



OPTA PISTOIA

Modello Organizzativo e Gestionale per la sicurezza sul lavoro nelle microimprese

*Uno strumento semplice, efficace e gratuito per il miglioramento
dei livelli di salute e sicurezza in azienda*

Le tre regole di lavoro:

- 1. Esci dalla confusione, trova semplicità.*
- 2. Dalla discordia, trova armonia.*
- 3. Nel pieno delle difficoltà risiede l'occasione favorevole.*
(A. Einstein)

INTRODUZIONE

L'Art. 30 del D.Lgs. 81/08 prevede per le aziende la possibilità di adottare un modello di organizzazione e gestione della salute e sicurezza, idoneo, se efficacemente attuato, ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al D.Lgs. 231/01. A tale scopo questo deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Il modello deve inoltre prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra;
- 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;
- 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.

Il modello di Organizzazione e Gestione non è un nuovo ed ulteriore documento, ma uno strumento operativo che permette di coordinare e gestire efficacemente l'insieme delle attività necessarie e dei documenti indispensabili ai fini della salute e della sicurezza in azienda.

L'obiettivo di questo lavoro è facilitare il datore di lavoro della piccola e media impresa nella predisposizione, adozione ed attuazione di un modello di organizzazione e gestione che sia semplice ma, allo stesso tempo, efficace per il raggiungimento degli obiettivi aziendali di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

GUIDA ALL'UTILIZZO

Il **modello di organizzazione e gestione**, predisposto ad integrazione del documento di valutazione dei rischi, è lo strumento per gestire in modo proattivo tutti gli aspetti relativi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, nonché una valida base sulla quale sviluppare un efficace piano di miglioramento. Per ogni area/tema di lavoro sono approntate apposite schede, collegate e interconnesse tra loro, che prevedono un sistema di registrazione di tutti gli aspetti e gli eventi rilevanti, nonché la definizione di obiettivi sensibili per il miglioramento della salute e sicurezza, l'individuazione delle relative misure da attuare e dei tempi previsti per l'attuazione ma, soprattutto, l'identificazione di una figura, all'interno dell'azienda, che abbia la responsabilità della concretizzazione di tali misure, nei tempi e nei modi prestabiliti (spesso nelle microimprese può coincidere con lo stesso datore di lavoro).

In caso di inadempienza a determinati obblighi, il responsabile ed i lavoratori, ciascuno per la sua competenza, incorreranno nelle **misure disciplinari** indicate alla **Scheda n. 10**.

Ad esempio al momento della registrazione di un **avvenimento negativo** alla **Scheda n. 2** (infortuni, mancati infortuni, incidenti, emergenze), si dovrà prevedere alla determinazione di misure correttive come:

1. la **pianificazione di un evento formativo ad hoc** che dovrà essere definito nel dettaglio alla **Scheda n. 9** (addestramento, informazione e formazione);
2. l'effettuazione di una **manutenzione straordinaria** di una determinata attrezzatura o postazione di lavoro, la quale dovrà essere fissata nel dettaglio alla **Scheda n. 4** (rispetto degli standard tecnico strutturali di legge);
3. eventuale **predisposizione di una procedura aziendale** per svolgere correttamente la mansione, da inserire nel DVR;
4. un **riesame della valutazione dei rischi e delle misure preventive e protettive**, quindi una **revisione del DVR** da registrare alla **Scheda n. 5** (attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione);
5. eventuali **modifiche al Piano di emergenza** (se previsto) da registrare alla **Scheda n. 6-bis** (gestione del Piano di emergenza) o, in assenza di questo, la definizione di misure di gestione dell'emergenza nonché la **programmazione di esercitazioni straordinarie** alla **Scheda n. 6** (attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze e pronto soccorso);
6. la previsione di una **riunione straordinaria con le figure aziendali preposte alla sicurezza** alla **Scheda n. 7** (riunioni periodiche di sicurezza).

Ciascuna scheda può quindi prevedere la predisposizione di alcune misure generiche, nonché il rimando alle schede nelle quali queste misure vengono specificatamente programmate e registrate.

Politica aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Premessa, principi di fondo	Con l'intenzione di assicurare i massimi livelli possibili di qualità di un ambiente di lavoro salubre e sicuro,
Raccordo	per dare concretezza a tali intendimenti l'impresa si impegna ad applicare e migliorare con continuità un sistema per la Sicurezza e Salute sul Lavoro, che favorisca il perseguimento degli obiettivi e degli indirizzi strategici di seguito esposti:
Impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili	rispettare scrupolosamente la legislazione in materia di salute di e sicurezza sul lavoro;
Impegno al miglioramento continuo e alla prevenzione dell'inquinamento	valutare i processi e le attività aziendali e perseguire obiettivi di innovazione e miglioramento in materia di sicurezza in un'ottica di prevenzione;
Responsabilità del vertice aziendale	mantenere un ruolo proattivo della Direzione per la promozione del miglioramento continuo nelle materie interessate dal sistema gestionale integrato;
Miglioramento processi e tecnologie	minimizzare ulteriormente e, ove possibile eliminare, i rischi generati dalle attività ed assicurare la corretta applicazione delle tecnologie utilizzate, e, ove possibile, perseguire il miglioramento di tali tecnologie o l'adozione di tecnologie più avanzate dal punto di vista della sicurezza;
Coinvolgimento dei capi, del personale, ecc.	assicurare il coinvolgimento, la partecipazione e la responsabilizzazione di tutto il personale per la piena condivisione della politica e degli obiettivi aziendali, per lo sviluppo di una cultura orientata alla prevenzione per il mantenimento e lo sviluppo di condizioni di lavoro sicure;
Formazione del personale	assicurare che tutto il personale riceva adeguata informazione e formazione sui requisiti del sistema gestionale integrato e ne comprenda le implicazioni per quanto riguarda il proprio ruolo nell'azienda e il proprio comportamento nel lavoro;
Fornitori	selezionare e promuovere lo sviluppo di fornitori e appaltatori secondo i principi di questa politica, impegnandoli a mantenere comportamenti coerenti con essa;
Monitoraggi e verifiche	assicurare un sistema affidabile e completo per la rilevazione dei dati necessari per la gestione del sistema gestionale integrato; effettuare verifiche atte ad identificare e a prevenire eventuali situazioni di non conformità con i requisiti del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
Emergenze	elaborare e mettere a punto piani di sicurezza contenenti misure e procedure necessarie per prevenire situazioni incidentali o di emergenza e per contenerne gli effetti;
Relazioni esterne	perseguire un atteggiamento aperto e costruttivo nei confronti del pubblico, degli utenti, delle Autorità Pubbliche e delle altre parti interessate;
Riesame	sottoporre a periodico riesame la politica e l'applicazione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro per valutarne la correttezza e l'efficacia, nell'ottica del miglioramento continuo;
Sistema di gestione	sviluppare, mantenere un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme all'art. 30 del D.Lgs.81/08;
Chiusura	Questa politica è comunicata a tutti i collaboratori dell'organizzazione, ai suoi fornitori e ai suoi Clienti. Essa è disponibile al pubblico ed a chiunque ne faccia richiesta.
Approvazione del vertice aziendale	Sede, data di emissione Nome, cognome

SCHEDA N. 1: Descrizione generale dell'azienda

Timbro della ditta

Attività svolta:

Organigramma della sicurezza:

DATORE DI LAVORO	
RSPP¹	
RLS²	
ADDETTO/I PRIMO SOCCORSO	
ADDETTO/I ANTINCENDIO	
PREPOSTO	<input type="checkbox"/> <i>Non presente</i>
MEDICO COMPETENTE	<input type="checkbox"/> <i>Non nominato³</i>
NOMI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	
RESPONSABILE DELL'AUDIT	

¹ Fino a 30 lavoratori il datore di lavoro può svolgere direttamente l'incarico.

² Se non eletto dai lavoratori, il datore di lavoro deve rivolgersi all'INAIL o ad un Organismo Paritetico, se esistente.

³ Se non previsto a seguito della valutazione dei rischi.

Identificazione e mansione dei lavoratori:⁴

	NOMINATIVO	MANSIONE⁵	DATA ASSUNZIONE	DATA CESSAZIONE	NOTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

⁴ Se presente già nel Documento di Valutazione dei Rischi non è necessario compilarla.

⁵ Indicare eventuali cambi di mansione.