

Indice

INTRODUZIONE	3
◆ CAPITOLO 1: La realtà di riferimento	5
1.1 Obiettivo del lavoro.....	5
1.2 La società AnconAmbiente	7
◆ CAPITOLO 2: Norme giuridiche e volontarie	26
2.1 OHSAS 18001.....	28
2.2 Linee Guida UNI-INAIL.....	44
2.3 Il D. Lgs. 81/08	47
2.4 Analogie e differenze tra la normativa cogente e il sistema di gestione OHSAS	49
◆ CAPITOLO 3: Il caso studio in esame	53
3.1 L'applicazione del sistema di gestione in AnconAmbiente	53
3.2 Le azioni di prevenzione intraprese per promuovere comportamenti sicuri	54
3.3 Azioni preventive e correttive per il mantenimento della certificazione:	55
◆ CAPITOLO 4: La voce dei lavoratori	58
4.1 La costruzione del questionario.....	58
4.2 La rilevazione dei dati	59
4.3 Analisi e discussione dei dati	62
ALLEGATI	64
CONCLUSIONI	64
BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA	68

“Rifiutate di accedere a una carriera solo perché vi assicura una pensione. La migliore pensione è il possesso di un cervello in piena attività che vi permetta di continuare a pensare ‘usque ad finem’, ‘fino alla fine’.”

Rita Levi Montalcini, neurobiologa (1909-2012)

INTRODUZIONE

Oggi giorno nel contesto della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori si cerca, sempre più, di valorizzare la *risorsa umana*. Questo non solo da un punto di vista meramente statistico, volto ad esempio alla riduzione del numero degli infortuni, ma anche e soprattutto alla crescente attenzione data alla sfera personale e alle potenzialità che può esprimere un lavoratore sereno e soddisfatto riguardo al contesto lavorativo in cui opera.

Il lavoratore non è più visto come un automa (pensiero tipicamente taylorista), ma con il modificarsi nel tempo, della concezione di *lavoro*, si è giunti ad una sua più moderna e ampia visione in quanto non più corpo da sfruttare, bensì individuo completo dotato di emozioni, sentimenti e soprattutto bisogni (teoria delle relazioni umane di Maslow).

Si è cominciato a prendere in considerazione quelle “variabili psicologiche e sociali che hanno portato a scoprire l’esistenza, accanto all’organizzazione formale, di un’organizzazione informale che ruota attorno al lavoratore e, accanto ad obiettivi di redditività e di produttività, obiettivi umani di soddisfazione e di sviluppo individuale. Se il lavoratore è contento e si trova in un ambiente confortevole e piacevole, ho riscontri positivi, per la produttività aziendale, la qualità del prodotto e la riduzione degli eventi avversi”¹.

Pertanto il presente lavoro vuole dimostrare come, attraverso la condivisione delle problematiche fra tutti coloro che a vario titolo si occupano della prevenzione e della sicurezza nei luoghi di lavoro, sia possibile ridurre al minimo il rischio relativo ad incidenti, infortuni, e malattie professionali con un motivato coinvolgimento del lavoratore, quale risorsa attiva della prevenzione.

In tale ottica dapprima negli USA e successivamente in Europa, si sono sviluppate teorie e tecniche gestionali finalizzate a favorire l’uso razionale e organizzato delle risorse aziendali, comprese quelle umane e ad adottare criteri di efficacia ed efficienza manageriale a beneficio delle aziende stesse. Queste teorie hanno portato nel tempo alla definizione di modelli e sistemi di gestione in particolare, nelle aree della Qualità, dell’Ambiente e della Sicurezza e Salute codificati in determinati standard internazionali e

¹ Presentazione power point: “Organizzazione e teorie organizzative”.

nazionali, la cui adozione da parte delle aziende avviene normalmente su “base volontaria”.

Questa evoluzione si riscontra anche nel contesto legislativo nazionale dove si è passati da una normativa cosiddetta “comando-controllo” (decreti degli anni 50 del secolo scorso) ad una che valorizza le risorse organizzative di gestione presenti nell’azienda, dapprima col il D.L.gs. 626/94 ed ora con il D.L.gs. 81/08 che, nella sua strutturazione, appare essere un vero e proprio modello di gestione per prevenire i rischi nei luoghi di lavoro. Punto cardine di questa filosofia è l’obbligo della valutazione di tutti i rischi aziendali che trova esplicitazione nel documento di valutazione dei rischi (DVR).

I sistemi di gestioni non vanno a sostituire la normativa ma sono integrativi ad essa. Per essere validi devono assicurare l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi al rispetto degli standard tecnico-strutturali, alle attività di valutazione dei rischi, alla natura dell’organizzazione, alla sorveglianza sanitaria, alle attività di informazione e formazione dei lavoratori e alle attività di vigilanza, in base all’acquisizione di documentazioni, di certificazioni obbligatorie per legge e alle periodiche verifiche dell’applicazione e dell’efficacia delle procedure adottate.

L’elaborato evidenzia, nell’azienda presa in considerazione (AnconAmbiente S.p.a.) come i sistemi di gestione adottati relativi alla qualità, all’ambiente e dal 2011 per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (OHSAS 18001), hanno portato ad un’inversione di tendenza negli infortuni sul lavoro che, a distanza di due anni dalla sua applicazione, è andata decrescendo. Tuttavia, il questionario somministrato dimostra che, nonostante l’impegno dell’azienda nel portare avanti questo progetto, non si hanno feedback positivi da parte dei lavoratori, i quali manifestano l’idea di non essere abbastanza coinvolti nella politica aziendale.

CAPITOLO 1: La realtà di riferimento

1.1 Obiettivo del lavoro

In ogni ambiente di lavoro sono presenti pericoli o fattori di rischio e la risultante impossibilità di raggiungere il *rischio zero*. Di conseguenza il legislatore è intervenuto emanando l'obbligo, nei confronti del datore di lavoro, della valutazione del rischio e conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). Rispetto a quanto già previsto dal D.Lgs. 626/94, tale ruolo è stato ulteriormente enfatizzato dal D.Lgs. 81/08 con una nuova e più ampia definizione di *valutazione dei rischi* che ne delinea l'ampiezza e la rilevanza. Non si tratta solo di un obbligo e di uno strumento procedurale, ma anche di un principio, un criterio operativo dal quale tutta la gestione degli aspetti legati alla salute e alla sicurezza in azienda deve ricevere coordinazione e orientamento.

A tal proposito sono state emanate certificazioni e linee guida di natura volontaria (al contrario della normativa obbligatoria) la cui attuazione è una libera iniziativa del Datore di Lavoro (DdL), che aumentano la credibilità e la qualità del servizio offerto dall'azienda agli occhi degli *stakeholders*.

Il presente elaborato si ripropone di paragonare le diverse modalità di valutazione e gestione dei rischi previste nel D.Lgs. 81/08, il sistema di gestione integrato BS OHSAS 18001 e le linee guida UNI-INAIL in un'azienda come l'AnconAmbiente S.p.a., soffermandosi particolarmente sugli aspetti relativi alla percezione che hanno i lavoratori in merito alle tematiche della sicurezza in azienda, il loro grado di coinvolgimento e consapevolezza maturata nel tempo.

L'attuazione della normativa relativa alla formazione e informazione dei lavoratori, si è per lungo tempo soffermata su aspetti tecnico-giuridici, pervenendo negli ultimi anni ad un approccio più globale che pone al centro dell'azione formativa la persona e le sue motivazioni nell'attuare i principi tecnici e normativi.

Nella consapevolezza che incidenti ed infortuni non sempre avvengono per un insufficiente adempimento normativo, in quanto possono avvenire per un esercizio

superficiale delle competenze psico-sociali ed organizzative², con questo lavoro si intende studiare il valore delle risorse umane in AnconAmbiente anche per dare loro una voce attraverso cui potersi esprimere. Il riconoscimento da parte delle aziende di valorizzare il coinvolgimento del lavoratore nel concetto di prevenzione primaria, può determinare un più efficace intervento nell'ottica del miglioramento continuo proprio dei sistemi di gestione.

² Prepararsi ad essere Impreparati – Attilio Pagano.

1.2 La società AnconAmbiente

AnconAmbiente S.p.a. è il maggior gestore di servizi di igiene urbana della provincia di Ancona. Nasce nel 1973 come azienda municipalizzata di Ancona, con il nome di Asmiu. Dal 2001 diventa una società per azioni a totale capitale pubblico. Eroga i suoi servizi nei comuni di:

- Ancona
- Castelfidardo
- Cerreto d'Esi
- Fabriano
- Sassoferrato
- Serre de' Conti

L'AnconAmbiente è certificata **ISO 9001, 14001 e BS OHSAS**, nel 2006 l'azienda ha iniziato il percorso di registrazione EMAS (acronimo di Eco-Management and Audit Scheme) ottenendo la convalida della Dichiarazione Ambientale. AnconAmbiente è composta di 330 dipendenti che lavorano all'interno dell'azienda e si suddividono tra addetti alla raccolta porta a porta, spazzamento, pubblica affissione, servizi cimiteriali, centrale operativa, officina, contact center, addetti alla contabilità, ufficio tecnico, pubblica illuminazione e molto altro. È nel comune di Ancona che l'azienda gestisce i più vari servizi:

- Igiene urbana che rappresenta il principale settore (raccolta di rifiuti solidi urbani e differenziati, pulizia, spazzamento);
- Pubblica illuminazione (riqualificazione e manutenzione);
- Ventilazione gallerie;
- Pubbliche affissioni;
- Prevenzione infestanti;
- Servizi cimiteriali;
- Rimozione delle scritte;
- Lampade votive;
- Conto terzi.

Qui di seguito riporto l'andamento degli infortuni diviso per anni a partire dal 2008 al 2014. Nel 2011 l'azienda ha ottenuto la certificazione OHASAS 18001 e nel 2008 si è dato avvio al sistema di raccolta "porta a porta" che, come vedremo, ha incrementato notevolmente il numero di infortuni.

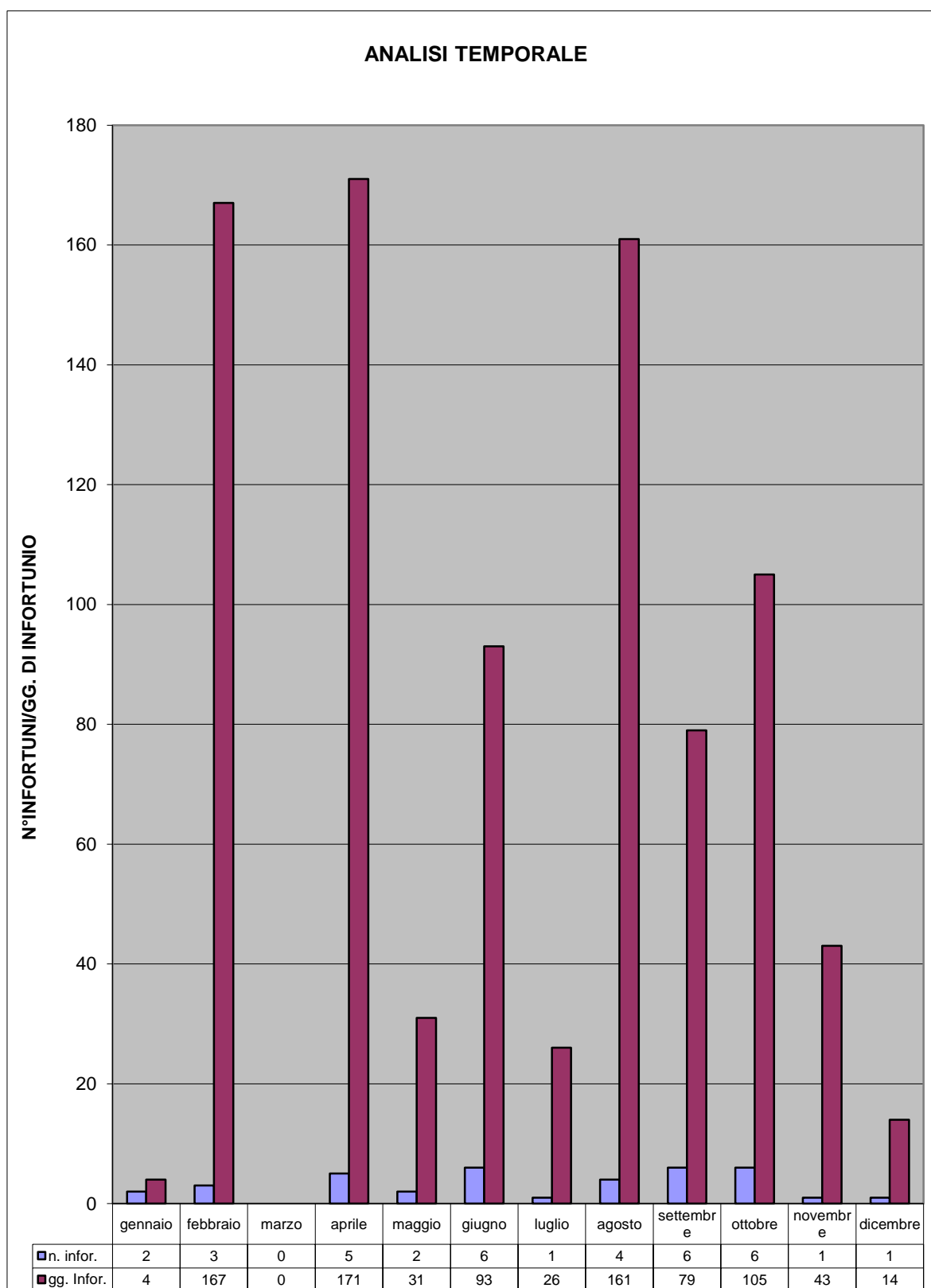


Figura 1: analisi temporale del numero degli infortuni e i giorni di infortunio. Anno 2008.

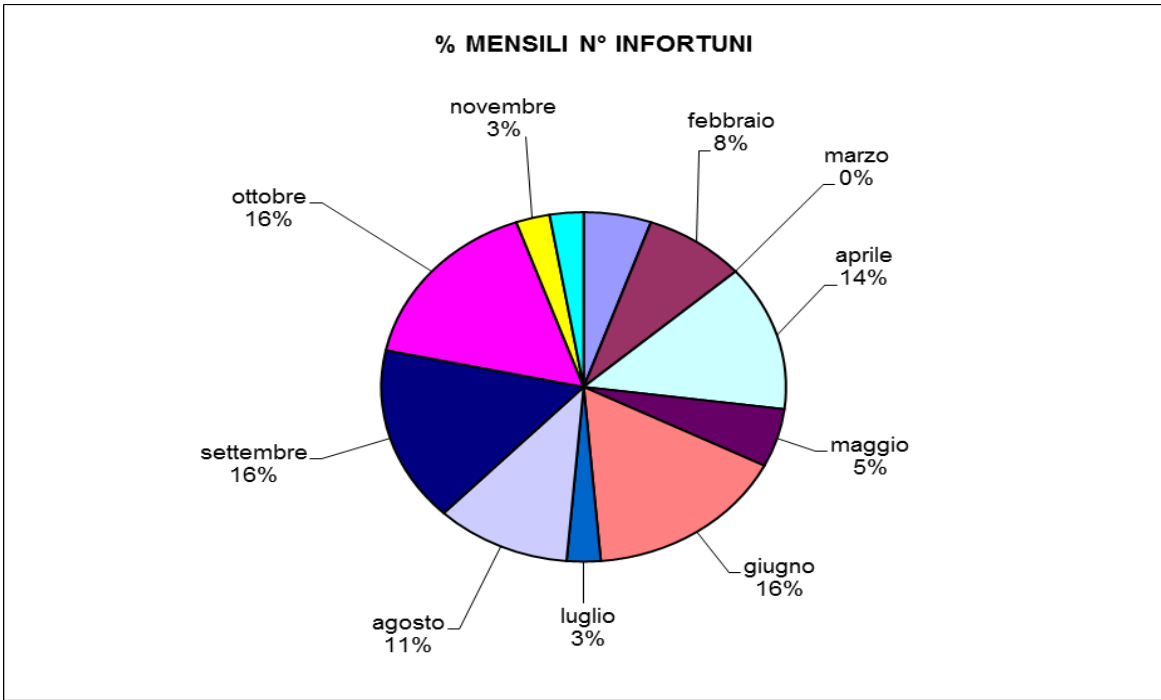


Figura 2: percentuali mensili del numero di infortuni. Anno 2008.

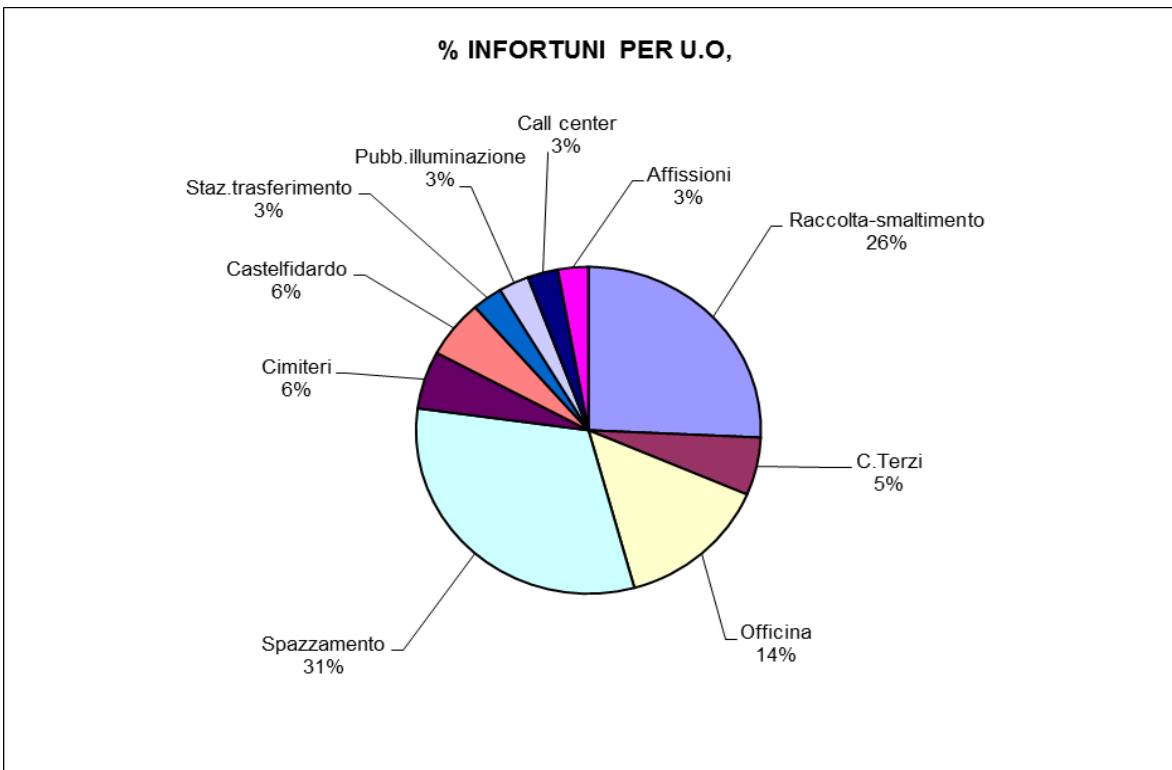


Figura 3: percentuali degli infortuni per unità operativa. Anno 2008.

2009

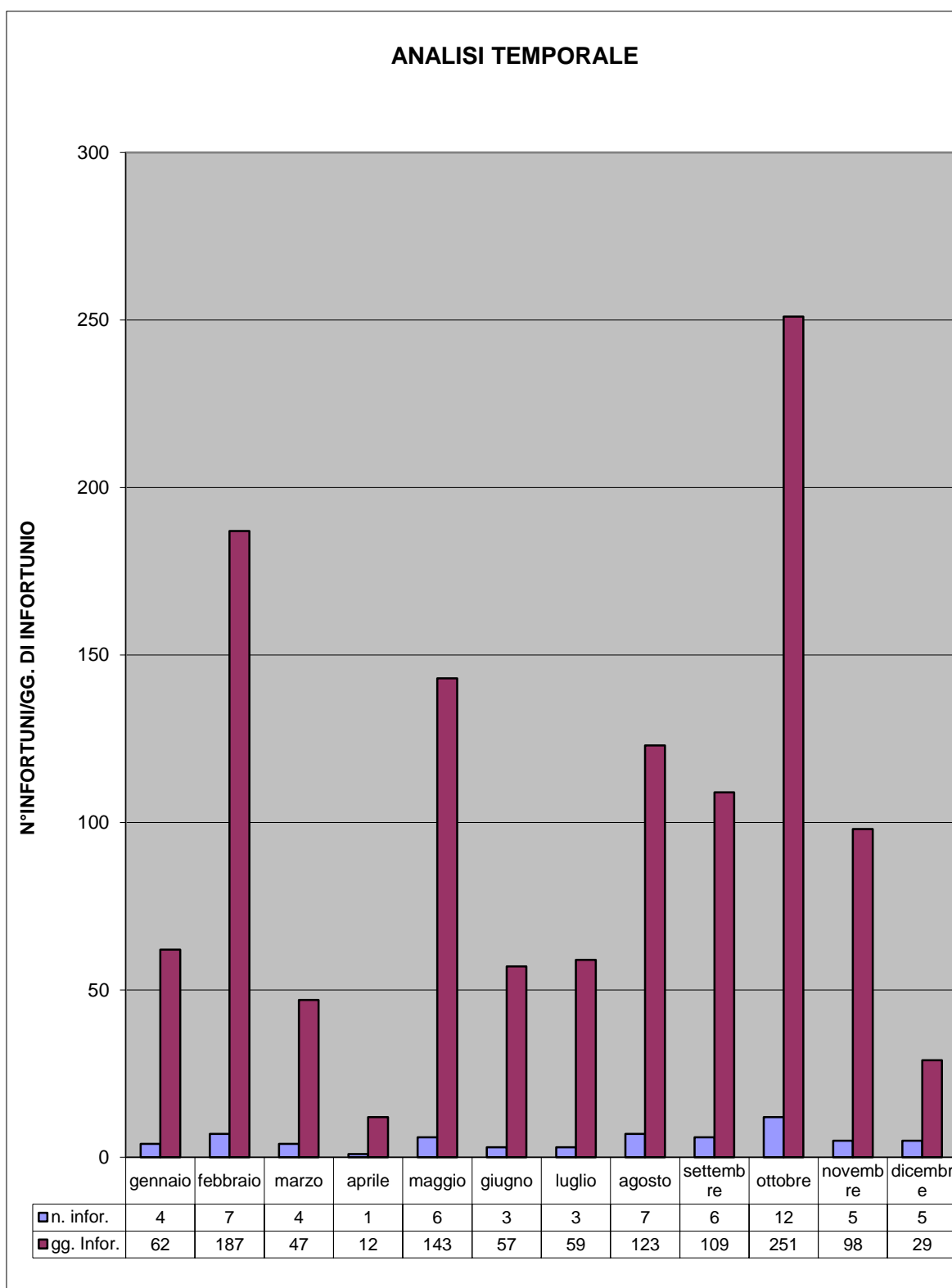


Figura 4: analisi temporale del numero degli infortuni e i giorni di infortunio. Anno 2009.

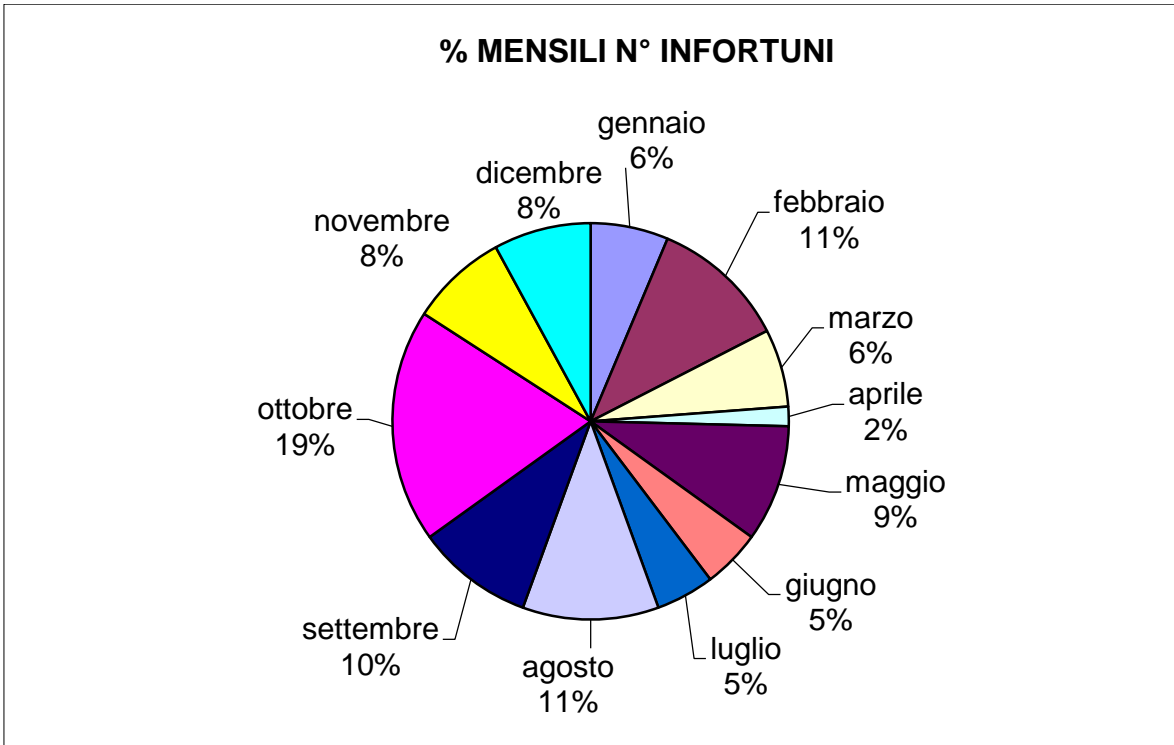


Figura 5: percentuali mensili del numero di infortuni. Anno 2009.

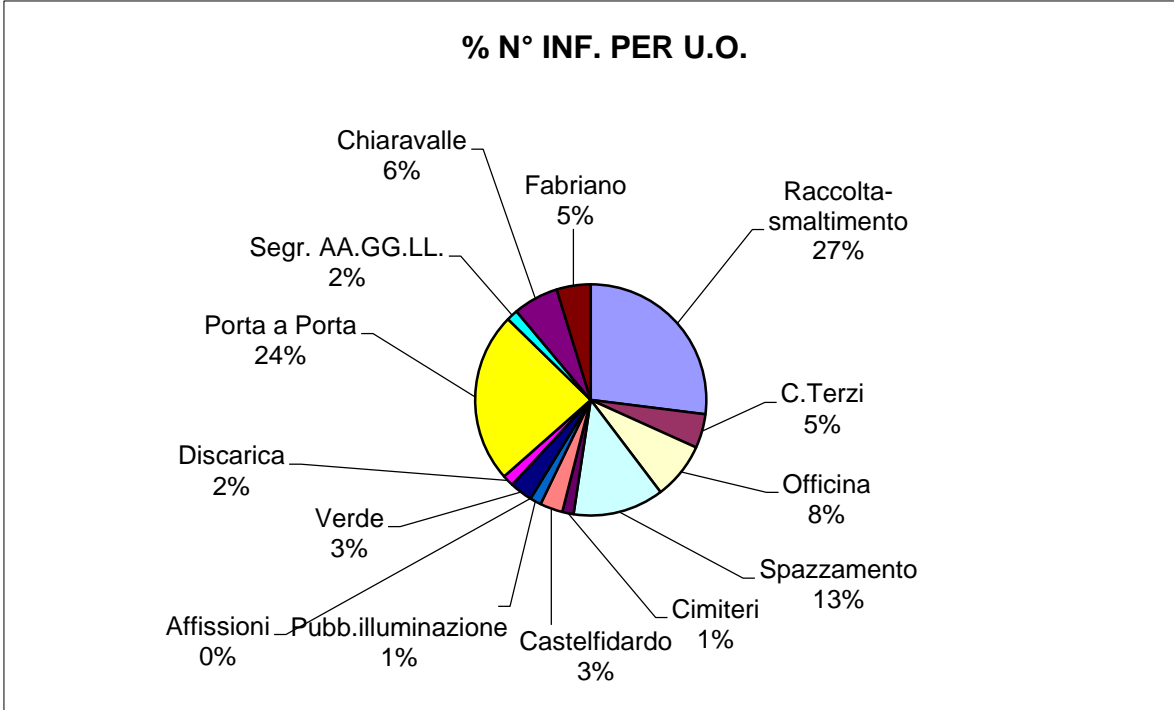


Figura 6: percentuali degli infortuni per unità operativa. Anno 2009.

2010

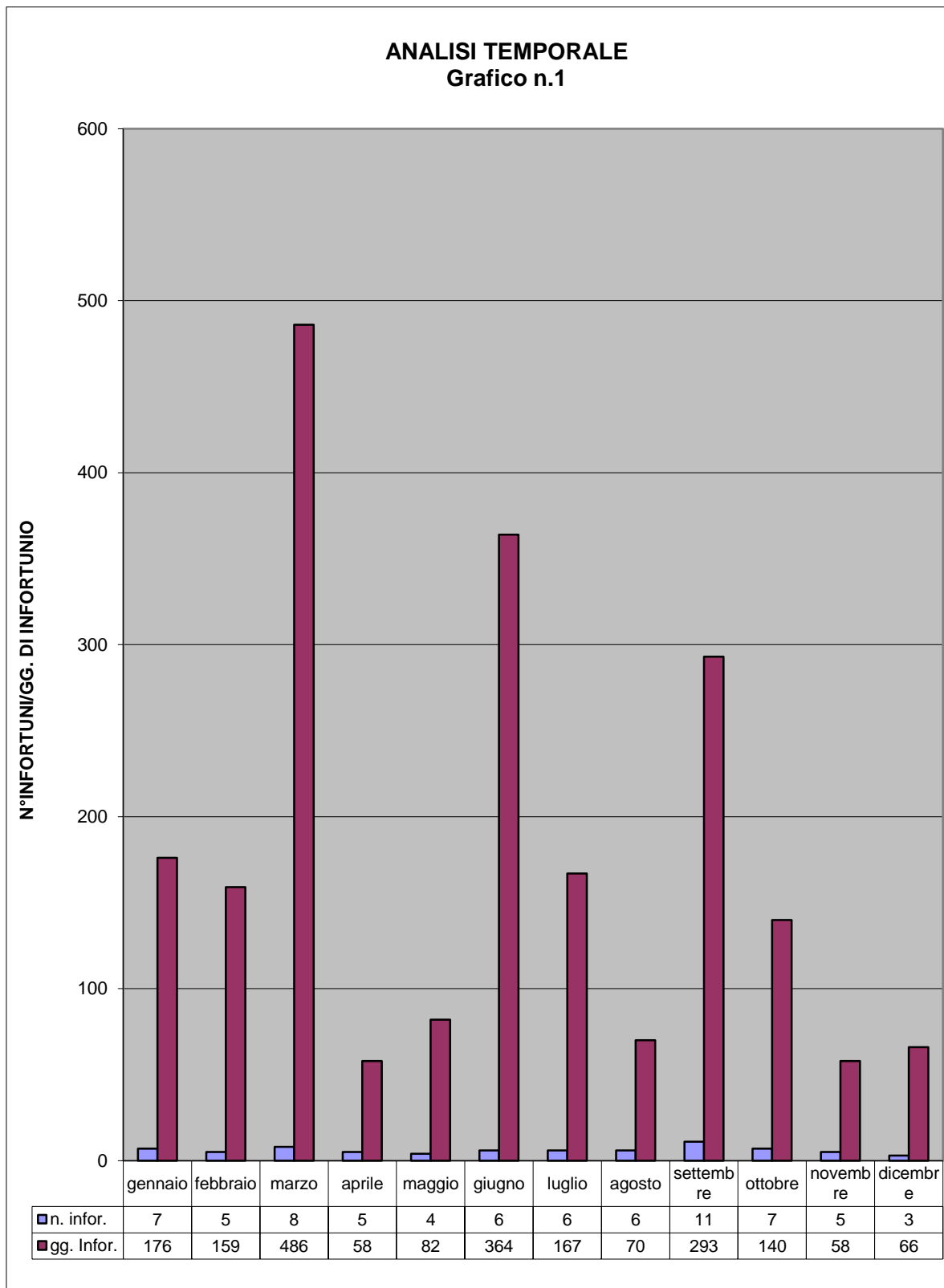


Figura 7: analisi temporale del numero degli infortuni e i giorni di infortunio. Anno 2010.

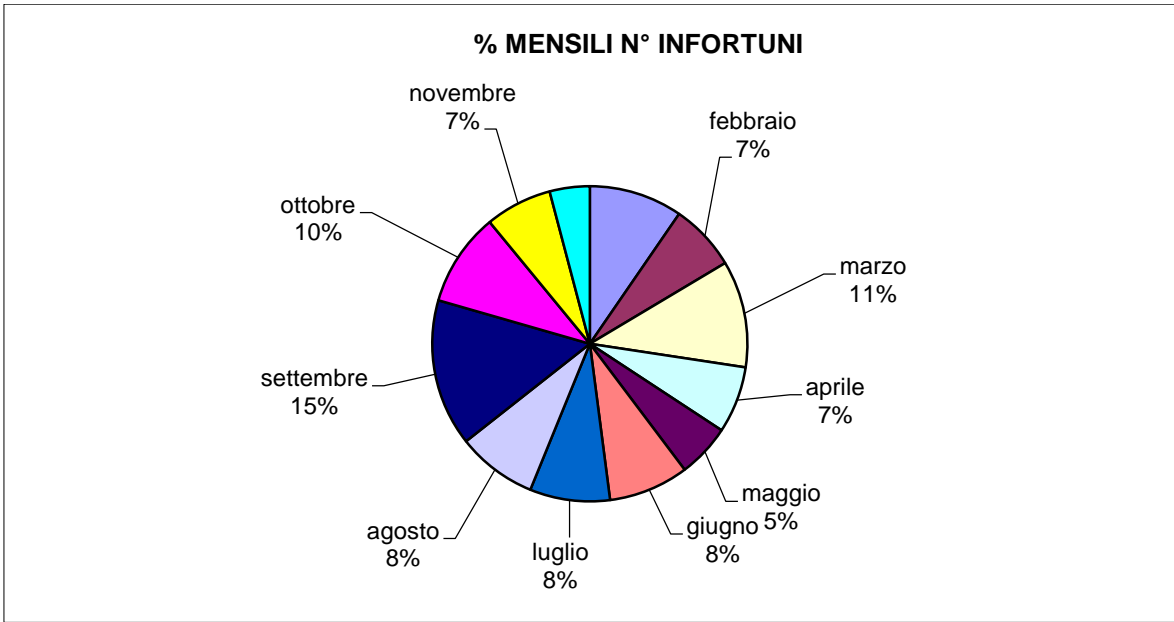


Figura 8: percentuali mensili del numero di infortuni. Anno 2010.

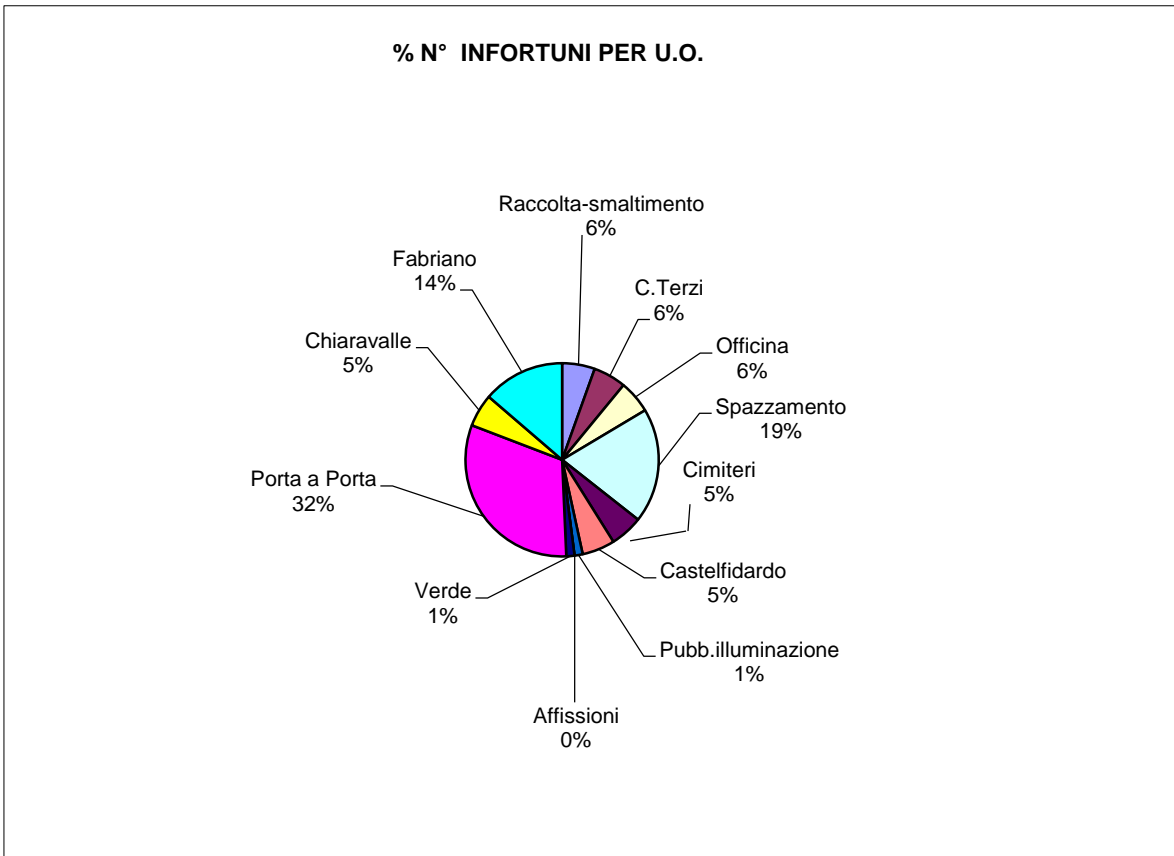


Figura 9: percentuali degli infortuni per unità operativa. Anno 2010.

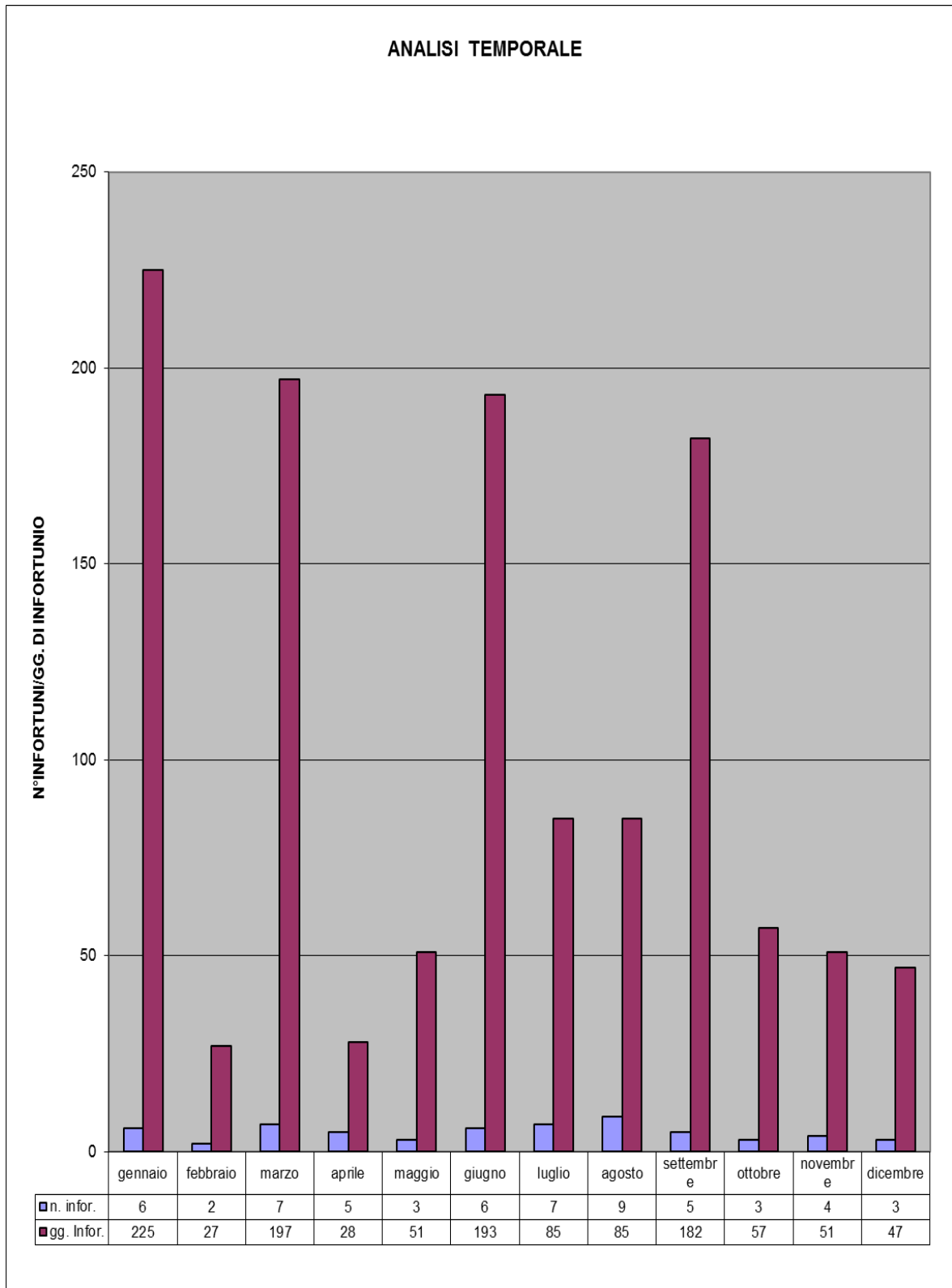


Figura 10: analisi temporale del numero degli infortuni e i giorni di infortunio. Anno 2011.

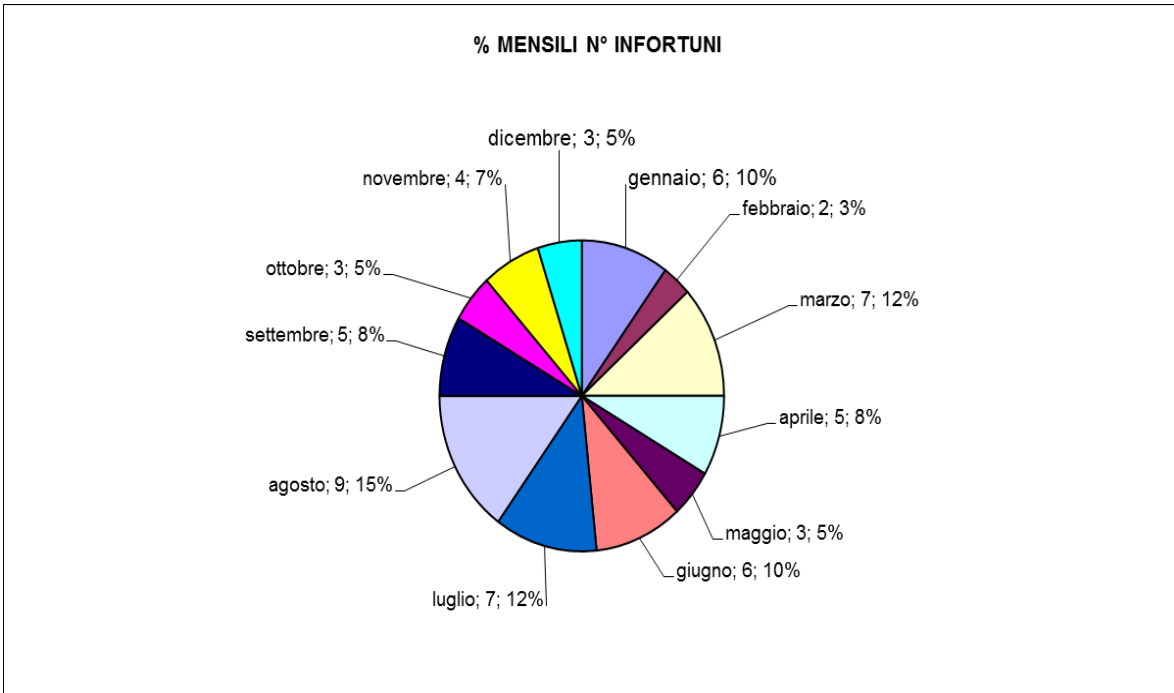


Figura 11: percentuali mensili del numero di infortuni. Anno 2011.

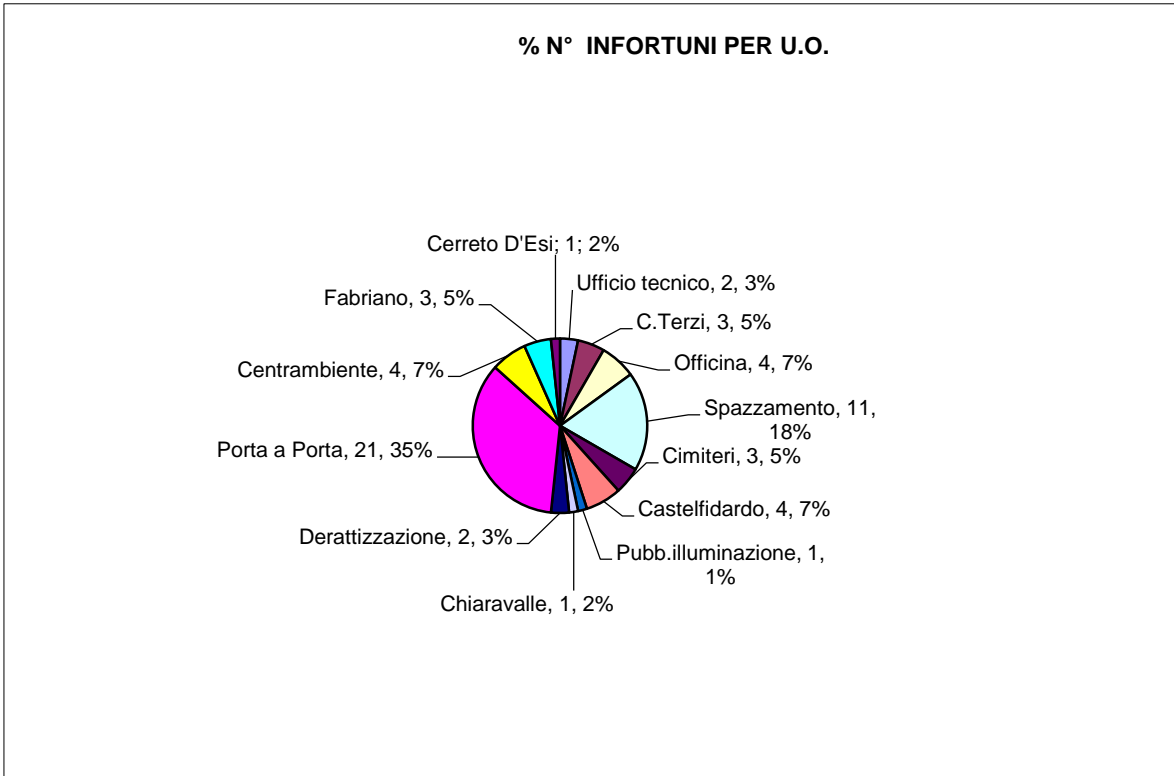


Figura 12: percentuali degli infortuni per unità operativa. Anno 2011.

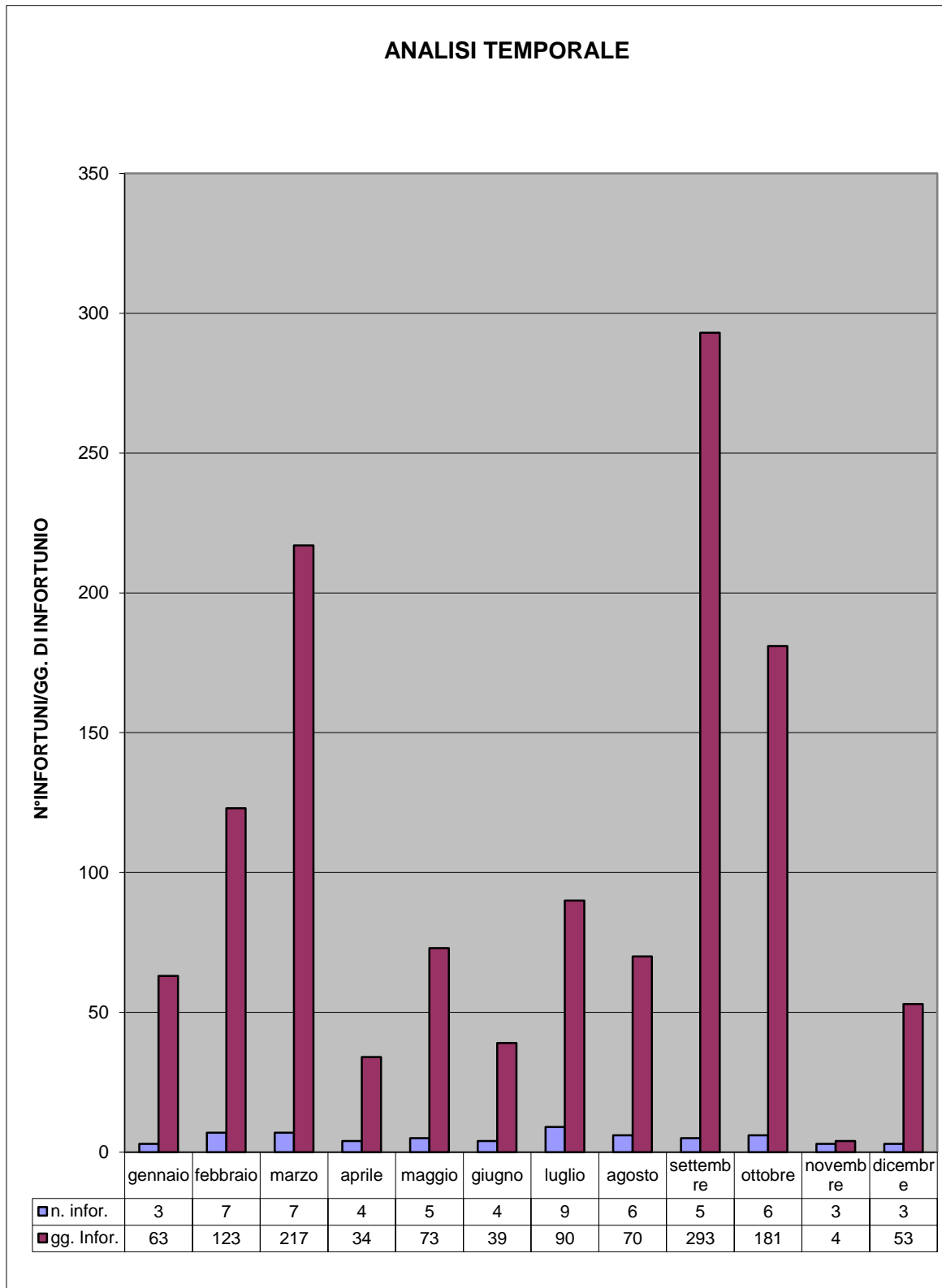


Figura 13: analisi temporale del numero degli infortuni e i giorni di infortunio. Anno 2012.

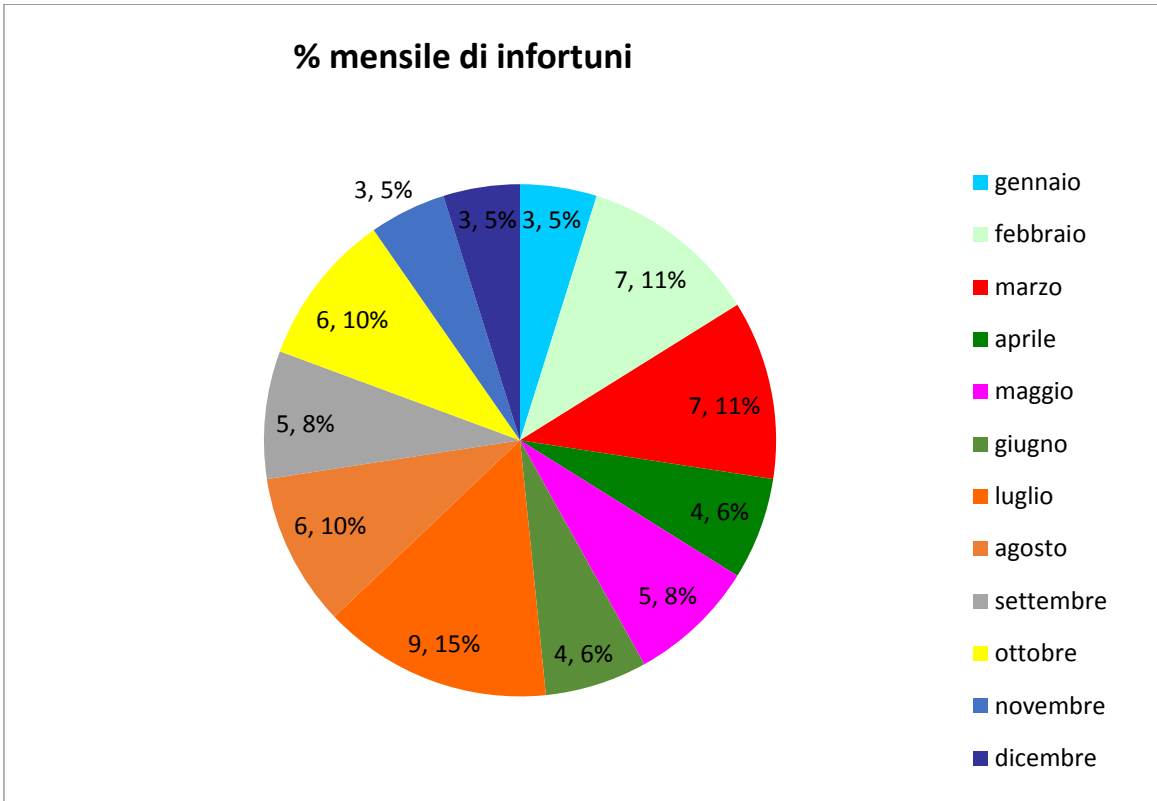


Figura 14: percentuali mensili del numero di infortuni. Anno 2012.

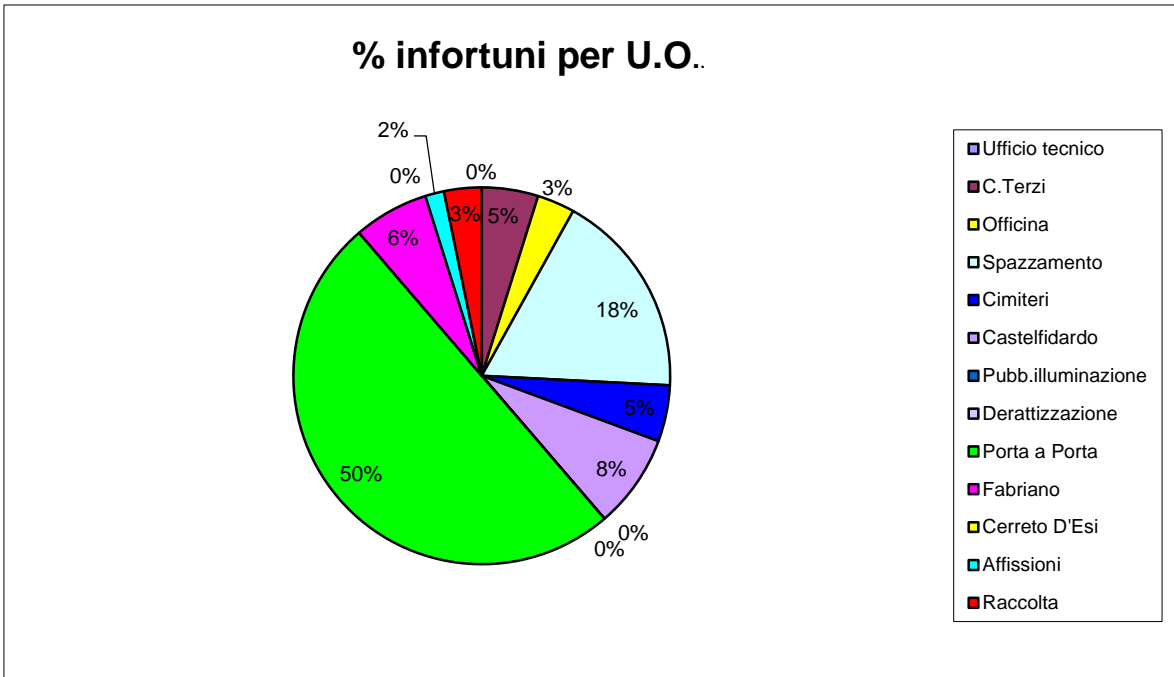


Figura 15: percentuali degli infortuni per unità operativa. Anno 2012.

2013

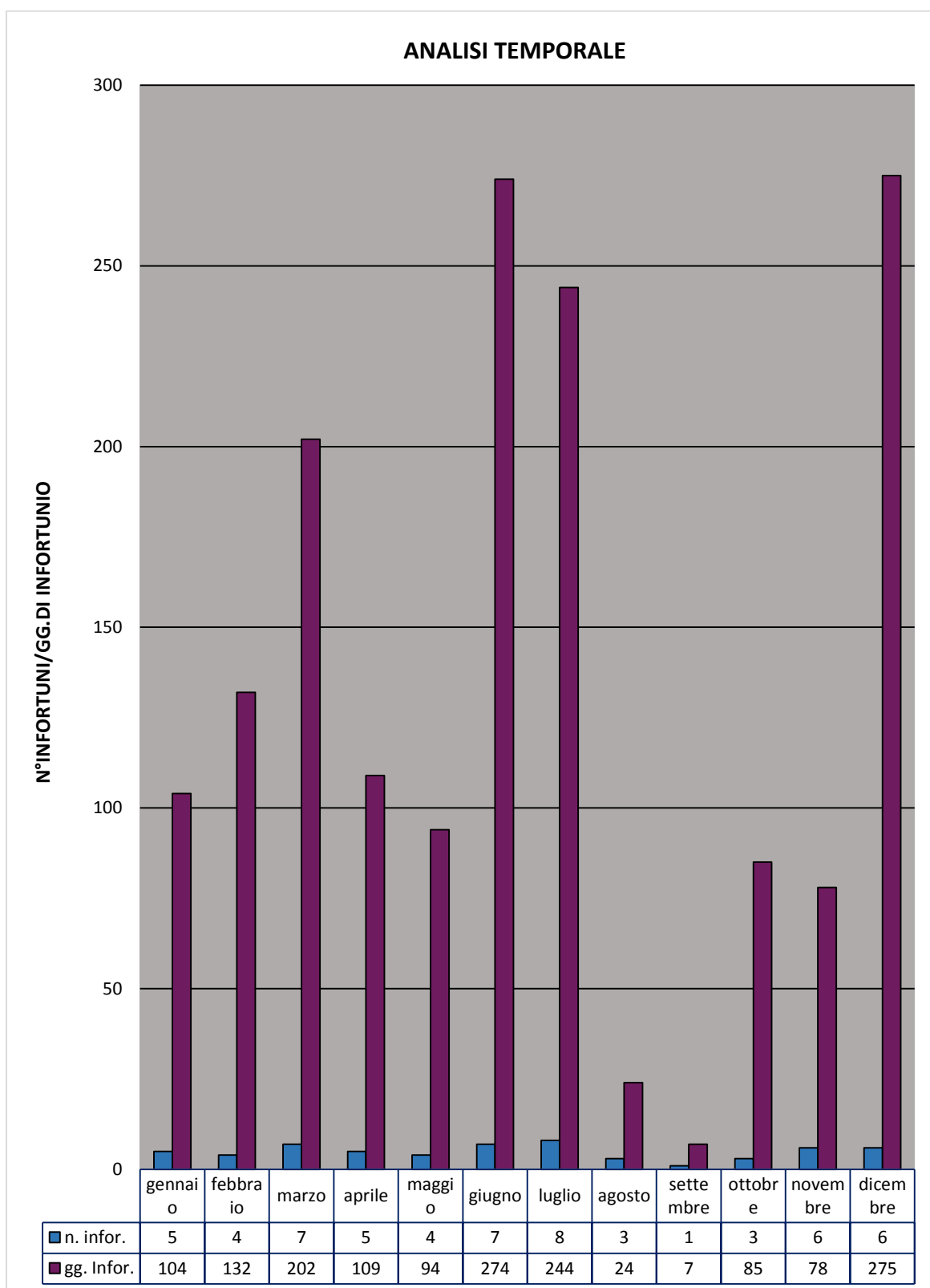


Figura 16: analisi temporale del numero degli infortuni e i giorni di infortunio. Anno 2013.

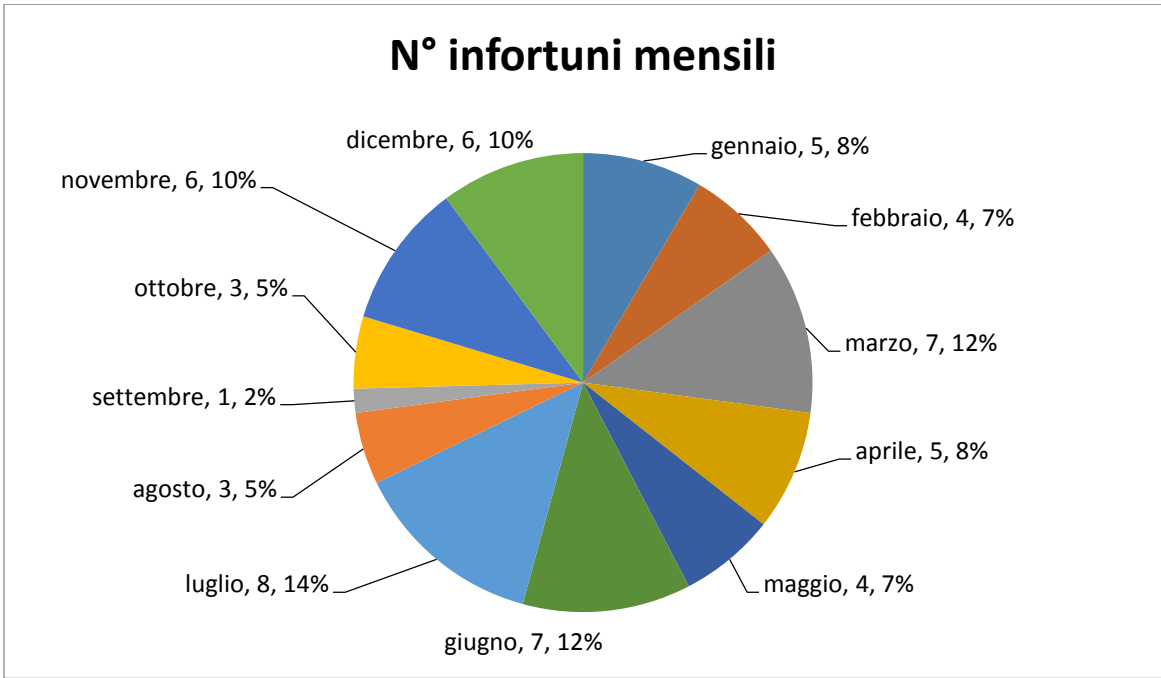


Figura 17: percentuali mensili del numero di infortuni. Anno 2013.

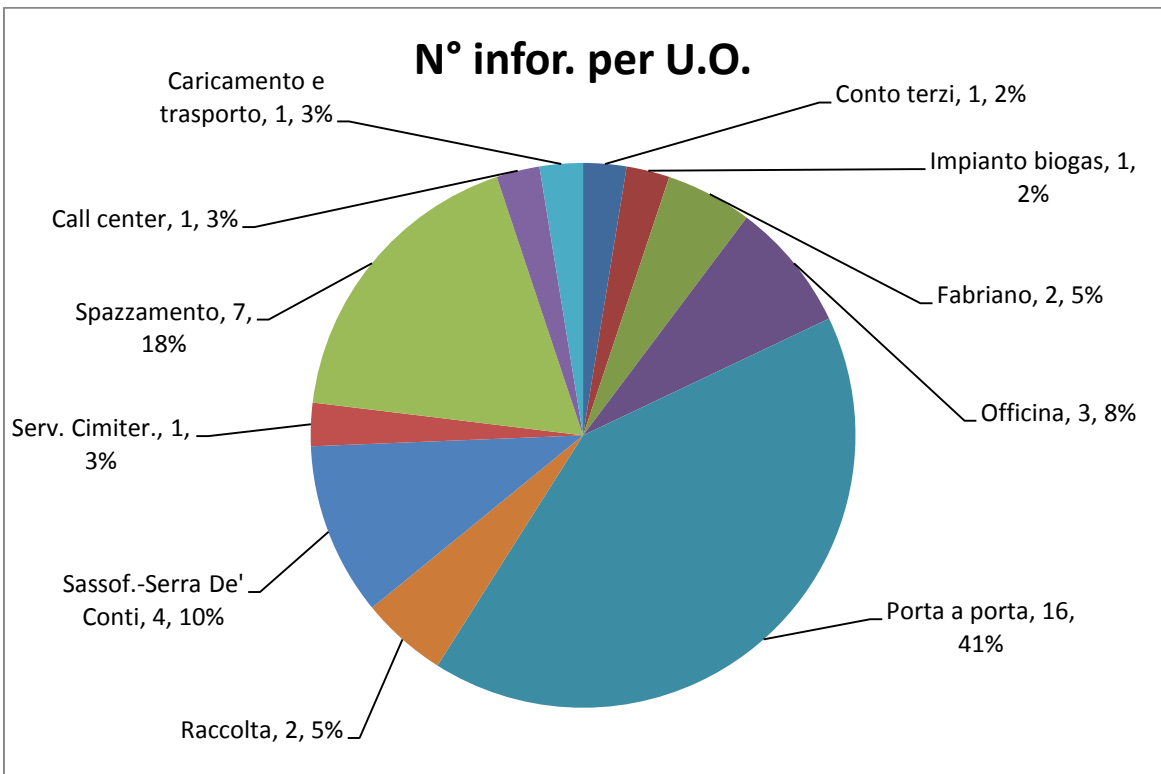


Figura 18: percentuali degli infortuni per unità operativa. Anno 2013.

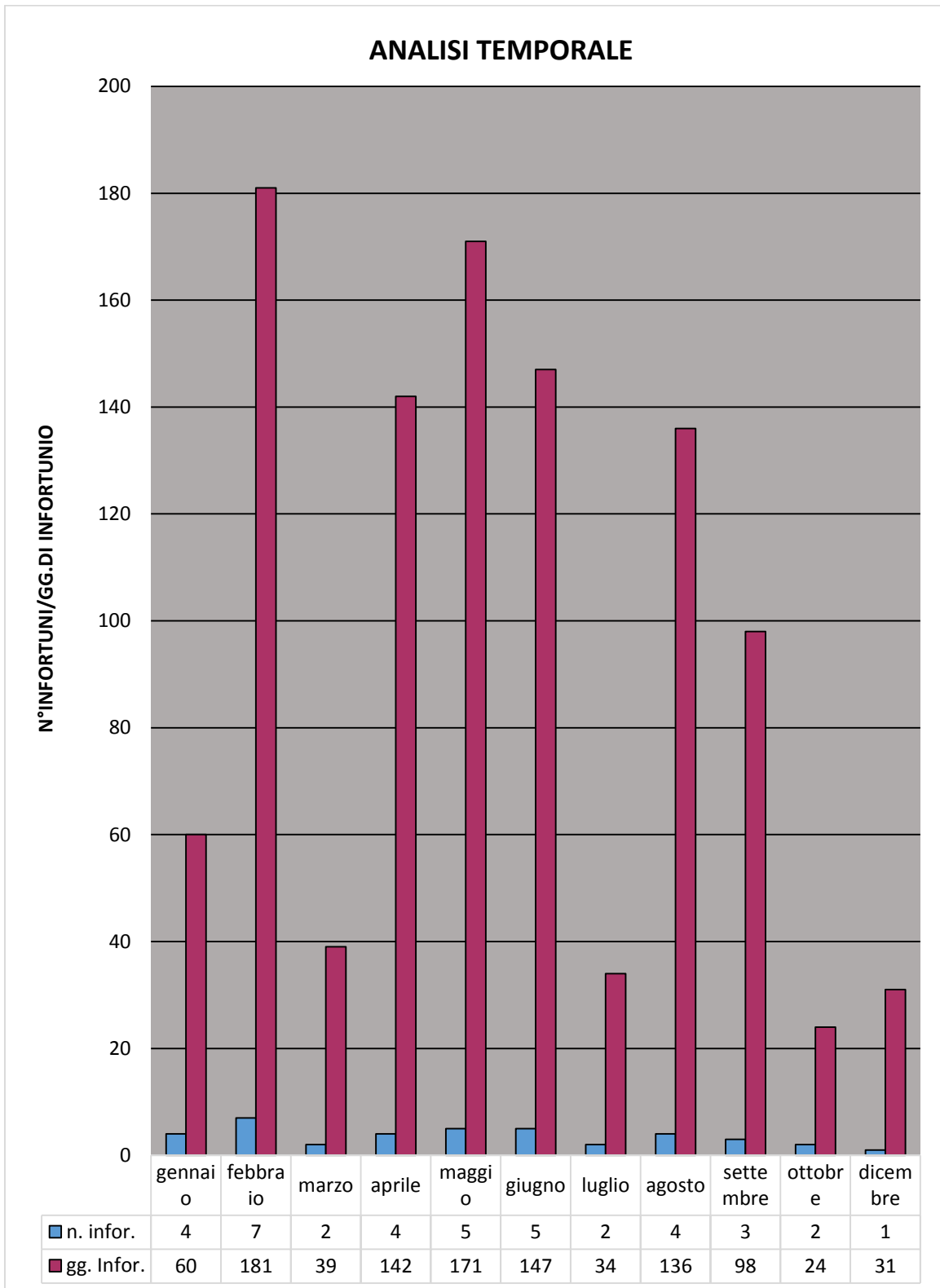


Figura 19: analisi temporale del numero degli infortuni e i giorni di infortunio. Anno 2014.

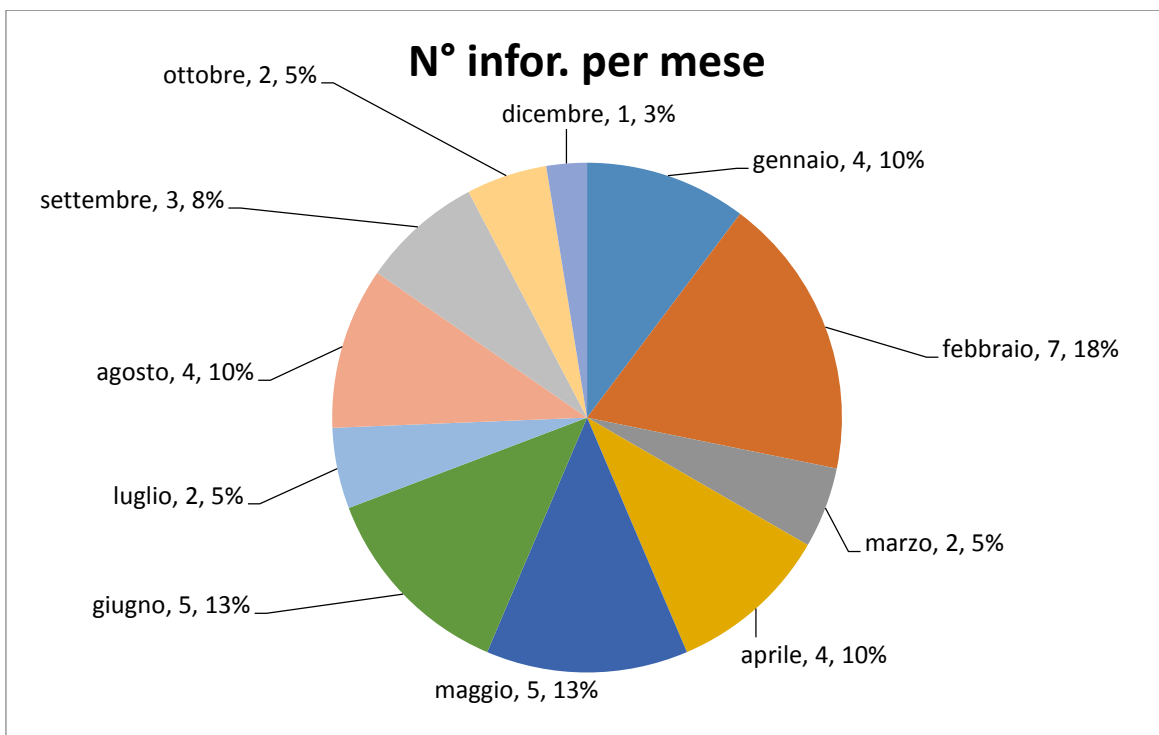


Figura 20: percentuali mensili del numero di infortuni. Anno 2014.

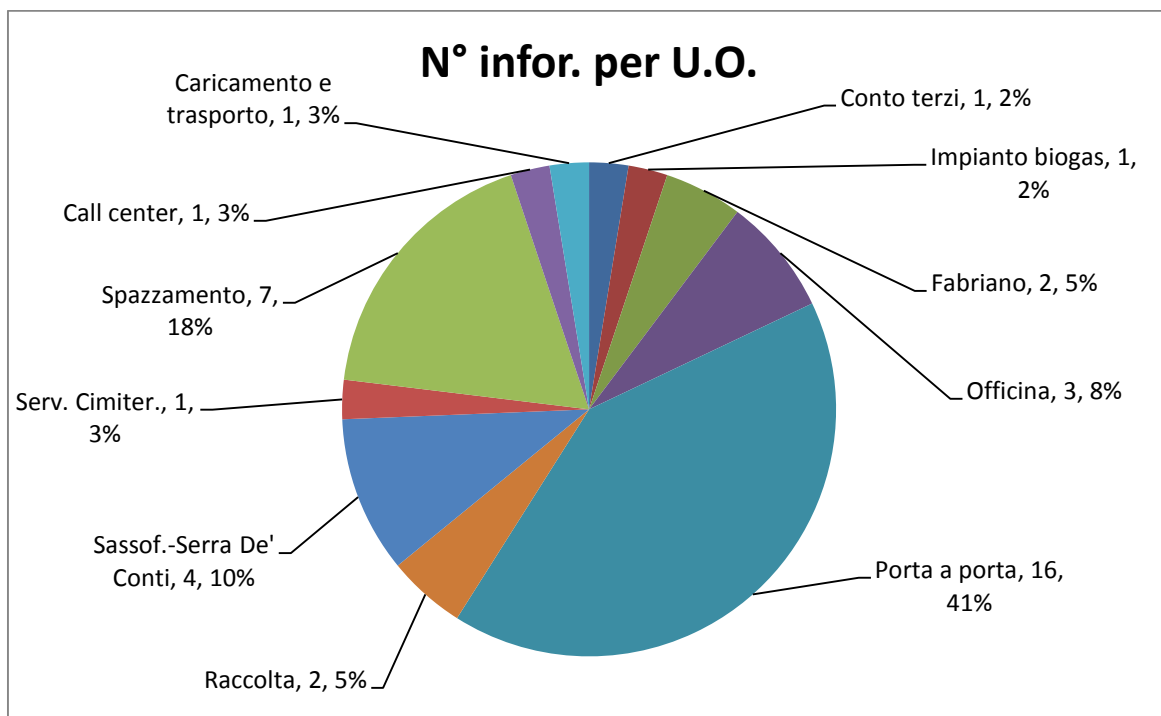


Figura 21: percentuali degli infortuni per unità operativa. Anno 2014.

2015

Anno	2008**	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015*
n.infortuni	37	63	60	53	62	59	39	19
gg infortunio	884	1319	1883	1116	1240	1628	1063	335
N° dipendenti	241	292	302	326	338	334	333	329
IG	2,27	2,49	4,25	2,51	2,35	3,33	2,06	1,32
IF	94,86	119,08	135,5	119,3	117,66	120,75	75,48	75,14
n. inf. / dip.	0,15	0,22	0,20	0,16	0,18	0,18	0,12	0,06
gg. inf. / dip.	3,67	4,52	6,23	3,42	3,67	4,87	3,19	1,02

Tabella 1: tabella riassuntiva del numero degli infortuni e i giorni di infortunio nel corso degli anni 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015*.

LEGENDA

***alla data del 30 giugno**

**** attivazione del nuovo servizio porta a porta nel mese di settembre 2008**

Indice di gravità (IG) = (giorni persi per infortuni avvenuti X 1.000) / ore totali lavorate.

Indice di frequenza (IF) = (numero infortuni avvenuti X 1.000.000) / ore totali lavorate.

Riepilogo andamento infortuni

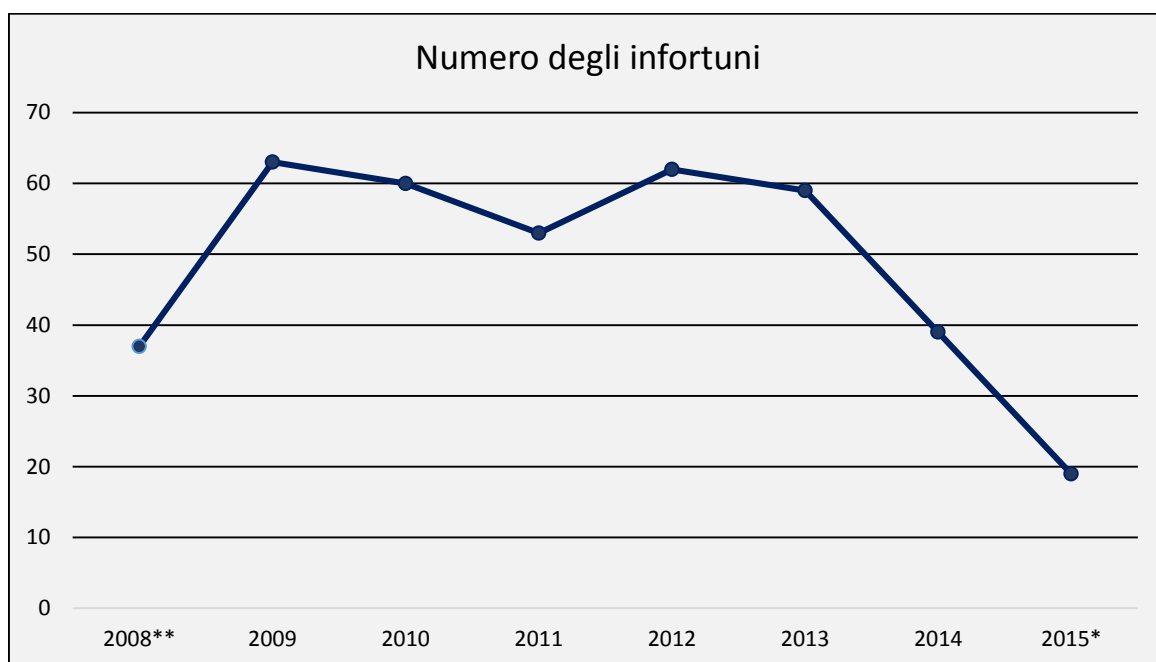


Figura 22: numero degli infortuni nel corso degli anni 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015*.

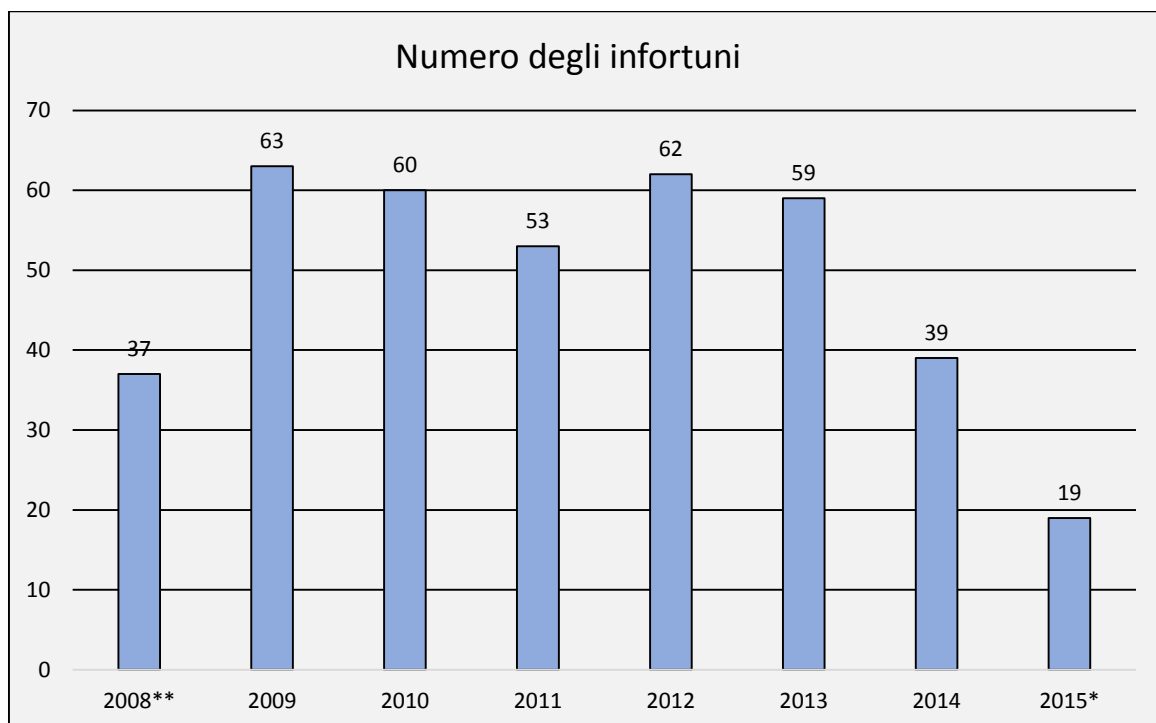


Figura 23: numero degli infortuni nel corso degli anni 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015*.

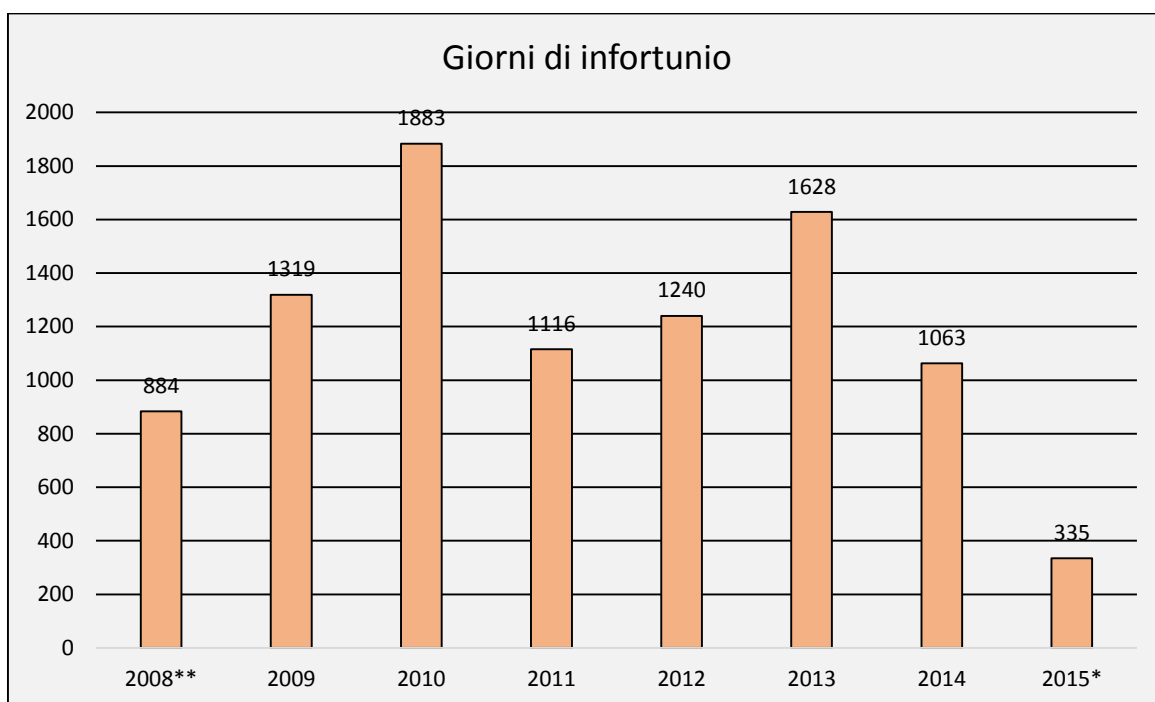


Figura 24: numero dei giorni di infortunio nel corso degli anni 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015*.

CAPITOLO 2: Norme giuridiche e volontarie

Prima di introdurre tale capitolo è necessario soffermarsi sulla distinzione tra norme volontarie e giuridiche.

◆ Le **NORME VOLONTARIE** sono norme tecniche che vengono emanate da organismi nazionali (UNI) o da organismi europei (Comitato Europeo di Normazione o CEN) o da organismi internazionali (ISO). Lo scopo delle norme emanate dai predetti organismi tecnici (UNI; ISO; CEN) è quello di creare la circolazione di merci capitali, persone e servizi in un libero spazio economico abbattendo le barriere tecniche che esistono di fatto fra Stato e Stato ed impediscono l'affermarsi del libero mercato. Sono documenti tecnici, adottati spontaneamente dagli operatori economici, che forniscono prescrizioni in ordine ad una determinata attività (processo) od ai suoi risultati (prodotto o servizio), finalizzati al miglior ordinamento di un determinato contesto.

Tra queste troviamo:

- ❖ BS OHSAS 18001
- ❖ LINEE GUIDA UNI-INAIL

◆ Le **NORME GIURIDICHE** sono delle regole di condotta imposte dallo stato, dirette a regolare i comportamenti umani e hanno come scopo quello di garantire ad ogni individuo una pacifica convivenza sociale. Tutte le norme giuridiche hanno le seguenti caratteristiche:

- 1) Generalità
- 2) Astrattezza
- 3) Bilateralità
- 4) Obbligatorietà

1) Esse si dicono **GENERALI** perché valgono per tutti nessuno escluso infatti si dice proprio che siamo tutti uguali di fronte alla legge. Esiste però l'eccezione alla generalità,

queste eccezioni si chiamano **NORME SPECIALI**. Le norme speciali sono leggi dirette a tutelare una fascia di soggetti ritenuti più deboli. Esse non sono norme generali appunto perché non sono rivolte a tutti ma solo a una determinata categoria di persone.

2) Le norme giuridiche sono **ASTRATTE** perché derivano da un comportamento in astratto (che vuol dire ipotetico). Il legislatore giuridico quando emette una norma fa delle ipotesi descrivendo degli eventuali comportamenti ipotetici.

3) Le norme giuridiche sono **BILATERALI** perché nel momento in cui lo stato ci impone un obbligo contestualmente (nello stesso tempo) ci riconosce un diritto.

4) Le norme giuridiche sono **OBBLIGATORIE** perché possono essere imposte con la forza. Le norme sono dei comandi dettati dallo stato e per farle rispettare lo stato si serve delle sanzioni.

Tra queste troviamo:

❖ Ex D.Lgs. 626/94

❖ D.Lgs. 81/08

2.1 OHSAS 18001

Per OHSAS 18001 si intende uno standard internazionale di Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza, il cui acronimo è per l'appunto *Occupational Health and Safety Assesment Series*.

Premesso che un Sistema di Gestione è un insieme di elementi correlati utilizzato per stabilire gli obiettivi e la politica per conseguire tali obiettivi, l'OHSAS 18001 è il modello più riconosciuto, su scala mondiale, per questo specifico ambito ed è applicabile a qualsiasi tipologia di organizzazione, indipendentemente dalle dimensioni e dal settore di attività. La normativa in questione è la OHSAS 18001:1999 emanata dal BSI (*British Standards Institution*) nel 1999 e rivista nel 2007 per disporre di uno standard in base al quale enti accreditati³ possono rilasciare certificazioni di conformità alle aziende che ne fanno richiesta, previa verifica di idoneità dell'azienda e, successivamente, di impegno costante per mantenere la certificazione. L'applicazione di tale standard è volontaria e avviene da parte di aziende che intendono garantire un adeguato rispetto delle norme cogenti e un maggior controllo per tutto ciò che concerne la sicurezza e la salute dei lavoratori.



³ Accreditati da ACCREDIA che ha sostituito SINCERT e SINAL e con decreto ministeriale del 22 dicembre 2009 è l'organismo nazionale italiano di accreditamento, cioè l'unico organismo designato dallo Stato Italiano ai sensi della Legge a svolgere attività di accreditamento.

Nel 2000 è stata pubblicata un'apposita guida di questa norma, la OHSAS 18002: Sistemi di Gestione della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori – Linee Guida per l'Implementazione dello Standard OHSAS 18001, poi revisionata nel 2008. La normativa, inoltre, è compatibile con altri Sistemi di Gestione: la norma ISO 9001:2008 per la qualità e la ISO 14001:2004 per l'ambiente, al fine di favorire la “*Gestione Integrata della Sicurezza*” attraverso l'integrazione dei Sistemi di Gestione della qualità, dell'ambiente, della salute e sicurezza sul lavoro da parte delle organizzazioni che desiderano applicarli. Il miglioramento continuo e la conformità rispetto alla normativa, infatti, sono i concetti fondamentali comuni ai tre Sistemi di Gestione.



Con l'applicazione dello standard OHSAS il Sistema di Gestione viene valutato su diversi livelli. Occorre, innanzitutto, spiegare cosa vuol dire applicare un SGS in un'azienda:

- dichiarare cosa si fa;
- fare ciò che si è dichiarato;
- registrare ciò che è accaduto;
- trarre insegnamento dai propri errori e/o cambiamenti.

Il grado di applicabilità dello standard dipende da diversi fattori, quali la politica aziendale di SSL (Salute e Sicurezza sul Lavoro), la natura delle attività svolte e le condizioni in cui si opera.

L'OHSAS 18001 fornisce i requisiti di un sistema di gestione della Sicurezza per permettere ad un'azienda di controllare i rischi sul luogo di lavoro e migliorare le sue prestazioni. Essa non illustra un criterio di prestazione della sicurezza specifico, né fornisce dettagli specifici per la pianificazione di un sistema di gestione. Questa specifica OHSAS è applicabile a qualsiasi azienda che voglia:

- a) stabilire un sistema di gestione della Sicurezza per eliminare o ridurre al minimo i rischi, associati alle proprie attività, sia per i dipendenti che per tutte le altre persone che potrebbero essere esposti a tali rischi;
- b) attuare, mantenere e migliorare continuamente il sistema di gestione della Sicurezza;
- c) assicurarsi di essere conforme alla politica di Sicurezza dichiarata;
- d) dimostrare tale conformità ad altri;
- e) richiedere la certificazione/registrazione del suo sistema di gestione della Sicurezza ad un ente esterno;
- f) fare un'autodichiarazione di conformità a questa specifica OHSAS.

Tutti i requisiti di questa specifica OHSAS possono essere incorporati in un qualsiasi sistema di gestione della Sicurezza. L'entità dell'applicazione dei requisiti dipenderà da fattori quali la politica di Sicurezza dell'azienda, la natura e i rischi delle sue attività e le complessità delle sue operazioni.

Essa rappresenta, quindi, uno strumento organizzativo che consente di gestire in modo organico e sistematico la sicurezza dei lavoratori senza sconvolgere la struttura organizzativa aziendale, puntando sull'adozione di una politica per la gestione della sicurezza, identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e individuazione delle modalità di controllo, in stretta connessione con le prescrizioni legislative adottate, definizione di programmi e obiettivi specifici, definizione di compiti e responsabilità, informazione, formazione, addestramento e coinvolgimento del personale.

L'azienda dovrebbe strutturare il SGSL seguendo i contenuti espressi, dando, comunque, attuazione a quanto esplicitato nella politica di SSL che l'azienda stessa ha definito. Un sistema di gestione della SSL dovrebbe possedere le seguenti caratteristiche:

- essere parte del sistema di gestione generale dell'impresa;

- contenere la struttura organizzativa, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi, le risorse per realizzare la sua politica per la salute e sicurezza sul lavoro;
- essere adeguato alle attività svolte, alla dimensione aziendale, alla natura ed alle dimensioni dei rischi presenti in azienda.

Definizione dei compiti e delle responsabilità

La realizzazione e la politica del SGSL, gli obiettivi di mantenimento e/o miglioramento, l'organizzazione e le risorse tecniche ed economiche finalizzate alla realizzazione del sistema ed al conseguimento degli obiettivi rimangono nell'ambito delle attribuzioni e delle responsabilità esclusive del datore di lavoro e della direzione aziendale, se figura diversa. Il datore di lavoro può individuare un soggetto, dotato di adeguata capacità ed autorità all'interno dell'azienda, a cui affidare in tutto o in parte il compito, indipendentemente da ulteriori responsabilità aziendali, di coordinare e verificare che il SGSL sia realizzato in conformità alle specifiche.

Coinvolgimento del personale

Può essere opportuno, in relazione alle esigenze ed alla struttura aziendale, realizzare forme di coinvolgimento utilizzando prioritariamente le riunioni previste per la gestione aziendale o anche attraverso gruppi o comitati di analisi e discussioni su particolari temi di SSL. Altro ulteriore possibile mezzo di coinvolgimento può essere la raccolta di osservazioni e commenti sulle misure preventive adottate, sulla organizzazione del SGSL, sulle procedure ed i metodi di lavoro. Tali osservazioni e commenti possono essere utilizzati, anche in fase di riesame del SGSL.

Formazione, addestramento, consapevolezza

La competenza è definita in termini di adeguata formazione, addestramento e/o esperienza. L'azienda si dovrebbe attivare affinché i lavoratori e i loro rappresentanti siano sufficientemente competenti per partecipare realmente al funzionamento del SGSL e dovrebbe incoraggiare questa loro partecipazione. In più, dovrebbe organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente anche attraverso la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

Comunicazione flusso informativo e cooperazione

La cooperazione si dovrebbe realizzare in una cultura aziendale che dia risonanza al flusso informativo tramite la partecipazione attiva di tutto il personale aziendale ed in particolare di tutti i lavoratori. Maggiore è la condivisione delle informazioni e la partecipazione attiva alla gestione del sistema, maggiore sarà la probabilità di prevenire gli infortuni e le malattie correlate al lavoro. Il processo di comunicazione ed informazione è essenziale per far partecipare il personale e coinvolgerlo nel SGSL e nel raggiungimento degli obiettivi fissati per dare attuazione alla politica aziendale di SSL.

A questo scopo si dovrebbe realizzare:

- un'adeguata comunicazione interna per sviluppare la cooperazione fra tutti i livelli aziendali finalizzata alla raccolta e diffusione delle informazioni, realizzando una corretta raccolta e diffusione (dall'alto verso il basso e dal basso verso l'alto) di informazioni pertinenti, attraverso l'utilizzo di strumenti adeguati in funzione delle specifiche esigenze e dimensioni dell'impresa;
- la diffusione della politica della salute e sicurezza aziendale;
- un'opportuna comunicazione esterna rivolta:
 - al personale esterno (committenti, fornitori, collaboratori esterni);
 - al pubblico (clienti, visitatori, soggetti interessati);
 - alle autorità.

Integrazione della salute e sicurezza nei processi aziendali e gestione operativa

L'integrazione nei processi aziendali della tutela della salute e sicurezza rappresenta il cuore di un sistema di gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro perché è la fase dell'applicazione sul campo delle scelte di politica e organizzazione aziendale descritte nei paragrafi precedenti. Per dare attuazione a quanto dichiarato nella politica di SSL il sistema di gestione della sicurezza dovrebbe, pertanto, integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dell'impresa. In ogni processo aziendale si dovrebbero determinare, non solo i rischi e le conseguenti misure di prevenzione, ma anche l'influenza che lo svolgimento di tale processo ha sulle problematiche di SSL di tutti i processi correlati e sul funzionamento del SGSL e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'azienda dovrebbe definire anche modalità per:

- individuare i propri processi e le loro correlazioni ed influenze reciproche;
- analizzare e studiare soluzioni per eventualmente modificare i processi stessi o le loro modalità di correlazione per raggiungere gli obiettivi di SSL e/o per migliorare l'efficienza e l'efficacia del SGSL.

Monitoraggio interno della sicurezza

Le modalità e le responsabilità del monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi dovrebbero essere stabilite contestualmente alla definizione, in sede di pianificazione, delle modalità e responsabilità della gestione operativa. Questo livello di monitoraggio è svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali) il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda. È bene, altresì, che la verifica dei provvedimenti di natura organizzativa e procedurale relativi alla SSL venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità.

Caratteristiche e responsabilità dei verificatori

Le verifiche dovrebbero essere effettuate da persone competenti, o rese tali da adeguata formazione e/o addestramento e, se più persone, abituate a lavorare in squadra.

Nella scelta dei verificatori andrebbe considerata:

- la disponibilità in termini di tempo dei verificatori;
- il livello di esperienza richiesto nelle verifiche;
- la necessità di conoscenze specialistiche o esperienza tecnica;
- il livello di formazione.

Piano del monitoraggio

I provvedimenti tecnici organizzativi e procedurali di prevenzione e protezione realizzati dall'azienda, gli obiettivi di SSL pianificati, nonché il SGSL stesso, dovrebbero essere sottoposti a monitoraggio pianificato. L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso:

- la pianificazione temporale delle verifiche (frequenza);
- l'attribuzione di compiti e di responsabilità dell'esecuzione dei monitoraggi;

- la descrizione delle metodologie da seguire;
- le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni di non conformità.

L'azienda dovrebbe stabilire le modalità di trattamento delle non conformità tramite l'attribuzione di autorità, responsabilità e risorse necessarie per intervenire tempestivamente.

Riesame del sistema

Dopo la conclusione del ciclo di monitoraggio interno, il vertice aziendale dovrebbe sottoporre a riesame le attività del sistema di gestione della sicurezza per valutare se il sistema sia adeguatamente attuato e si mantenga idoneo al conseguimento degli obiettivi e della politica della sicurezza stabilita dall'azienda. In conclusione del riesame, oltre a valutare lo stato di conseguimento degli obiettivi già fissati, il datore di lavoro, alla luce dei risultati forniti dal monitoraggio del sistema, dell'esecuzione delle azioni correttive e preventive e delle eventuali modifiche della situazione, dovrebbe stabilire nuovi obiettivi e piani, nell'ottica del miglioramento progressivo, considerando l'opportunità di modificare la politica, le procedure o eventuali altri elementi del sistema.

Una volta che il Sistema di Gestione SSL diviene parte integrante della politica aziendale, per ottenere la certificazione di un ente accreditato occorre seguire uno specifico iter le cui fasi principali sono:

- verifica preliminare (su richiesta): analisi delle lacune e valutazione dell'attuale conformità del cliente ai requisiti normativi;
- verifica iniziale per un esame documentale e valutazione della presenza delle condizioni per la verifica di certificazione;
- verifica di certificazione;
- rilascio del certificato;
- visite di sorveglianza per assicurare il corretto mantenimento del sistema;
- verifica per rinnovo della certificazione, dopo 3 anni.

L'iter può variare leggermente a seconda dell'ente a cui si rivolge l'azienda per ottenere il certificato.

Il Sistema di Gestione per la Sicurezza e Salute sul Lavoro è strutturato secondo il ciclo di Deming:

- 1) **PLAN**: pianificazione
- 2) **DO**: attuazione
- 3) **CHECK**: monitoraggio
- 4) **ACT**: riesame del sistema

La capacità del sistema di raggiungere gli obiettivi pianificati deriva dall'impegno e dal coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali e soprattutto del livello più elevato. I contenuti delle fasi possono essere più o meno complessi in ogni singola azienda o unità produttiva in funzione di:

- a. dimensione, natura, attività e relativa complessità dell'organizzazione;
- b. significatività dei pericoli e rischi presenti potenziali o residui;
- c. soggetti potenzialmente esposti;
- d. elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi, definendo priorità, tempi e responsabilità ed assegnando le necessarie risorse;
- e. definizione delle modalità più appropriate in termini di procedure e prassi per gestire i programmi;
- f. sensibilizzazione della struttura aziendale al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- g. attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione per assicurarsi che il sistema funzioni;
- h. avviamento delle opportune azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- i. riesami periodici per valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema nel raggiungere gli obiettivi fissati dalla politica della salute e sicurezza nonché per valutarne l'adeguatezza rispetto sia alla specifica realtà aziendale che ai cambiamenti interni – esterni modificando, se necessario, politica ed obiettivi della salute e sicurezza, tenendo conto dell'impegno al miglioramento continuo.

La politica per la salute e la sicurezza sul lavoro dovrebbe essere definita e documentata dal vertice aziendale nell'ambito della politica generale dell'azienda.

A monte di tali fasi vi sono:

Esame iniziale

È un'analisi preliminare della realtà aziendale: considera i risultati della valutazione del rischio, la storia dell'impresa, l'organizzazione, le norme applicabili, gli incidenti e le malattie professionali verificatesi in precedenza. Affinché in una organizzazione possa essere applicato un tale sistema devono essere rispettate tutte le disposizioni in materia di OH&S. A tale scopo è bene procedere ad un esame iniziale dell'azienda che metta in evidenza eventuali non conformità con la normativa.

Politica del sistema OH&S

È importante che sia stabilita dalla direzione aziendale. La politica indica una direzione precisa verso cui è orientata l'organizzazione ed i principi da seguire per l'ottenimento degli obiettivi con l'intento di un miglioramento continuo, consolidando i risultati ottenuti. Delinea, inoltre, la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema della SSL e serve a definire la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere ed esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati a cui tendere, l'accettazione delle responsabilità e le motivazioni.

La politica per la SSL dovrebbe includere tra l'altro:

- l'impegno al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla SSL;
- l'affermazione che la responsabilità nella gestione della SSL riguarda l'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare la SSL ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;

- l'impegno a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di SSL e i relativi programmi di attuazione.

1) PLAN: pianificazione

La concretizzazione della politica passa attraverso un processo di pianificazione che porta alla formulazione di uno specifico piano nell'ambito del SGSL. Pianificazione per l'identificazione dei fattori di rischio, la valutazione del rischio ed il suo contenimento: l'organizzazione deve essere in grado di documentare le sue scelte e deve applicare una metodologia che gli garantisce una protezione proattiva piuttosto che reattiva, che dia una misura di come e quanto sono contenuti i rischi. Nella valutazione devono essere considerate:

- sia le attività di routine che quelle non di routine;
- le attività di tutte le persone che hanno accesso all'area di lavoro;
- le protezioni sul posto di lavoro stabilendo se sono fornite dall'organizzazione o da altri
- deve essere indicata una tempistica di revisione.

Le organizzazioni devono stabilire i requisiti di legge che le sono applicabili, cioè si vuole che l'azienda sappia, con un aggiornamento continuo, a quali norme di legge sono soggette le proprie attività anche per non creare documenti inutili.

Si devono fissare degli obiettivi che non devono essere in contrasto con la politica dell'alta direzione ma essere consistenti con essa. Deve, inoltre, stilare, documentare e conservare gli obiettivi per ciascuna funzione aziendale che svolge un ruolo rilevante all'interno dell'organizzazione, in questo modo determina una chiara attribuzione di responsabilità.

La pianificazione per la SSL dovrebbe essere coerente con il sistema generale di gestione aziendale adottato. I metodi utilizzati per pianificare il raggiungimento degli obiettivi di SSL dovrebbero essere gli stessi utilizzati per pianificare il raggiungimento degli altri obiettivi dell'azienda (per es. commerciali, tecnologici, opportunità di mercato, costi aziendali, gestione del personale, ecc.). In questo ambito si dovrebbe tendere a che le procedure organizzative / operative necessarie alla gestione della attività dell'azienda vengano integrate dalle componenti di salute e sicurezza necessarie senza creare duplicazioni e parallelismi.

Questa pianificazione dovrebbe tener conto:

- delle attività lavorative ordinarie e straordinarie, comprese le situazioni di emergenza;
- delle attività di tutto il personale (inclusi lavoratori con contratto atipico, fornitori, visitatori, ecc.), che ha accesso al luogo di lavoro e / o ha interferenza con le attività lavorative svolte;
- delle strutture, dei luoghi e dei metodi di lavoro, delle macchine, degli impianti, delle attrezzature, delle sostanze utilizzate, sia che siano quelle proprie dell'azienda sia che vengano fornite da terzi;
- delle modalità più adeguate per presidiare i processi aziendali così da prevenire le inefficienze nonché individuare e pianificare le attività di modifica organizzativa, strutturale, procedurale, produttiva, tecnologica, tenendo conto delle esigenze di tutela della SSL.

2) DO: attuazione

Significa dare il via alle attività decise, fare il lavoro stabilito e completare tutti i compiti affidati entro la data decisa

Addestramento, coscienza e competenza

Il personale aziendale deve essere in grado di svolgere in sicurezza i compiti che impattano sul sistema OH&S. Le varie competenze devono essere stabilite in base alla formazione, informazione ed esperienza. Devono essere definite ed aggiornate delle procedure che permettano a ciascun livello aziendale di essere consci:

- dell'importanza di operare in modo conforme alla politica, alle procedure ed ai requisiti del sistema OH&S
- delle conseguenze del proprio operato, attuali o potenziali, sui benefici che possono essere apportati dal sistema
- del loro ruolo e responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi del sistema OH&S compreso la preparazione ad affrontare le emergenze
- le potenziali conseguenze derivanti dall'operare non conformemente alle specifiche del sistema OH&S.
- Le procedura di addestramento devono considerare i diversi livelli di responsabilità le diverse capacità ma soprattutto i diversi livelli di rischio.

Documentazione e controllo

L'organizzazione deve stabilire delle procedure che permettano di controllare i documenti, in particolare:

- la loro rintracciabilità
- le revisioni periodiche che devono essere eseguite da personale autorizzato
- la versione aggiornata di importanti documenti o dati che deve essere consultabile là dove necessita
- le versioni vecchie sono archiviate e/o cestinate in modo da non creare confusione con le nuove
- la documentazione che costituisce materiale a valenza legale o di conoscenza da preservare deve essere riconosciuta ed archiviata

Preparazione e risposta alle emergenze

L'organizzazione deve stilare ed aggiornare piani e procedure per identificare e reagire a potenziali situazioni di emergenza od incidenti, per prevenire e mitigare i danni o le malattie che da questi possono derivare.

3) CHECK: monitoraggio

Monitoraggio interno della sicurezza

- Primo livello: le modalità e le responsabilità del monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi dovrebbero essere stabilite contestualmente alla definizione, in sede di pianificazione, delle modalità e responsabilità della gestione operativa. Questo livello di monitoraggio è svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali) il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda. È bene, altresì, che la verifica dei provvedimenti di natura organizzativa e procedurale relativi alla SSL venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità (in genere si tratta di dirigenti e preposti).
- Secondo livello: il monitoraggio sulla funzionalità del sistema (verifica ispettiva interna) ha lo scopo di stabilire se il sistema è conforme a quanto pianificato, è correttamente applicato, mantenuto attivo e consente di raggiungere gli obiettivi. Il

monitoraggio di funzionalità dovrebbe consentire al vertice aziendale l'adozione delle decisioni strategiche di propria competenza, quali ad esempio, l'adeguamento della politica. La verifica ispettiva dovrebbe essere svolta da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, e indipendente al settore di lavoro ove effettua la verifica ispettiva. È fondamentale intendere le verifiche per il funzionamento del SGSL come una scelta razionale e programmata, nel quadro di un complesso di verifiche miranti alla sistematica ottimizzazione ed alla garanzia del buon andamento di un processo produttivo o di erogazione di un servizio.

Monitoraggio e misura delle prestazioni

L'organizzazione deve implementare ed aggiornare procedure per monitorare e misurare le performance del sistema OH&S. Queste devono fornire:

- misure sia quantitative che qualitative adatte alle esigenze dell'organizzazione;
- misure che permettano di verificare la rispondenza alle disposizioni di legge e che permettano di identificare se stiamo implementando un sistema proattivo;
- misure dei risultati nel campo degli incidenti degli infortuni e delle malattie professionali che ovviamente saranno reattivi e non proattivi;
- registrazioni e report dei dati e dei risultati emersi dal monitoraggio e dalla misurazione in modo da poterli facilmente analizzare e poter così scegliere le adeguate azioni correttive da adottare.

4) ACT: riesame del sistema

Dopo la conclusione del ciclo di monitoraggio, il vertice aziendale dovrebbe sottoporre a riesame le attività del sistema di gestione della sicurezza per valutare se il sistema sia adeguatamente attuato e si mantenga idoneo al conseguimento degli obiettivi e della politica della sicurezza stabilita dall'azienda. Argomenti tipici del riesame possono essere:

- statistiche infortuni;
- risultati dei monitoraggi interni;
- azioni correttive intraprese;
- rapporti sulle emergenze (reali o simulate);
- rapporti dal responsabile designato dalla direzione sulle prestazioni complessive del sistema;

- rapporti sulla efficacia del sistema di gestione;
- rapporti sulla identificazione dei pericoli e sulla valutazione e controllo dei rischi.

In conclusione del riesame, oltre a valutare lo stato di conseguimento degli obiettivi già fissati, il datore di lavoro, alla luce dei risultati forniti dal monitoraggio del sistema, dell'esecuzione delle azioni correttive e preventive e delle eventuali modifiche della situazione, dovrebbe stabilire nuovi obiettivi e piani, nell'ottica del miglioramento progressivo, considerando l'opportunità di modificare la politica, le procedure o eventuali altri elementi del sistema.

Registrazione delle informazioni

L'organizzazione deve instaurare un sistema che le consenta di aggiornare le registrazioni derivanti ad esempio da audit di sistema o dalle revisioni del management. Tali registrazioni devono essere chiare e facilmente comprensibili, e conservate preservandole da deterioramento. Le registrazioni possono essere conservate anche per dimostrare la conformità nel tempo del sistema alle specifiche OHSAS.

Audit

Il programma di audit deve essere basato sui risultati della valutazione dei rischi e sui risultati dei precedenti audit; la procedura sugli audit deve fornire la metodologia, lo scopo, la frequenza, le competenze necessarie affinché la rilevazione abbia validità per il sistema OH&S. Dove è possibile, la rilevazione degli audits dovrebbe essere svolta da personale indipendente cioè da coloro che non hanno diretta responsabilità nello svolgimento dell'attività

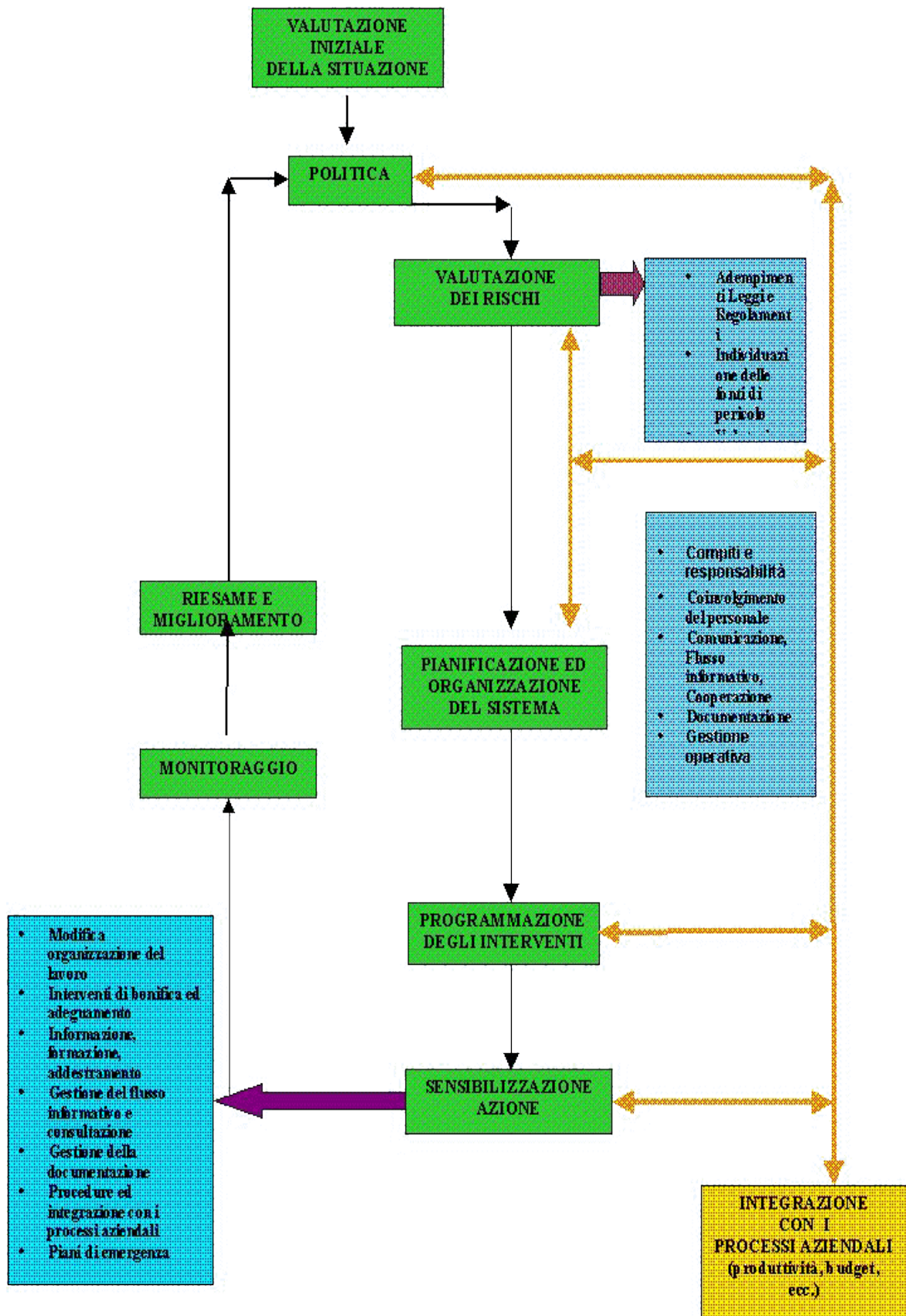
Revisione del Management

L'alta direzione deve ad intervalli regolari (stabiliti in modo documentale) procedere ad una revisione del sistema OH&S per garantire la sua capacità di soddisfare le varie esigenze, l'adeguatezza, l'efficienza e l'efficacia. Essa deve garantirsi inoltre un adeguato flusso informativo in modo da poter prendere delle decisioni che siano adeguatamente motivate e documentate. La revisione potrebbe rilevare, alla luce di quanto emerso dagli audits o dal cambiamento delle circostanze, la necessità di apportare cambiamenti nella politica, negli obiettivi ed in altri elementi del sistema OH&S per mirare al miglioramento continuo.

Miglioramento continuo

Fasi del SGS





2.2 LINEE GUIDA UNI-INAIL

Sono state predisposte dall'UNI e dall'INAIL con la collaborazione dell'ISPESL (ora incorporata dall'INAIL stesso) e la partecipazione di organizzazioni sindacali, datoriali e di normazione. Esse definiscono le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti. Le Linee Guida sono state nel tempo integrate da altri documenti contenenti indicazioni più operative che ne rendono più agevole l'applicazione da parte delle imprese:

- **Guida operativa:** fornisce un metodo operativo per l'implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro codificato nelle "Linee Guida";
- **Manuale del sistema:** riprende i principi enunciati nelle "Linee Guida", articolandone lo scopo, l'ambito di applicazione, le responsabilità e le attività che devono essere svolte;
- **Linee guida settoriali:** forniscono indicazioni aggiuntive, di carattere interpretativo e d'indirizzo applicativo, per una più agevole implementazione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro in aziende appartenenti a settori specifici.

Il SGSL implementato secondo le Linee Guida UNI-INAIL ha validità generale e la sua applicazione va modulata tenendo conto delle caratteristiche complessive dell'impresa/organizzazione (dimensioni, tipologie produttive, cicli tecnologici, struttura dell'organizzazione, ecc.) che intende adottarlo. Tale sistema, infatti, si propone di:

- ridurre progressivamente i costi complessivi della salute e sicurezza sul lavoro compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.);
- aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'impresa/organizzazione;
- contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;
- migliorare l'immagine interna ed esterna dell'impresa/organizzazione.

Queste ultime non vogliono sostituirsi ai requisiti del D.M. 9 agosto 2000 riguardante le industrie a rischio di incidente rilevante (regolamentate dal D. Lgs. 334/99 modificato dal D.Lgs. 238/2005), quindi non sono applicabili a tali industrie. Il sistema sviluppato sulla base delle Linee Guida UNI-INAIL può essere propedeutico alla

certificazione secondo lo schema BS OHSAS 18001. Quindi successivamente alle attività di valutazione del SGSL UNI-INAIL, un'organizzazione, effettuate le opportune integrazioni, potrà ottenere la certificazione del proprio Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro secondo lo standard BS OHSAS 18001.

DNV GL contengono riferimenti a documenti/regolamenti Accredia che si possono consultare o scaricare dal sito Accredia. Si può effettuare una valutazione dell'implementazione del SGSL attraverso una verifica documentale ed un accertamento sul campo presso la sede dell'impresa. Al positivo completamento delle attività di verifica, DNV GL dopo aver effettuato un'ulteriore valutazione tecnica dell'attività svolta, emette l'attestato di conformità.

Le aziende che hanno implementato un sistema di gestione della salute e sicurezza, secondo le Linee Guida UNI-INAIL, possono beneficiare, dietro presentazione di domanda apposita, dello sconto sul premio assicurativo, denominato "oscillazione per prevenzione" (art. 24 M.A.T.), che L'INAIL riserva alle aziende, operative da almeno un biennio, 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 (D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni). Per il mantenimento nel tempo dell'attestazione occorrerà ripetere l'accertamento con periodicità annuale.

Gli accertamenti secondo UNI-INAIL possono essere effettuati anche congiuntamente agli audit pianificati per la verifica di altri schemi di certificazione posseduti dall'organizzazione poiché ricalcano quelle del ciclo di Deming e sono sovrapponibili e integrabili con gli altri sistemi gestionali (ISO 9000 per la qualità, ISO 14000 per l'ambiente ecc...). Le fasi da considerare per riuscire ad ottenere una buona riuscita del sistema, come evidenziato dall'INAIL, sono:

- Stabilire una politica della salute e sicurezza sul lavoro, che definisca gli impegni generali per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento continuo della salute e sicurezza;
- Identificare tutti i pericoli e valutare i relativi rischi per tutti i lavoratori, compresi i casi particolari;
- Identificare gli altri soggetti potenzialmente esposti (quali, ad esempio i lavoratori autonomi, dipendenti di soggetti terzi);

- Fissare specifici obiettivi congruenti con gli impegni generali definiti dalla politica e programmi per il loro raggiungimento;
- Sensibilizzare la struttura aziendale e coinvolgere il personale alla collaborazione per il conseguimento degli obiettivi prefissati;
- Attuare adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione per assicurarsi che il sistema funzioni;
- Avviare le opportune azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- Effettuare esami periodici per valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema nel raggiungere gli obiettivi stabiliti.

Il loro scopo è quello di :

1. Ridurre i costi legati alla salute e sicurezza minimizzando i rischi;
2. Aumentare l'efficienza dell'impresa;
3. Migliorare i livelli di salute e sicurezza;
4. Migliorare l'immagine dell'azienda.

2.3 IL DLGS. 81/08

Il decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 successivamente modificato e aggiornato alla legge 98/2013, è comunemente chiamato “Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro” (o TUSL) poiché rappresenta il principale riferimento normativo in Italia sulla sicurezza in ambito lavorativo in quanto raccoglie, integra e modernizza tutte le norme fino ad allora emanate riguardo la Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, al fine di costituire uno strumento utile e unico di gestione complessiva dei rischi di tali ambienti. È in vigore dal 16 maggio 2008 in sostituzione del precedente D.Lgs. 626/94.

Principali novità introdotte dal decreto:

1. Avere a disposizione un unico testo sulla sicurezza, con una più efficace e coerente applicabilità del regime sanzionatorio;
2. Aver introdotto il concetto di salute come:” stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un’assenza di malattia o d’infermità”;
3. Introduzione per via normativa della delega di funzione (art.16) evitando il ricorso alla giurisprudenza per definire tale aspetto;
4. Aver normato la funzione dei preposti (art.19), prevedendo per questa figura un apposito percorso formativo;
5. Aver introdotto la possibilità, in caso di gravi ed imminenti pericoli, di sospendere l’attività di impresa;
6. Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all’art. 2, comma 1, lettera i, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni e integrazioni;
7. Il contenuto del libretto formativo è considerato dal datore di lavoro ai fini della programmazione della formazione; di esso gli organi di vigilanza tengono conto ai fini della verifica degli obblighi di cui al presente decreto.

Molto importanti ai fini della sicurezza sono state anche le variazioni apportate alla legislatura riguardante il DVR il quale:

- Non deve più essere redatto entro 90 giorni dall'inizio dell'attività, dando alle aziende la possibilità di sviluppare un DVR più approfondito;
- Deve riportare “data certa” oppure essere datato e sottoscritto dal datore di lavoro e per presa visione dall'RSPP e RLS;
- Viene allargata la valutazione a tutti i rischi, compresi quelli legati allo stress lavoro-correlato (art.28), alle lavoratrici in stato di gravidanza, alle differenze.
- Deve dare indicazioni delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione dei rischi;
- Servire all'individuazione della procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere e a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- Deve essere elaborato, inoltre, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità;
- Deve contenere una valutazione dello stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004 e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Commissione Consultiva Permanente.

Il questo decreto sono previste anche le sanzioni:

- Sospensione d'impresa in caso di violazione dello stesso tipo reiterate nel tempo;
- Aumento del regime sanzionatorio rispetto a quello previsto nel D.Lgs. 626/94.

2.4 Analogie e differenze tra la normativa cogente e il sistema di gestione OHSAS

D.Lgs 81/2008	OHSAS 18001
<p><i>L'esame iniziale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Questo tipo di analisi non ha analogie precise nella normativa cogente, ma si tratta di una delle attività implicitamente comprese nel complesso delle attività connesse alla valutazione dei rischi. 	<p><i>L'esame iniziale</i></p> <p>L'esame iniziale deve essere condotto in modo da metterci in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuare la normativa applicabile al caso; - verificare la conformità normativa dell'attività; - effettuare un'analisi organizzativa; - verificare le modalità applicate per gestire la SSL. <p>L'esame deve mettere il progettista del SGSL nelle condizioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilire gli elementi che mancano per il raggiungimento della conformità normativa; - stabilire gli elementi gestionali da introdurre per conformarsi allo standard adottato come riferimento; - definire gli obiettivi di SSL raggiungibili dall'azienda.
<p><i>Valutazione dei rischi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 2 let. q): valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza. • Art. 28 1. La valutazione, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze e dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari ... 	<p><i>Valutazione dei rischi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 4.3.1. Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e la determinazione delle misure di controllo. L'organizzazione deve stabilire, sviluppare e mantenere attive procedura/e per: <ul style="list-style-type: none"> - identificazione dei pericoli; - valutazione dei rischi; - determinazione misure di controllo. <p>... La /le procedure per l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi devono prendere in considerazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le attività di routine e le straordinarie; - le attività di tutti coloro che accedono al posto di lavoro (inclusi appaltatori, fornitori e visitatori); - le strutture dei luoghi di lavoro;

<p>• Art 29 La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria evidenzino la necessità...</p>	<ul style="list-style-type: none"> - i comportamenti umani, le capacità e ogni altro possibile fattore umano; - i rischi che si possono originare, al di fuori del posto di lavoro e che possono riguardare la salute e la sicurezza di persone che operano per conto dell'organizzazione; - i rischi originati in prossimità dei luoghi di lavoro da attività lavorative sotto controllo dell'organizzazione; - le infrastrutture, i macchinari, i materiali e le sostanze presenti sul luogo di lavoro (fornite dall'organizzazione o da terzi); - i cambiamenti o le proposte di cambiamento nell'organizzazione, nelle sue attività o materiali utilizzati; - le modifiche al sistema di gestione della salute e sicurezza, compresi i cambiamenti temporanei ed i relativi impatti su operazioni; - tutti i requisiti cogenti applicabili alla valutazione dei rischi e implementazione di misure di controllo; - la progettazione di: aree di lavoro, processi produttivi, impianti, macchinari, attrezzature, procedure operative, modalità organizzative, compreso il loro adattamento alle capacità del personale.
<p><i>Struttura e responsabilità</i></p> <p>• Art 17 Il DdL designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.</p> <p>• Art 31 ... il DdL organizza il SPP, o incarica persone o servizi esterni costituiti anche presso le associazioni dei datori di lavoro o gli organismi paritetici ...</p> <p>• Art 32 Le capacità ed i requisiti professionali dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione interni o esterni devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro ...</p>	<p><i>Struttura e responsabilità</i></p> <p>• 4.4.1 I ruoli, responsabilità e le autorità del personale che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestisce, - esegue, - verifica <p>attività che influenzano i rischi di SSL delle attività, delle strutture e dei processi dell'organizzazione; devono essere definite, documentate e comunicate al fine di facilitare la gestione della SSL... La responsabilità ultima per la salute e la sicurezza sul lavoro resta dell'Alta Direzione. L'organizzazione dovrà designare un membro dell'Alta Direzione con la specifica responsabilità di assicurare che il</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Art 33 Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro. • Art 20 Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. 	<p>sistema di gestione della SSL sia propriamente implementato in modo conforme ai requisiti di tutte le sedi e in tutte le sfere di attività dell'organizzazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4.1.1 Tutti quelli che hanno responsabilità di gestione dovranno dimostrare il loro impegno per la continuità del miglioramento delle prestazioni di SSL.
<p><i>Informazione formazione e addestramento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Art 18 ...nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza, ... adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt 36 e 37. 	<p><i>Informazione formazione e addestramento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 4.2.2 Il personale dovrà essere competente per svolgere i compiti che possono avere un impatto sulla SSL nel luogo di lavoro. La competenza dovrà essere definita in termini di adeguata: <ul style="list-style-type: none"> - istruzione; - formazione; - esperienza.
<p><i>Consultazione e comunicazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Art 26 1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo, fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività... 	<p><i>Consultazione e comunicazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 4.3.3 L'organizzazione dovrà avere delle procedure per assicurare che le informazioni relative alla SSL siano comunicate al/dal personale e alle/dalle altre parti interessate. <p>Il coinvolgimento del personale e le disposizioni relative alle consultazioni dovranno essere documentate e le parti interessate dovranno essere informate.</p>

<p><i>Riunione periodica - Riesame della documentazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Art 35 1. Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il SPP, indice almeno una volta all'anno una riunione s cui partecipano: <ol style="list-style-type: none"> a) DdL o un suo rappresentante; b) RSPP; c) MC ove nominato; d) RLS <p>2. Nel corso della riunione il DdL sottopone all'esame dei partecipanti: <ol style="list-style-type: none"> a) il DVR; b) l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria; c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale; d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori... </p> <p>3. Nel corso della riunione periodica possono essere individuati: <ol style="list-style-type: none"> a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali; b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. </p> <p>4. La riunione ha altresì luogo in occasione di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie. Nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del RLS chiedere la convocazione di un'apposita riunione.</p> <p>5. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti.</p>	<p><i>Riunione periodica - Riesame della documentazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 4.6 L'Alta Direzione dell'organizzazione dovrà riesaminare il sistema di gestione della SSL ad intervalli stabiliti per assicurare la sua continua adeguatezza ed efficacia. Il processo di riesame da parte dell'Alta Direzione dovrà assicurare che siano state raccolte tutte le informazioni necessarie perché la Direzione possa svolgere la sua valutazione. Questo riesame dovrà essere documentato. <p>Il riesame della Direzione dovrà valutare anche la possibile necessità di cambiamenti: <ul style="list-style-type: none"> - nella politica; - negli obiettivi; - negli altri elementi del sistema di gestione della SSL. </p> <p>Alla luce dei risultati di: <ul style="list-style-type: none"> - audit del sistema di gestione; - del mutare delle circostanze; - dell'impegno per la continuità del miglioramento. </p>
--	---

◆ CAPITOLO 3: Il caso studio in esame

3.1 L'applicazione del sistema di gestione in AnconAmbiente

Come sopra citato, AnconAmbiente ha dato il via alla certificazione OHSAS 18001 nel dicembre del 2011. Prima del suo ottenimento, l'azienda ha vissuto un percorso preparato che ho suddiviso nelle seguenti fasi:

- Nel maggio 2011 il datore di lavoro ha presentato il progetto e a seguito della riunione si è deciso di attuarlo.
- Dal momento in cui si era già certificati per il sistema 9001 e 14001 (qualità e ambiente), è stata fatta una richiesta di estensione del sistema di gestione per la sicurezza.
- Si è chiesta, in seguito, collaborazione con il SINT (società di consulenza e formazione aziendale) per la creazione del “materiale” che sarebbe poi andato a costituire la vera e propria anima del sistema di gestione della sicurezza.

Gli step della certificazione:

1. **Audit di stage 1:** Il RINA (ente di certificazione accreditato Accredia), alle date del 29 e 30 novembre 2011, dopo un pre-audit ha riscontrato delle *osservazioni*, cioè spunti per il miglioramento, senza obbligo di assoluzione;
2. **Audit di stage 2:** dapprima si è verificato se le osservazioni precedentemente riscontrate fossero state prese in carico e, successivamente, sono state date delle *raccomandazioni*, ovvero potenziali non conformità che richiedono un'azione preventiva;
3. **Certificazione definitiva:** dopo i pre-audit l'azienda ha conseguito la certificazione OHSAS;
4. **Primo audit di mantenimento:** nei successivi sei mesi, a giugno il RINA ha effettuato un audit di mantenimento tramite verifiche a campione, durante il quale ci si è accertati che le precedenti raccomandazioni fossero state prese in esame e

risolte, in aggiunta sono state date non conformità di tipo B e varie raccomandazioni;

5. **Secondo audit di mantenimento:** dopo un altro audit di mantenimento iniziato ad aprile e chiuso a giugno 2013, la certificazione è stata estesa a tre nuovi servizi di igiene urbana (Sassoferrato, Serra de' Conti e Cerreto d'Esi). Durante il seguente sono state visionate le raccomandazioni precedentemente emesse e sono state aggiunte due non conformità e diverse altre raccomandazioni;
6. **Terzo audit di mantenimento:** nel gennaio 2014 è stato effettuato un ulteriore audit di mantenimento, nel quale è stata riscontrata una non conformità e diverse raccomandazioni;
7. **Ri-certificazione:** nel novembre 2014 il Rina ha effettuato un audit per confermare la certificazione precedentemente emessa. In questa occasione, in si è controllato tutto, siti e servizi, sono emerse due non conformità e diverse raccomandazioni.

3.2 Le azioni di prevenzione intraprese per promuovere comportamenti sicuri

Il Servizio di Prevenzione e Protezione interno all'azienda a seguito delle varie verifiche ispettive effettuate dall'RSPP e dall'ASPP, ha individuato una serie di azioni di miglioramento:

1. informazione, formazione ed addestramento sui rischi specifici (mmc, lavori in quota, vibrazioni, rumore, ecc...);
2. acquisto guanti specifici certificati per la protezione da puntura ago di siringa;
3. modifiche dei punti presa della raccolta porta a porta per migliorare le condizioni di movimentazione dei bidoni ed eliminazione degli ostacoli;
4. costante coinvolgimento degli RLS al fine di risolvere le non conformità relative alla salute e sicurezza;
5. analisi dettagliata degli infortuni e dei "near miss" mediante l'applicazione della metodologia "Sbagliando S'Impara" per individuazione dei determinanti e delle relative misure correttive;

6. costanti segnalazioni dell'RSPP ai responsabili delle unità operative in merito alle non conformità individuate mediante verifiche ispettive (audit interni del SPP e della società di certificazione RINA Services);
7. revisione della formazione ed addestramento a seguito del “near miss”;
8. implementazione di un sistema di procedure di sicurezza per le diverse mansioni aziendali;
9. rivisitazione attenta con la consultazione degli RLSSA sui DPI da assegnare ai lavoratori nelle diverse mansioni.

3.3 Azioni preventive e correttive per il mantenimento della certificazione:

L'attività del RINA ha condotto ad individuare una serie di punti per mantenere la certificazione nel tempo. Il SPP si è adoperato a delineare delle soluzioni di adeguamento alle osservazioni dichiarate:

- a) “evidenziare meglio nel DVR la valutazione dei rischi degli operatori della raccolta porta a porta in situazione di lavoratore isolato”;
RISOLUZIONE: anche se non il rischio lavoratore isolato risulta essere basso e quasi assente, bisogna ad ogni modo nel DVR, valutarlo e dargli comunque un'evidenza, in quanto il documento è una valutazione globale di tutti i rischi presenti.
- b) “nella pianificazione dei turni di lavoro non è sempre chiaro il nominativo del preposto al turno notturno della spazzatura”;
RISOLUZIONE: è stato ampliato il numero dei preposti e migliorata la visibilità del nominativo del preposto notturno, poiché in tutti i turni deve esserci un preposto che assicuri la riduzione, o quantomeno il controllo delle problematiche di servizio e verifichi l'attuazione corretta delle procedure aziendali.
- c) “modalità di controllo e comunicazione in caso d'emergenza del lavoratore isolato presente nell'impianto di Chiaravalle non risultano essere ben definite”;
RISOLUZIONE: nell'impianto biogas di Chiaravalle era previsto un solo operatore, il quale si trovava a lavorare in un luogo mal collegato, quindi nella situazione di lavoro isolato. La procedura da attivare in caso di emergenza non era

ben chiara e definita poiché non contemplava tutti gli scenari prevedibili. L'azienda, dunque, ha dotato l'op di una trasmittente "uomo a terra" la quale, qualora l'operatore dovesse cadere a terra, invia automaticamente un messaggio d'allarme alla centrale operativa. Quest'ultima ricontatta subito il lavoratore e manda i necessari soccorsi. Adesso, tuttavia, sono previsti due operatori per ampliamento dell'organico.

- d) "migliorare la comunicazione con il consorzio Co.Tra.Mar. affinché gli autisti in ingresso presso l'organizzazione siano adeguatamente istruiti";

RISOLUZIONE: è stato redatto un documento chiaro e definito con norme comportamentali da tenere in azienda da parte dei visitatori (ditte terze e trasportatori), che viene consegnato e fatto firmare ad ogni autista che entra in azienda.

- e) "rendere disponibili le schede di sicurezza delle sostanze pericolose aggiornate negli effettivi luoghi di lavoro";

RISOLUZIONE: prima le schede di sicurezza erano conservate in magazzino, il detentore dei prodotti chimici, in un apposito raccoglitore e venivano distribuite a chi utilizzava il prodotto. Successivamente è stata predisposta una cartella sul server aziendale accessibile a tutti i servizi delle varie unità operative anche delocalizzate, nella quale si poteva consultare il registro delle sostanze e dei prodotti chimici, la scheda di sicurezza e relativi utilizzatori. Il preposto ha il compito di assicurarsi la consegna della scheda di sicurezza ai lavoratori.

- f) "dare maggiore evidenza della verifica dell'efficacia della formazione impartita nei report compilati";

RISOLUZIONE: l'addestramento veniva fatto e registrato, ma mancava il riscontro della prova di superamento e della sua efficacia, per cui si provveduto ad una più completa compilazione dei registri di formazione.

- g) "registrazione sui verbali dell'avvenuto monitoraggio non è sempre fatta con la frequenza definita nella "procedura di controllo operativo nei luoghi di lavoro effettuato dai preposti"";

RISOLUZIONE: è previsto da una procedura aziendale che i preposti in ogni servizio e settore, effettuino controlli periodici sul corretto svolgimento dei lavori nel rispetto delle procedure di sicurezza e disposizione impartita con conseguente elaborazione di un verbale. Poiché era stata data una frequenza troppo restrittiva,

non si riusciva nella pratica a compiere quei controlli che si era dichiarato di poter fare. È stata quindi revisionata la procedura in merito alla frequenza dei controlli e sensibilizzati preposti nel mantenere costante quella linea di condotta.

- h) “maggiore correlazione della tipologia dei DPI presenti nell’elenco dei DPI, con quelli citati nelle procedure operative”;

RISOLUZIONE: ai lavoratori viene fornito l’elenco dei DPI aziendali e le procedure di sicurezza. All’interno di queste ultime è previsto un elenco dei DPI specifico per ogni servizio. Quando veniva aggiornato l’elenco e acquistato un nuovo dispositivo di protezione individuale, era necessario aggiornare anche la procedura di sicurezza. Per sopperire alla dissintonia documentale, è stata effettuata una revisione delle procedura di sicurezza con l’aggiunta dei nuovi DPI.

CAPITOLO 4: La voce dei lavoratori

4.1 La costruzione del questionario

Al fine di rilevare nell'azienda AnconAmbiente il grado di coinvolgimento dei lavoratori secondo le logiche del sistema di gestione da essa adottato, si è somministrato un questionario ai suoi dipendenti (vedi **allegato I**). Quest'ultimo è composto di 12 domande:

- tre riferite ai dati anagrafici come età, sesso e titolo di studi;
- cinque attinenti al ruolo e mansione lavorativa in azienda e non;
- quattro inerenti al grado di coinvolgimento dei lavoratori nel sistema di gestione della sicurezza aziendale.

Il grado di coinvolgimento è stato investigato chiedendo ai lavoratori se si sentono coinvolti dall'azienda sulle tematiche della sicurezza e se la stessa sia attenta ai loro bisogni. Si è inoltre chiesto di esprimersi sull'importanza da essi attribuita al fattore umano quale risorsa sulla tematica in oggetto, verificando, altresì, quanto essi ritengono importante un sistema di gestione ai fini della prevenzione.

4.2 La rilevazione dei dati

Si riportano di seguito in forma grafica e tabellare i dati del questionario somministrato ad un campione di 159 lavoratori della ditta AnconAmbiente nelle prime due settimane del mese di ottobre 2015.

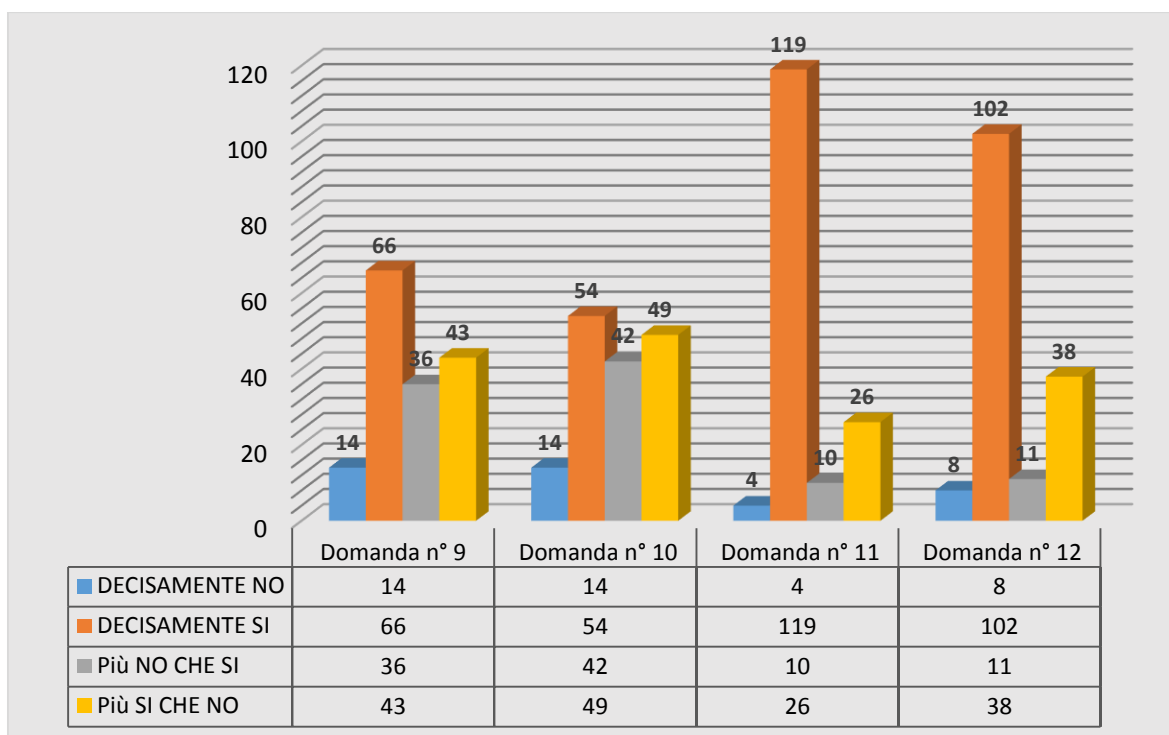


Figura 25: indice di gradimento delle risposte.

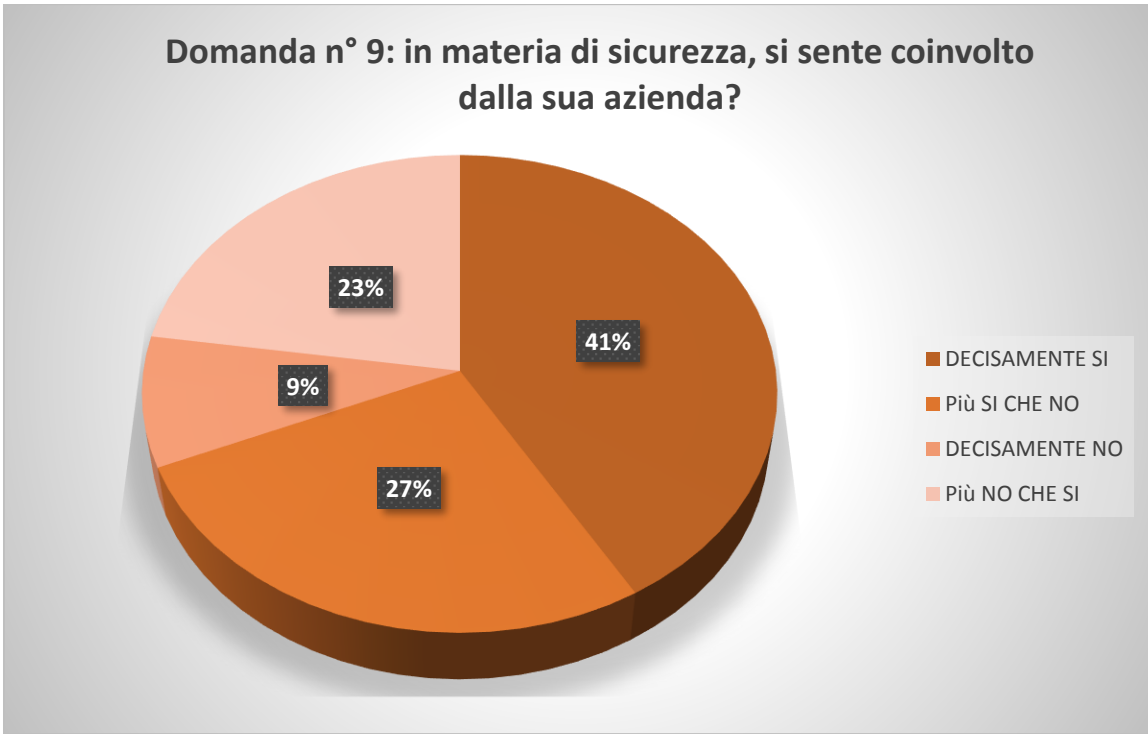


Figura 26: percentuale delle risposte nella domanda numero 9.

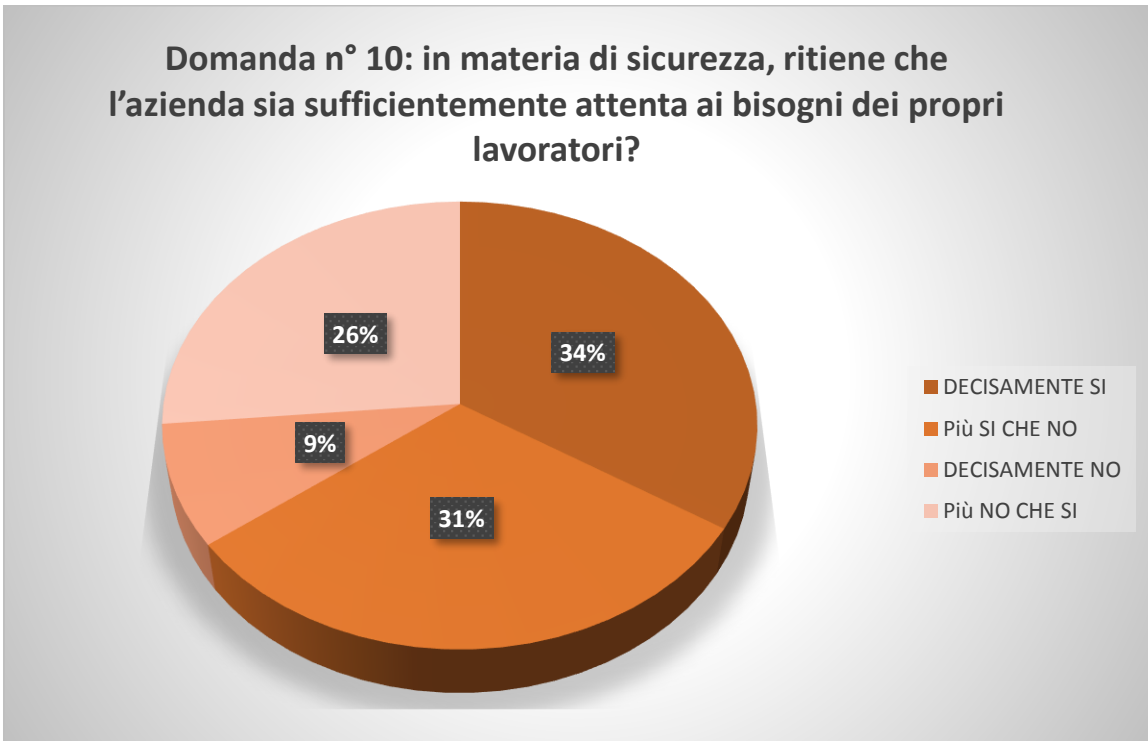


Figura 27: percentuale delle risposte nella domanda numero 10.

Domanda n° 11: quanto ritiene importante il fattore umano ai fini della sicurezza?

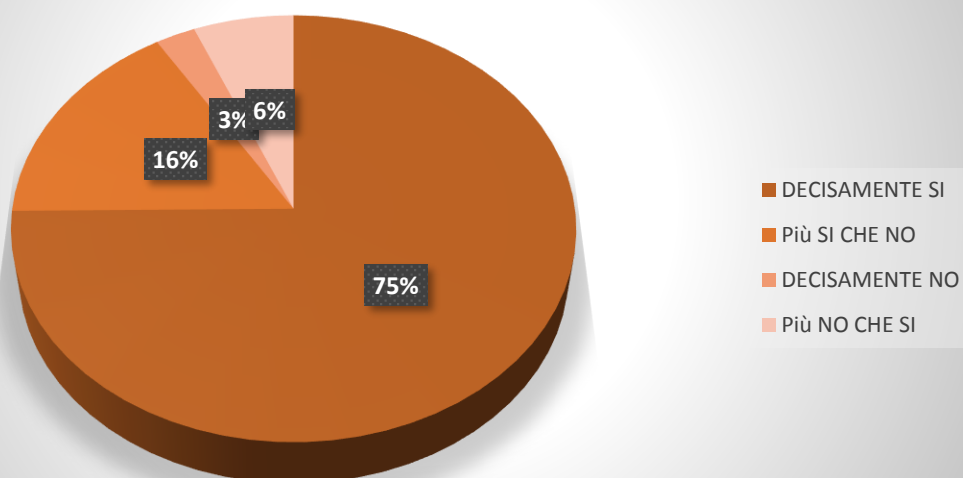


Figura 28: percentuale delle risposte nella domanda numero 11.

Domanda n° 12: ritiene che l'osservanza alla legge e l'applicazione di un sistema di gestione della sicurezza serva a diminuire il rischio di infortuni sul lavoro e malattie professionali?

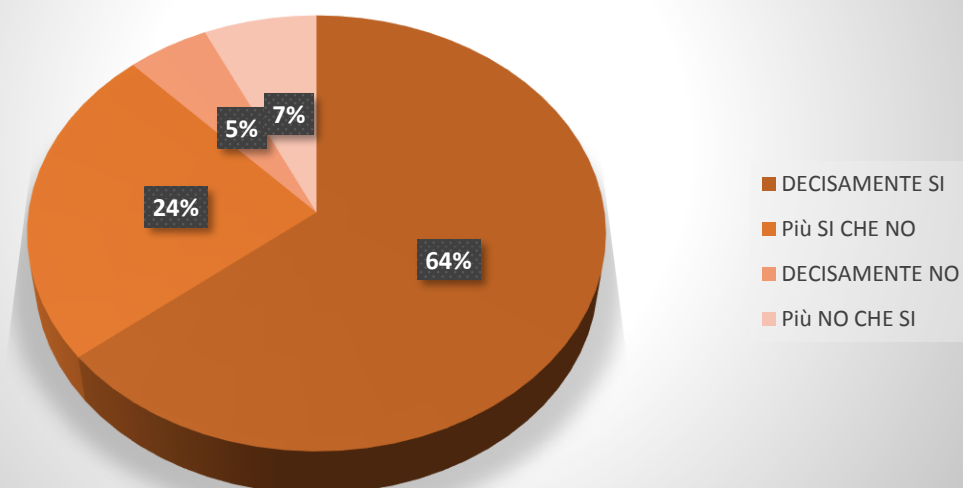


Figura 29: percentuale delle risposte nella domanda numero 12.

4.3 Analisi e discussione dei dati

Sul campione di 159 lavoratori che hanno risposto al questionario si rileva che 142 sono di sesso maschile, prevalentemente operai 83,1%, mentre tra le 17 donne questa categoria è rappresentata dall'11,8% quindi con prevalenza di impiegate.

Tra i 159 intervistati emerge che non sono presenti dipendenti di età inferiore ai 25 anni, mentre le fasce dai 36-45 e 46-55 sono le maggiormente rappresentate con 55 e 54 lavoratori, complessivamente pari al 62,3%. Il genere maschile risulta predominante in tutte le fasce considerate, mentre quello femminile è concentrato nella fascia da 36 a 45 anni (58,8% del totale). Più nel dettaglio abbiamo 22 lavoratori di età compresa tra i 26 e i 35, anni tutti maschi tra cui 1 impiegato e 21 operai; nella fascia successiva si rilevano 55 lavoratori, tra cui 10 donne (8 impiegate e 2 operaie) e 45 uomini di cui solo 7 sono impiegate. Nella fascia compresa tra i 46 e 55 anni, troviamo 51 maschi (8 impiegate e 43 operai) e 3 sole femmine tutte impiegate. Negli over 55 su un totale di 28 lavoratori, 24 sono uomini tra cui 8 impiegate e 16 operai, 4 sono donne tutte impiegate.

Relativamente all'anzianità in azienda emerge che le fasce di età più rappresentative sono quelle tra i 6 e i 10 anni con il 32,9% dei lavoratori, maggiore di 20 anni con un 25,1% di lavoratori, immediatamente seguita dalla fascia 11-20 anni con un 23,9% per un totale complessivo di circa 82% indice di un ridotto turn over aziendale.

La mansione più rappresentativa è costituita dagli addetti al porta a porta con 62 unità (39%) di cui, 1 sola donna. Seguita da un 10% addetto allo spazzamento (16 unità, di cui 1 donna), mentre altre categorie sono meno rappresentate con percentuali inferiori all'8%.

Relativamente al grado di coinvolgimento in azienda notiamo un 68% di lavoratori che si sente coinvolto in materia di sicurezza dall'azienda, con un 41% che dichiara un *decisamente si*, contro un 9% che dichiara il *decisamente no* (vedi **Figura n°26**). Analogamente positivo riscontro si rileva quando i lavoratori affermano di essere responsabilizzato dall'azienda relativamente ai propri bisogni (vedi **Figura n° 27**), con un 65% complessivo; si annota però il giudizio *decisamente si* viene espresso dal 34% contro il 41% del precedente quesito. Si conferma un 9% degli intervistati che afferma di essere decisamente scontento riguardo all'aspetto considerato.

Il 91% dichiara di ritenere importante il fattore umano ai fini della sicurezza (vedi **Figura n° 28**), di cui il 75% decisamente sì, residuale 3% di non importanza. Nell'ultimo quesito sull'*osservanza alla legge e l'applicazione di un sistema di gestione della sicurezza come metodo per ridurre il rischio di infortuni sul lavoro e malattie professionali*, troviamo complessivamente un 88% di lavoratori concorde con l'affermazione, di cui un apprezzabile 64% particolarmente concorde (vedi **Figura n°29**).

CONCLUSIONI

Molte realtà lavorative, vedono la sicurezza come un'imposizione del legislatore, qualcosa a cui dover sottostare per evitare sanzioni economiche. Tale pensiero trova esplicitazione in un brano de *Il libro che ti salva la vita*: “la sicurezza sul lavoro è ancora percepita da tanti manager e imprenditori proprio come un fastidio, e anche i lavoratori sono spesso trattati come se avessero il dovere esclusivo di ascoltare, eseguire, ingoiare la pillola, perdere del tempo prezioso frequentando corsi di formazione e imparando a pappagallo le norme⁴”.

Si ritiene però che un approccio meno fatalista, come quello sopra esposto, incentrato da un lato sulla valorizzazione della risorsa umana e dall'altro su una politica aziendale che considera gli adempimenti normativi come uno strumento per conseguire un'efficace tutela dei lavoratori, unitamente all'adozione di modelli di gestione, possa conseguire non solo la riduzione degli eventi avversi (incidenti, infortuni e malattie professionali), ma anche portare ad un miglioramento del benessere aziendale che si traduce infine in una migliore qualità del prodotto finito.

A conferma di quanto esposto la realtà presa in esame con il presente lavoro, evidenzia che una particolare attenzione agli aspetti di gestione e organizzazione sulla sicurezza sul lavoro, consente di ottenere risultati più che lusinghieri.

L'analisi dell'andamento degli infortuni nell'azienda AnconAmbiente, a partire dall'anno 2008 fino al 2015 (alla data del 30 giugno), evidenzia alcuni spunti di riflessione. L'introduzione del sistema di raccolta “porta a porta” ha incrementato notevolmente il numero di infortuni passato da 37 casi nel 2008 a 63 nell'anno successivo, con una media di 58,5 eventi nei quattro anni successivi. Nel 2014 (vedi **Figura n° 22**) con 39 casi di infortunio, si assiste ad un'inversione di tendenza confermato anche dai dati parziali del corrente anno; presumibilmente conseguenza dell'adozione del modello di gestione OHSAS 18001 nel dicembre del 2011.

Ciò trova riscontro nei dati acquisiti attraverso il questionario somministrato, dal quale emerge un dato più che positivo in quanto l'88% ritiene che *l'osservanza alla legge e l'applicazione di un sistema di gestione* serva a diminuire il rischio di infortuni e malattie

⁴ Il libro che ti salva la vita – Sabatino de Sanctis, Davide Scotti

professionali, rilevando altresì che il 68% dei lavoratori si sente coinvolto dall'azienda in materia di sicurezza, e ritenuta attenta ai bisogni dei lavoratori secondo un 65%.

A conferma del valore aggiunto che rivestono i lavoratori nel conseguire gli obiettivi di tutela, il 91% degli intervistati ritiene fondamentale il fattore umano ai fini della sicurezza. Pertanto si può affermare che l'applicazione di un sistema di gestione porta ad una riduzione degli infortuni e un maggiore coinvolgimento del personale in materia di sicurezza, valorizzando la risorsa umana e le singole capacità individuali.

In tal senso si ritiene opportuno riportare la seguente citazione che a parere della scrivente esprime in modo esaustivo le motivazioni per superare l'approccio fatalistico agli adempimenti normativi e ai modelli gestionali: “la risorsa umana è la componente che dà anima all'azienda. Così, come per la vita, se l'azienda non possiede una sua anima è inutile fornire alla stessa linfa in termini di risorse (economiche, strumentali, ecc...). Se la componente umana che la popola non si sente come se stesse a casa propria, l'azienda non avrebbe lunga vita. Vegeterebbe ma non vivrebbe. Il campionato lo vince l'intera squadra e non da solo l'allenatore e neanche da solo un singolo giocatore, seppur entrambi estremamente competenti.⁵”

⁵ La gestione e l'organizzazione della sicurezza e della salute in azienda - Carlo Zamponi.

ALLEGATI

ALLEGATO I

QUESTIONARIO ANONIMO SULLA SICUREZZA IN AZIENDA

1. Et 

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 18-25 anni | <input type="checkbox"/> 46-55 anni |
| <input type="checkbox"/> 26- 35 anni | <input type="checkbox"/> > 55 anni |
| <input type="checkbox"/> 36-45 anni | |

2. Sesso

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Femmina | <input type="checkbox"/> Maschio |
|----------------------------------|----------------------------------|

3. Titolo di studio

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Licenza media | <input type="checkbox"/> Laurea |
| <input type="checkbox"/> Diploma di maturit  | <input type="checkbox"/> Altro (specificare)_____ |

4. Da quanto tempo lavora presso l'azienda?

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <2 anni | <input type="checkbox"/> 11-20 anni |
| <input type="checkbox"/> 2-5 anni | <input type="checkbox"/> > 20 anni |
| <input type="checkbox"/> 6-10 anni | |

5. Qual   la sua qualifica?

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Operaio | <input type="checkbox"/> Impiegato |
|----------------------------------|------------------------------------|

6. Quale mansione svolge?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Acquisti magazzino | <input type="checkbox"/> Contact center |
| <input type="checkbox"/> Affissione pubblica | <input type="checkbox"/> Conto terzi |
| <input type="checkbox"/> Centrale operativa | <input type="checkbox"/> Officina |
| <input type="checkbox"/> Centro di raccolta | <input type="checkbox"/> Pubblica illuminazione |
| <input type="checkbox"/> Contabilit  | <input type="checkbox"/> Raccolta porta a porta |
| <input type="checkbox"/> Segreteria | <input type="checkbox"/> Servizi cimiteriali |
| <input type="checkbox"/> Spazzamento | <input type="checkbox"/> Ufficio tecnico |
| <input type="checkbox"/> Amministrazione | <input type="checkbox"/> Altro (specificare)_____ |

7. Da quanto tempo ricopre la sua mansione?

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <2 anni | <input type="checkbox"/> 11-20 anni |
| <input type="checkbox"/> 2-5 anni | <input type="checkbox"/> > 20 anni |
| <input type="checkbox"/> 6-10 anni | |

8. Complessivamente, da quanto tempo lavora?

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <2 anni | <input type="checkbox"/> 11-20 anni |
| <input type="checkbox"/> 2-5 anni | <input type="checkbox"/> > 20 anni |
| <input type="checkbox"/> 6-10 anni | |

9. In materia di sicurezza, si sente coinvolto dalla sua azienda?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Decisamente no | <input type="checkbox"/> Più si che no |
| <input type="checkbox"/> Più no che si | <input type="checkbox"/> Decisamente si |

10. In materia di sicurezza, ritiene che l'azienda sia sufficientemente attenta ai bisogni dei propri lavoratori?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Decisamente no | <input type="checkbox"/> Più si che no |
| <input type="checkbox"/> Più no che si | <input type="checkbox"/> Decisamente si |

11. Ritiene importante il fattore umano ai fini della sicurezza?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Decisamente no | <input type="checkbox"/> Più si che no |
| <input type="checkbox"/> Più no che si | <input type="checkbox"/> Decisamente si |

12. Ritiene che l'osservanza alla legge e l'applicazione di un sistema di gestione della sicurezza serva a diminuire il rischio di infortuni sul lavoro e malattie professionali?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Decisamente no | <input type="checkbox"/> Più si che no |
| <input type="checkbox"/> Più no che si | <input type="checkbox"/> Decisamente si |

BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA

- ¹ www.dfl.univr.it/documenti/OccorrenzaIns/matdid/matdid460258.ppt
- ² <http://www.aints.org/index.php/it/>
- ⁴ Il libro che ti salva la vita, Sabatino de Sanctis e Davide Scotti
- ⁵ La gestione e l'organizzazione della sicurezza e della salute in azienda, Carlo Zamponi
- <http://www.anconambiente.it/>
- <http://www.harpomanagement.it/faq-topmenu-209/128-qualit25/502-qualit-le-norme-tecniche>
- https://it.wikipedia.org/wiki/Norma_giuridica
- <http://www00.unibg.it/dati/corsi/8512/12796-L1.pdf>
- <http://www.dnvba.com/it/certificazione/i-sistemi-di-gestione/Salute-e-Sicurezza/Pages/LineeGuidaINAIL.aspx>
- Decreto Legislativo 81/08
- Materiale didattico, professor Maurizio Bevilacqua
- Modelli di organizzazione e gestione aziendale, Carlo Zamponi punto sicuro 30/09/2015
- <http://www.federica.unina.it/economia/tecnologia-dei-processi-produttivi/salute-sicurezza-lavoro-sgsl/>
- <http://qualitiamo.com/articoli/PDCA%20Il%20ciclo%20di%20Deming.html>
- <http://www.iwolm.com/blog/il-metodo-pdca-o-ruota-di-deming/>
- http://www.okpedia.it/metodo_pdca