit interno |
| C. 2: IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI CUI AL C. 1 DEVE PRECEDERE IDONEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE DELL'AVVENUTA EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL COMMA 1  | A. Finalità<br>B. Sequenza ciclica di un SGSL<br>C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro<br>E.1 Il sistema di gestione<br>E.6 Documentazione   | 4.1 Requisiti generali<br>4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro<br>4.4.4 Documentazione<br>4.4.5 Controllo dei documenti<br>4.5.4 Controllo delle registrazioni             |
| C. 3: IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE IN OGNI CASO PREVEDERE, PER QUANTO RICHIESTO DALLA NATURA E DIMENSIONI DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA, UN'ARTICOLAZIONE DI FUNZIONI CHE ASSICURI LE COMPETENZE TECNICHE E I POTERI NECESSARI PER : | A. Finalità<br>B. Sequenza ciclica di un SGSL<br>C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro<br>E.1 Il sistema di gestione<br>E.2 Definizione dei compiti e delle responsabilità<br>E.4 Formazione, addestramento, consapevolezza  | 4.1 Requisiti generali<br>4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro<br>4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità<br>4.4.2 Competenza, addestramento e consapevolezza      |

|  <b>NuovaQuasco</b><br><small>QUALITÀ DEGLI APPALTI E SOSTENIBILITÀ DEL COSTRUIRE</small>  |  |   |
|---|--|---|
| RIF. ART. 30 D. LGS. N. 81/2008   | RIF. LINEE GUIDA UNI INAIL (2001)  | Rif. BS OHSAS 18001:2007  |
| LA VERIFICA, VALUTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO;   | D. Pianificazione<br>E.7 Integrazione della salute e sicurezza sul lavoro nei processi aziendali e gestione operativa<br>F.1 Monitoraggio interno della sicurezza<br>F.2 Caratteristiche e responsabilità dei verificatori<br>F.3 Piano del Monitoraggio | 4.3 Pianificazione<br>4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli<br>4.3.3 Obiettivi e programmi<br>4.4.6 Controllo operativo<br>4.5.1 Controllo e misura delle prestazioni<br>4.5.2 Valutazione della conformità<br>4.5.3 Indagine su incidenti, non conformità, azioni correttive e azioni preventive |
| UN SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO.  | Parte non corrispondente   | Parte non corrispondente  |
| <b>C.4:</b><br>IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ALTRESÌ PREVEDERE UN IDONEO SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL MEDESIMO MODELLO E SUL MANTENIMENTO NEL TEMPO DELLE CONDIZIONI DI IDONEITÀ DELLE MISURE ADOTTATE. | F.1 Monitoraggio interno della sicurezza<br>F.2 Caratteristiche e responsabilità dei verificatori<br>F.3 Piano del Monitoraggio  | 4.5.1 Controllo e misura delle prestazioni<br>4.5.2 Valutazione della conformità<br>4.5.3 Indagine su incidenti, non conformità, azioni correttive e azioni preventive<br>4.5.5 Audit interno   |

|  <b>NuovaQuasco</b><br><small>QUALITÀ DEGLI APPALTI E SOSTENIBILITÀ DEL COSTRUIRE</small>   |   |  |
|--|---|--|
| <h2>tabella di correlazione<br/>CCP luglio 2011</h2>   |   |  |
| RIF. ART. 30 D. LGS. N. 81/2008  | RIF. LINEE GUIDA UNI INAIL (2001)   | Rif. BS OHSAS 18001:2007   |
| 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 DELL'IGIENE DEL LAVORO, OVVERO IN OCCASIONE DI MUTAMENTI NELL'ORGANIZZAZIONE E NELL'ATTIVITÀ IN RELAZIONE AL PROGRESSO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO. | A. Finalità<br>B. Sequenza ciclica di un SGSL<br>C. Politica<br>E.1 Il sistema di gestione<br>F.4 Riesame della Direzione | Introduzione<br>4.1 Requisiti generali<br>4.2 Politica della sicurezza sul lavoro<br>4.6 Riesame della direzione |

## PMI: una piccola impresa non è una piccola grande impresa

- ☞ Grande, medio, piccolo e micro, cosa significa.
- ☞ Se i sistemi di gestione certificati non sono per tutte le imprese la gestione della documentazione e degli obblighi di legge prescindono dalla dimensione.
- ☞ Non va dimenticato come i protagonisti di processi e procedure siano operatori con ruoli, competenze, responsabilità: i sistemi di gestione non sono nulla senza lavoratori preparati e motivati.
- ☞ Di certo una piccola impresa non è una piccola grande impresa.

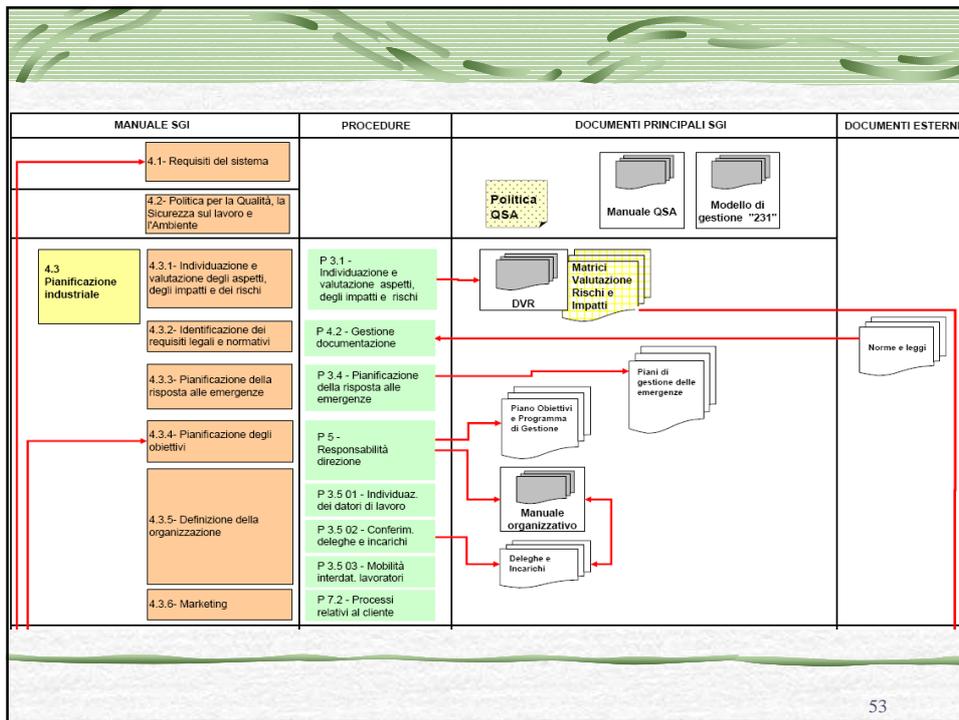


| CICLO DI DEMING       | Manuale SGI   | Note   |
|-----------------------|---|--|
| PREMESSA              | 0. Introduzione al Sistema di Gestione Integrato                              | Parte introduttiva comprensiva di presentazione dell'azienda, di definizione della metodologia di configurazione del Sistema, dei suoi riferimenti e finalità  |
|                       | 0.1. Presentazione dell'azienda   |  |
|                       | 0.2. Modello organizzativo  |  |
|                       | 0.3. Approccio per processi   |  |
|                       | 0.4. Metodologia di configurazione del Sistema di gestione                    |  |
|                       | 1. Scopo e campo di applicazione  |  |
|                       | 1.1. Scopo  |  |
|                       | 1.2. Campo di applicazione ed esclusioni                                      |  |
|                       | 2. Riferimenti normativi  |  |
| PIANIFICAZIONE (PLAN) | 3. Abbreviazioni, termini e definizioni                                       | Struttura del Sistema di gestione e verifica dei requisiti; definizione della politica aziendale; individuazione delle metodologie di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute e degli impatti ambientali in relazione alle misure di controllo adottate; individuazione delle prescrizioni legali o determinate da altre normative di riferimento sottoscritte dalla organizzazione; pianificazione degli obiettivi aziendali per il miglioramento di Qualità, Sicurezza e Ambiente; modalità di definizione della organizzazione in relazione ai processi aziendali; attività di marketing. |
|                       | 4. Elementi del Sistema di Gestione Integrato                                 |  |
|                       | 4.1. Requisiti generali del sistema   |  |
|                       | 4.2. Politica per la qualità, la sicurezza sul lavoro e l'ambiente            |  |
|                       | 4.3. Pianificazione industriale   |  |
|                       | 4.3.1. Individuazione e valutazione degli aspetti, degli impatti e dei rischi |  |
|                       | 4.3.2. Identificazione dei requisiti legali e normativi                       |  |
|                       | 4.3.3. Pianificazione della risposta alle emergenze                           |  |
|                       | 4.3.4. Pianificazione degli obiettivi   |  |
|                       | 4.3.5. Definizione della organizzazione                                       |  |
| 4.3.6. Marketing      |   |  |

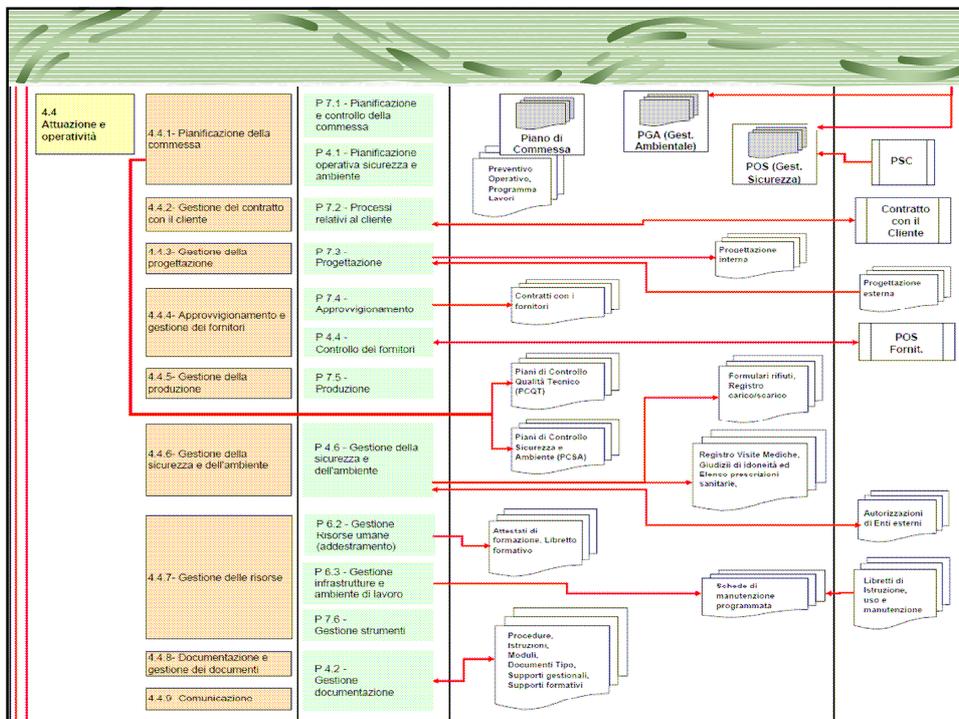
51

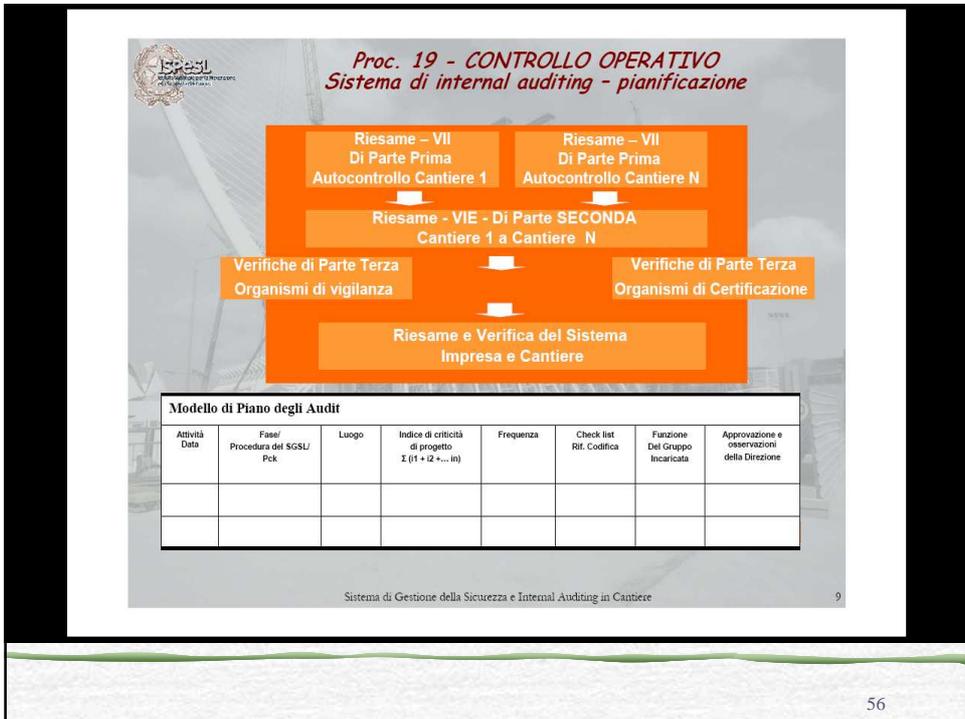
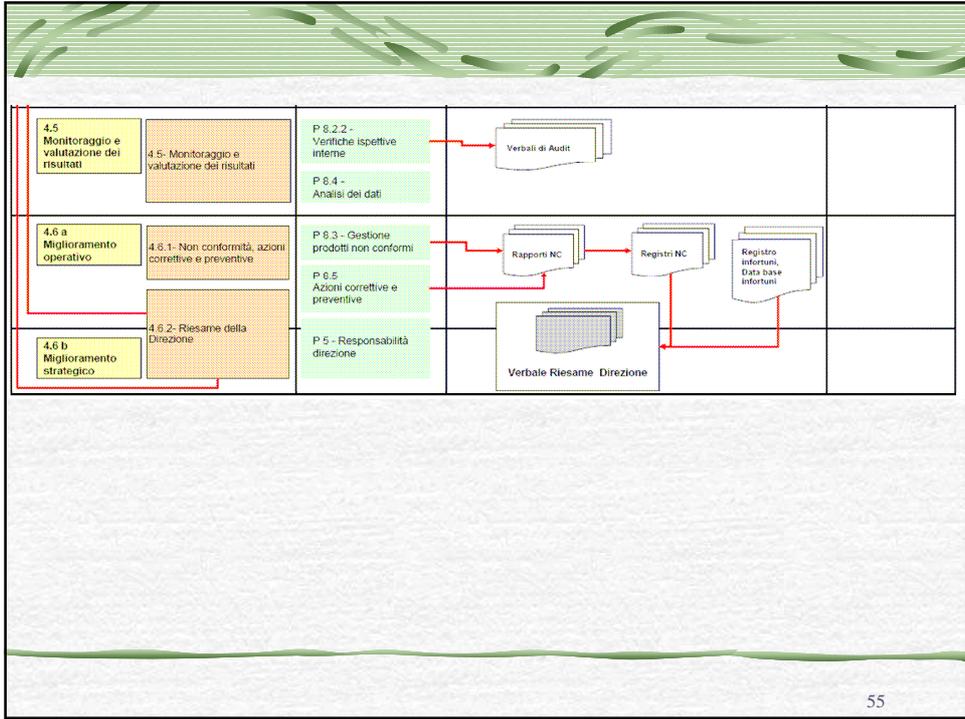
|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| REALIZZAZIONE (DO) | 4.4. Attuazione e operatività                                  | Applicazione del Sistema con definizione delle modalità di gestione.             |
|                    | 4.4.1. Pianificazione della commessa                           |  |
|                    | 4.4.2. Gestione del contratto con il cliente                   |  |
|                    | 4.4.3. Gestione della progettazione                            |  |
|                    | 4.4.4. Approvvigionamento e gestione dei fornitori             |  |
|                    | 4.4.5. Gestione della produzione                               |  |
|                    | 4.4.6. Gestione della sicurezza e dell'ambiente                |  |
|                    | 4.4.7. Gestione delle risorse                                  |  |
|                    | 4.4.8. Documentazione e gestione dei documenti                 |  |
| CONTROLLO (CHECK)  | 4.4.9. Comunicazione   | Monitoraggio e registrazione delle prestazioni del Sistema.                      |
|                    | 4.5. Monitoraggio e valutazione dei risultati                  |  |
|                    | 4.5.1. Verifiche ispettive interne                             |  |
|                    | 4.5.2. Valutazione della conformità legislativa                |  |
|                    | 4.5.3. Monitoraggio dei processi e delle non conformità        |  |
| REVISIONE (ACT)    | 4.5.4. Monitoraggio della soddisfazione del cliente            | Azioni di miglioramento operativo e strategico; revisione periodica del Sistema. |
|                    | 4.5.5. Analisi dei dati  |  |
|                    | 4.6. Miglioramento   |  |
|                    | 4.6.1. Gestione non conformità, azioni correttive e preventive |  |
|                    | 4.6.2. Riesame della Direzione                                 |  |

52



53







## Politica Qualità, Sicurezza e Ambiente

Abbiamo stabilito una **politica condivisa** definendo le esigenze dei Clienti, con l'individuazione delle caratteristiche essenziali dei servizi e dei prodotti da fornire.

Ci siamo impegnati a porre attenzione, in ogni fase del processo lavorativo, dall'acquisizione della commessa alla gestione dei subappalti, alla qualità dei processi, al rispetto dell'ambiente e dei requisiti di sicurezza. Per raggiungere e mantenere gli obiettivi promuoviamo:

- Il Coinvolgimento pieno e consapevole del personale del gruppo a tutti i livelli
- L'attenzione alla formazione del personale
- L'attenzione alla cultura dell'importanza delle manutenzioni di mezzi e attrezzature

Manteniamo un **sistema di controllo** efficace attuato mediante:

- Audit Interni/Esterni
- Analisi dei dati di feed-back (committenti, clienti, ecc)
- Analisi di tendenza delle non conformità rilevate (Indice di Classificazione Interno)
- Valutazione dei rischi
- Analisi statistica di infortuni, incidenti, impatti ambientali

**Ci siamo impegnati a promuovere (Obiettivi)**

- L'implementazione di Sistemi di Gestione Ambiente e Sicurezza presso le Consorziato
- La minimizzazione dei rischi
- La riduzione degli infortuni e delle malattie professionali
- La riduzione dell'inquinamento



## Esempi di Procedure e Istruzioni Operative

- Gestione delle risorse (formazione del personale)
- Gestione degli infortuni
- Gestione infrastrutture e manutenzioni
- Gestione dei DPI
- Valutazione dei rischi
- Gestione produzione, coordinamento e monitoraggio attività produttive
- ...



## Gestione degli infortuni, incidenti, ecc

Gli infortuni vengono gestiti con due distinte procedure:

- Gestione delle **emergenze**. Questa procedura contiene le modalità di primo intervento per un infortunio e le indicazioni di redazione dei piani di emergenza.
- Gestione **incidenti e infortuni**. Abbiamo individuato una metodologia unica per la **rilevazione** degli incidenti e degli infortuni, che consente di verificare se la situazione non conforme è dovuta a una **anomalia di sistema** o al **non rispetto** del regolare svolgimento dell'attività in conformità con le **procedure**.

Due schede consentono di **registrare**, e successivamente analizzare:

- In merito a **Infortunio**:
  - Cosa è successo (Ferita da taglio, Shock elettrico, Urto contro cose ferme, ecc)
  - Cosa si è fatto (Contusione, Abrasione, Frattura, Ustione, ecc)
  - Dove si è fatto male, anche in riferimento all'immagine (Schiena, Torace, ecc)
- In merito a **Incidente, Situazione pericolosa, Comportamento pericoloso**:
  - Ipotesi delle cause
  - Descrizione del trattamento della non conformità



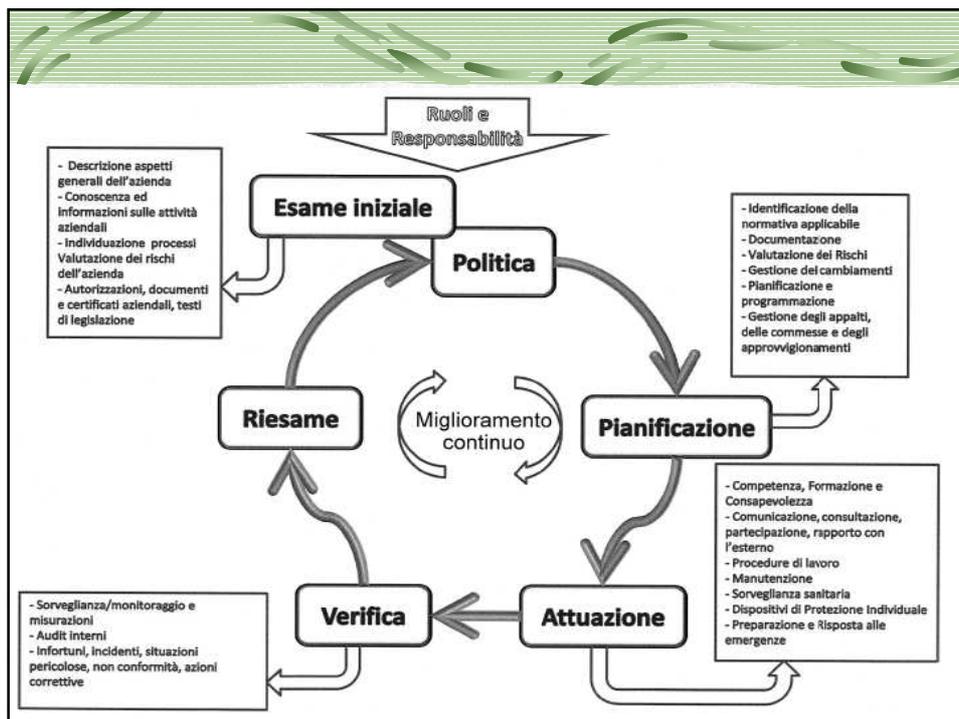
**Arcobaleno**  
SISTEMI DI GESTIONE

**INAIL**



## **LINEE DI INDIRIZZO SGSL - MPI**

Per l'implementazione di Sistemi di Gestione  
per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro  
nelle Micro e Piccole Imprese



#### *Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.*

È diritto dei lavoratori di individuare il RLS/RLST in azienda. Il nominativo del RLS/RLST viene comunicato a tutti i lavoratori.

#### *Preposti*

Sono definiti Preposti i lavoratori che sovrintendono alla attività lavorativa, garantendo l'attuazione delle direttive emanate dal DL, controllandone la corretta esecuzione da parte di altri lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. In tal caso il DL individua, conferendogli l'incarico, la figura del preposto e gli deve assicurare una adeguata formazione ed aggiornamento in conformità all'art. 37 comma 7 D.Lgs. 81/2008. I Preposti attuano le misure stabilite dal Datore di Lavoro e lo supportano per l'implementazione del SGSL.

#### *Lavoratori*

Gli obblighi e le relative responsabilità dei lavoratori sono esplicitate nella legislazione, nei contratti di lavoro e nelle disposizioni operative (procedure, istruzioni, ecc.) relative ai ruoli ricoperti. I loro ruoli e responsabilità nel campo della SSL sono oggetto di informazione, formazione ed addestramento specifico. I lavoratori sono parte attiva nell'implementazione del SGSL.

*Responsabile del Servizio di Prevenzione, Protezione (RSPP)*

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla legislazione, designata dal DL per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Il DL, oltre a poter assumere in proprio, nei limiti previsti dalla legislazione, i compiti del SPP, sottoponendosi alla formazione prevista, può anche affidare ad altri la responsabilità del Servizio Prevenzione e Protezione. In tal caso conferisce formalmente l'incarico di RSPP, previa consultazione del RLS/RLST, con l'indicazione delle attività che l'incaricato deve svolgere. Il DL comunica a tutti i lavoratori il nominativo del RSPP incaricato.

*Medico Competente (MC)*

Medico in possesso dei titoli e requisiti formativi previsti dalla legislazione, chiamato a collaborare con il DL ai fini della valutazione dei rischi e per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti ad esso riferiti. Nei casi in cui ciò è richiesto dalla legislazione vigente, il DL designa formalmente il MC, previa consultazione del RLS/RLST, per lo svolgimento delle attività connesse alla sorveglianza sanitaria. Il DL comunica all'interno dell'Azienda il nominativo del MC incaricato.

*Addetti alle Emergenze ed al Primo Soccorso.*

Il Datore di Lavoro, in seguito alla valutazione dei rischi ed in funzione all'attività dell'azienda, sentito il medico competente e consultato il RLS/RLST, designa gli addetti alle emergenze: antincendio, evacuazione, primo soccorso. Il DL, individuati gli addetti antincendio ed al primo soccorso, deve provvedere alla loro formazione in conformità alla legislazione,

65

Il DL/RSPP provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione su:

- i rischi per la salute e sicurezza connessi all'attività dell'azienda
- le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate
- i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica
- le procedure aziendali che riguardano l'emergenza ed il primo soccorso
- nominativo del responsabile e degli eventuali addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Nominativo del medico competente
- i nominativi degli addetti alle emergenze ed al Primo Soccorso
- il nominativo del RLS/RLST.

**Allegato 11**

Modulo IFA - informazione, formazione addestramento

66

Il DL/RSPP gestisce le comunicazioni interne ed esterne relativamente alle tematiche di Salute e Sicurezza; consulta e coinvolge i lavoratori, anche attraverso i loro RLS/RLST come previsto dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi di lavoro. Oltre a garantire la comunicazione in modo da rendere partecipi tutti i lavoratori, assicura, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a chiunque ne abbia titolo e ne faccia richiesta (enti locali, cittadini, dipendenti diretti e indiretti, clienti e fornitori, ecc.) una risposta esauriente e comprensibile. L'Azienda adotta modalità di comunicazione idonee per far pervenire a tutti i soggetti interessati le informazioni necessarie per consentire a ciascuno di esercitare appieno ed in sintonia con gli altri il proprio ruolo.

L'Azienda:

- diffonde informazioni sulla organizzazione della sicurezza e su chi siano i soggetti che hanno incarichi specifici in materia.
- raccoglie osservazioni, commenti e proposte, dai lavoratori e dagli altri soggetti interessati, sulle misure preventive e protettive adottate, sulle procedure e sui metodi di lavoro adottati;

Le comunicazioni sono diffuse per mezzo di bacheche, posta interna, posta elettronica, ovvero tramite riunioni specifiche, opuscoli.

L'Azienda incoraggia la partecipazione di tutti i lavoratori e promuove la cooperazione in materia di sicurezza.

L'Azienda assicura il tempo necessario e la massima collaborazione al RLS /RLST.

I lavoratori devono essere consultati e coinvolti, anche attraverso l'RLS/RLST, in particolare in merito:

- alla valutazione dei rischi;
- alle misure preventive/protettive (inclusi i DPI);
- ai piani di emergenza ed evacuazione;
- all'organizzazione della formazione;
- a informazioni su:
  - sostanze e preparati pericolosi
  - macchine
  - impianti
  - organizzazione e ambienti di lavoro
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente
- alla definizione/pianificazione delle azioni correttive/preventive conseguenti al manifestarsi di non conformità.

Dalla valutazione dei rischi connessa con l'analisi dei processi di lavoro e delle attività svolte in azienda il DL/RSPP individua e definisce le caratteristiche e i punti critici da controllare nei processi e nelle attività lavorative.

Una volta individuate le criticità il DL/RSPP, in collaborazione con gli eventuali preposti, redige idonee procedure di lavoro che individuano, in termini di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, le corrette modalità lavorative specificando ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti ed includono le relative attività di sorveglianza, misurazione e controllo. Ove necessario, ulteriori dettagli operativi su elementi particolari che necessitano di indicazioni dedicate (macchine, sostanze, operazioni, ecc.) possono essere riportate in specifiche istruzioni operative.

Quanto descritto nelle procedure operative è oggetto di informazione, formazione e addestramento (4.1).

Le procedure operative ed eventuali, connesse, istruzioni operative che si riferiscono almeno a:

- a) gestione del processo lavorativo e degli ambienti di lavoro;
- b) gestione sostanze pericolose,
- c) gestione/manutenzione delle attrezzature di lavoro, macchine e impianti e relative certificazioni
- d) gestione presidi antincendio e di primo soccorso e relativa documentazione

Il Datore di Lavoro/RSPP individua ulteriori eventuali procedure e istruzioni di sicurezza specifiche ove necessarie per il luogo e le attività di lavoro.

Una volta definite le procedure operative è necessario gestirne i cambiamenti in relazione al mutare dei processi aziendali cui si applicano come previsto dal paragrafo 3.3.

#### Allegato 12

PROCEDURE OPERATIVE - Modulo Analisi di Sicurezza delle Attività

#### **4.4 Manutenzione**

Le attività di manutenzione costituiscono un elemento importante di controllo operativo e di riduzione dei rischi alla fonte per la salute e sicurezza sul lavoro. Il Datore di lavoro deve, quindi, definire le operazioni, i ruoli e le responsabilità connesse alle attività di manutenzione.

## Informazione e formazione

*N.B L'attuazione di quanto previsto nel precedente paragrafo 1.1.4, "Definizione del sistema di coinvolgimento del personale e sua formazione", costituisce assolvimento degli obblighi di legge relativi alla informazione e formazione.*

*Ciò nonostante, se non altro per motivi di sistematicità, è opportuno che nel Manuale del SGSL l'importante argomento della formazione sia, pur sinteticamente, ripreso, per esempio come riportato qui di seguito.*

**1.06.01** Tutti i lavoratori presenti in azienda devono essere informati sulle problematiche della sicurezza e dell'igiene del lavoro; in particolare l'informazione deve riguardare:

- i rischi generali tipici dell'impresa edile in questione (costruzioni edili, costruzioni stradali, costruzioni prefabbricate, ecc.)
- i rischi specifici, la normativa di sicurezza e le disposizioni aziendali applicabili per ogni gruppo omogeneo di lavoratori (muratore, carpentiere, autista, ecc.)
- i pericoli connessi all'impiego di sostanze e preparati pericolosi, ricavati dalle schede di sicurezza che devono essere richieste a tutti i fornitori.
- le procedure relative alla gestione dell'emergenza (pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori)
- i nominativi del RSPP, del medico competente e dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza

**1.06.02** L'informazione ai lavoratori deve comprendere anche:

- l'impiego delle attrezzature a disposizione (anche quelle non usate direttamente ma presenti sul luogo di lavoro), con indicazione delle condizioni di impiego e delle situazioni anomale prevedibili
- istruzioni comprensibili sulle caratteristiche dei DPI e sulle modalità di impiego e manutenzione degli stessi

**1.06.03** Le modalità per fare informazione ai lavoratori possono essere diverse; tra le più utilizzate nel settore dell'edilizia ci sono le conferenze di cantiere, realizzate anche con la collaborazione delle strutture paritetiche di categoria, da ripetersi periodicamente, e la distribuzione di materiale informativo, anche questo eventualmente predisposto dagli organismi paritetici. In entrambi i casi è opportuno documentare in forma scritta le attività poste in essere (es. ricevuta di consegna di materiale informativo, verbale di conferenza di cantiere, ecc.).

**1.06.04** Tutti i lavoratori devono ricevere una formazione sufficiente e adeguata, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, in materia di sicurezza e di salute con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni. La formazione deve avvenire al momento dell'assunzione, in occasione di trasferimenti o cambi di mansione e all'introduzione di nuovi fattori di rischio quali nuove attrezzature di lavoro, tecnologie, sostanze e preparati pericolosi.

In particolare la formazione dei lavoratori deve essere proporzionata al risultato della valutazione dei rischi e deve comunque comprendere:

- i rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni
  - i possibili danni e le procedure di prevenzione e protezione conseguenti
  - nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza
- I RLS, i preposti ed i lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza devono ricevere una formazione particolare.

*Esempio E 1.1.7g**Valutazione del rischio*

*N.B. Se, come indicato nel paragrafo 1.1.4 "Definizione del sistema di coinvolgimento del personale e sua formazione" sono state estratte o compilate le schede per gruppo omogeneo, la loro raccolta costituisce assolvimento degli obblighi relativi alla valutazione del rischio.*

*Ciò non di meno è opportuno che nel Manuale del SGSL gli argomenti fondamentali della valutazione del rischio e della sua verifica siano ripresi, per esempio come indicato nel seguito.*

**1.07.01** *Tutti i datori di lavoro devono valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.*

*Nelle imprese con più di dieci dipendenti il risultato della valutazione deve essere contenuto in un apposito documento di valutazione dei rischi che deve avere data certa e contenere:*

- *una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;*
- *l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei DPI conseguenti la valutazione;*
- *il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;*

- *l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;*
- *l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS o del RLST, del medico competente;*
- *l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.*

*Il documento, che deve essere redatto in collaborazione con il RSPP ed il medico competente (se previsto), previa consultazione del RLS, deve essere conservato presso l'impresa o l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.*

*Per le imprese fino a 10 dipendenti, fermo restando l'obbligo della valutazione, non è necessaria la stesura del documento di valutazione, che può essere sostituito da una apposita autocertificazione attestante l'avvenuta valutazione e l'adempimento degli obblighi ad essa correlati.*

*In tutti i casi le imprese (anche familiari o con meno di dieci dipendenti) sono obbligate a redigere per tutti i cantieri i piani operativi di sicurezza.*

*La redazione del piano operativo di sicurezza costituisce, relativamente ai lavoratori impegnati nel cantiere in oggetto, adempimento degli obblighi di valutazione dei rischi e redazione del documento di valutazione.*

**Esempio E 1.1.7h***Verifica dei contenuti della valutazione del rischio*

**1.08.01** La valutazione dei rischi deve essere effettuata dal datore di lavoro e deve essere riferita a tutti i lavoratori dipendenti o ad essi equiparati e deve comprendere anche gli eventuali lavoratori esposti a rischi particolari.

La valutazione deve riguardare non solo i lavoratori impiegati in cantiere ma anche quelli con incarichi diversi quali:

- magazzinieri
- addetti alle officine
- impiegati in ufficio
- addetti alle pulizie
- ecc.

La valutazione deve essere mantenuta aggiornata in funzione delle variazioni di personale (assunzioni, cessazioni, cambi di mansioni, ecc.) o dell'introduzione di nuove tecnologie, attrezzature, materiali, prodotti chimici, e quant'altro possa costituire una nuova fonte di rischio, se non utilizzata correttamente.

**1.08.02** Se la valutazione è realizzata sulla base dei "gruppi omogenei di lavoratori", intesi come gruppo di lavoratori (al limite anche uno solo) che svolgono le stesse attività per gli stessi periodi di tempo, così come proposto dalle ricerche dei CPT, deve essere verificato che ad ogni lavoratore corrisponda un solo gruppo omogeneo.

75

**1.08.03** Le modalità di individuazione, analisi e valutazione dei rischi sono a completa discrezione del datore di lavoro che, delle stesse, potrà essere eventualmente chiamato a rispondere.

Qualsiasi metodologia venga presa come riferimento questa deve riguardare solo i rischi che risultano ragionevolmente prevedibili; al fine di identificare i principali rischi tipici del settore delle costruzioni può essere utile riferirsi alle ricerche dei CPT, più volte richiamate.

**1.08.04** Il documento di valutazione dei rischi deve riportare le misure di prevenzione e protezione ed i dispositivi di protezione individuale adottati nei confronti dei lavoratori.

È opportuno che (come proposto dalla ricerca del CPT di Torino) nelle misure di prevenzione e protezione siano individuate almeno:

- le principali misure tecniche di prevenzione
- i DPI in dotazione collettiva e personale
- la sorveglianza sanitaria applicabile
- le attività di informazione e formazione previste
- gli ulteriori riferimenti alle schede bibliografiche di riferimento.

**1.08.05** Se la valutazione del rischio è stata affrontata sulla scorta dei dati delle richiamate ricerche è opportuno che siano a disposizione di ogni gruppo omogeneo di lavoratori le schede bibliografiche di riferimento relative agli argomenti di interesse.

Ogni scheda bibliografica contiene indicazioni indispensabili utili a definire con precisione le istruzioni di sicurezza per ogni situazione lavorativa nel settore delle costruzioni.

76

*Esempio E 1.1.7n*

*Lista di controllo relativa alla cartella E 1.1.7d*

1.04.00 RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

| Lista di controllo  | SI | NO | Spiegato<br>Semplice |
|---|----|----|----------------------|
| Sono stati individuati i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ? |    |    | 1.04.01              |
| Interni e appartengono alle rappresentanze sindacali ?                    |    |    |                      |
| Interni e non appartengono alle rappresentanze sindacali ?                |    |    |                      |
| Territoriali ?  |    |    |                      |
| Gli RLS hanno ricevuto la formazione richiesta?                           |    |    | 1.04.01              |
| Con periodicità predefinita ?   |    |    |                      |
| In che data è stata svolta l'ultimo intervento formativo?                 |    |    |                      |
| Viene convocata la riunione periodica almeno una volta l'anno?            |    |    | 1.04.02              |
| Il RLS partecipa alla riunione periodica?                                 |    |    | 1.04.02              |

*Esempio E 1.1.7p*

*Scheda di controllo relativa alla cartella E 1.1.7f*

1.06.00 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

| Lista di controllo  | SI | NO | Spiegato<br>Semplice |
|---|----|----|----------------------|
| Tutti i lavoratori sono stati informati su                                  |    |    | 1.06.01              |
| Rischi dell'impresa in generale   |    |    |                      |
| Misure di prevenzione e protezione adottate                                 |    |    |                      |
| Rischi specifici  |    |    |                      |
| Normative di sicurezza/procedure aziendali                                  |    |    |                      |
| Caratteristiche ed eventuale pericolosità di sostanze e preparati           |    |    |                      |
| Gestione delle situazioni di emergenza                                      |    |    |                      |
| Nominativi di RSPP/addetti SPP/medico competente/addetti gestione emergenza |    |    |                      |
| Tutti i lavoratori sono stati informati sull'impiego di                     |    |    | 1.06.02              |
| Attrezzature  |    |    |                      |
| Dispositivi di protezione personale   |    |    |                      |
| L'informazione è stata effettuata con                                       |    |    | 1.06.03              |
| Conferenze di cantiere  |    |    |                      |
| Distribuzione di materiale informativo                                      |    |    |                      |
| Altro (specificare)   |    |    |                      |
| Tutti i lavoratori sono stati formati in occasione di                       |    |    | 1.06.04              |
| Assunzione  |    |    |                      |
| Trasferimento (inserimento in nuovo cantiere)/cambio mansione               |    |    |                      |
| Cambiamento/insorgenza di nuovi rischi                                      |    |    |                      |

Lista di controllo relativa alla cartella E 1.1.7g

ANCE  
ASSOCIAZIONE NAZIONALE COSTRUTTORI EDILI



1.07.00 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| Lista di controllo  | SI | NO | Spiegato Semplice |
|---|----|----|-------------------|
| È stata eseguita la valutazione del rischio?                      |    |    | 1.07.01           |
| È stata redatta l'autocertificazione?                             |    |    |                   |
| È stato redatto il documento di valutazione del rischio?          |    |    |                   |
| Vengono redatti i piani operativi di sicurezza?                   |    |    |                   |
| Su quali riferimenti è stata eseguita la valutazione del rischio? |    |    | 1.07.02           |
| Leggi e regolamenti   |    |    |                   |
| Norme di buona tecnica  |    |    |                   |
| Dati di letteratura (ricerca CPT)                                 |    |    |                   |
| Piani di sicurezza e coordinamento dei singoli cantieri           |    |    |                   |
| Altro (specificare)   |    |    |                   |
| Con quali strumenti è stata eseguita la valutazione del rischio?  |    |    | 1.07.03           |
| Registro infortuni  |    |    |                   |
| Schede di sicurezza   |    |    |                   |
| Sorveglianza sanitaria  |    |    |                   |
| Istruzioni dei fabbricanti  |    |    |                   |
| Verbali organi di vigilanza                                       |    |    |                   |
| Analisi e campionamenti ambientali                                |    |    |                   |
| Interviste a lavoratori   |    |    |                   |
| Visite sul luogo di lavoro  |    |    |                   |
| Verifica delle procedure  |    |    |                   |
| Altro (specificare)   |    |    |                   |
| Viene eseguito l'aggiornamento della valutazione del rischio      |    |    | 1.07.04           |

79

 **NuovaQuasco**  
QUALITÀ DEGLI APPALTI E SOSTENIBILITÀ DEL COSTRUIRE

## Lavoratori e loro rappresentanti per la Sicurezza

- ☛ **Lavoratore ai sensi dell'art. 2 D. Lgs. 81/2008:** "persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, con o senza retribuzione, anche solo al fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti di servizi domestici e familiari"
- ☛ **Lavoratore autonomo, ai sensi art.89 (titolo IV):** "persona fisica la cui attività professionale contribuisce alla realizzazione dell'opera senza vincolo di subordinazione"... "si adeguano alle indicazioni fornite dal CSE ai fini della sicurezza" (art.94) cooperando coi datori di lavoro (art.95).

80

## Attribuzioni del RLS/T/SP ai sensi dell'art. 50 comma 1

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva.

- ☞ c) e' consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attivita' di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- ☞ d) e' consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
- ☞ e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- ☞ f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- ☞ g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;

- ☞ h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- ☞ i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, **dalle quali e', di norma, sentito;**
- ☞ l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- ☞ m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- ☞ n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività ;
- ☞ o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

## Attribuzioni del RLS/T/SP ai sensi dell'art. 50 comma 2

- ☞ 2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, **anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), contenuti in applicazioni informatiche.** Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

## Attribuzioni del RLS/T/SP ai sensi dell'art. 50 commi 4, 5 e 7

- ☛ 4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a).
- ☛ 5. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3.
- ☛ 7. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e' incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

## Artt. 100 e 102: sicurezza e coordinamento nei cantieri

- ☛ Art. 100 comma 4: I datori di lavoro delle imprese esecutrici mettono a disposizione dei rappresentanti per la sicurezza copia del piano di sicurezza e di coordinamento e del piano operativo di sicurezza almeno dieci giorni prima dell'inizio dei lavori.
- ☛ Art. 102 comma 1. Prima dell'accettazione del piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 e delle modifiche significative apportate allo stesso, il datore di lavoro di ciascuna impresa esecutrice consulta il RLS gli fornisce eventuali chiarimenti sul contenuto del piano. Il RLS ha facoltà di formulare proposte al riguardo.

## Altri punti importanti

### Art. 35. Riunione periodica

- ☛ In aziende con oltre 15 dipendenti
- ☛ In aziende con meno di 15 dipendenti
- ☛ In caso di particolari obblighi (art. 104)

### Art. 36. Principi per l'informazione

### Art. 37 Principi per la formazione

## SG e RLS: cosa consultare e fare, come, perché

- ☛ Delle documentazioni e delle informazioni richiedibili in consultazione
- ☛ Al verificarsi di situazioni critiche coi lavoratori
- ☛ Qualora vi siano persone e condizioni idonee a hi creare sinergie
- ☛ Per lo sviluppo di un nuovo valore aziendale e di filiera attorno al tema sicurezza

## Informazioni e documenti

RLS e RLST possono consultare dati e documenti su:

- ☞ Le valutazioni dei rischi (DVR, DUVRI, manutenzioni)
- ☞ Le relative misure di prevenzione (SPP, SGSL, PSC, POS)
- ☞ Gli infortuni e le malattie professionali
- ☞ I risultati provenienti dai Servizi Pubblici di Vigilanza.
- ☞ Le sostanze e i preparati, le macchine e gli impianti,
- ☞ Gli ambienti di lavoro
- ☞ La Gestione e le procedure organizzative del lavoro
- ☞ I piani di formazione per la sicurezza e le le modalità di informazione dei lavoratori dipendenti e autonomi.

COME PATRIMONIALIZZARE E USARE TALE CONOSCENZA?

## Cosa guardare, da subito?

- ☞ Se i dati e i documenti sono coerenti e specifici, precisi e aggiornati
- ☞ Se i loro contenuti sono disponibili o trasmessi a chi di dovere secondo modalità appropriate
- ☞ Se l'organizzazione riconosce operativamente il valore della sicurezza al di là delle dichiarazioni e gli obiettivi concretamente sostenuti
- ☞ Se tutti i soggetti sono opportunamente coinvolti e informati, a partire da lavoratori e preposti fino ai fornitori e agli ausiliari tecnici.

## In quale modo agire qualora

- ☞ Vi siano situazioni critiche e di disagio per i lavoratori
- ☞ Le riunioni periodiche siano solo formalità
- ☞ Quando i lavoratori si disinteressano e lasciano l'RLS solo
- ☞ In caso di infortunio
- ☞ ... non dimenticando le buone prassi fatte da altri prima di noi (sos626 AUSL Milano), usando o definendo proprie liste di riscontro.

## Dove e con chi creare sinergie

- ☞ Sempre, laddove vi possa essere uno scambio proficuo, nella formazione informazione, nella organizzazione.
- ☞ Nel rapporto con dirigenti e preposti in merito alla promozione di misure di sicurezza tramite sorveglianza e la partecipazione alla GSL
- ☞ Organizzando un monte ore e valorizzando il proprio ruolo tra datore di lavoro, lavoratori, sindacato ma anche istituzioni.
- ☞ Restituendo l'azione svolta non solo in termini di rendicontazione ma anche di patrimonializzazione delle attività e delle esperienze.

## e soprattutto contribuire a costruire Valore nella filiera



## Riflessioni, conclusioni e ringraziamenti

**OHSAS 18001**

**Linee Guida SGSL**

