

8 Attività operative

8.1 Pianificazione e controllo operativi

8.1.1 Generalità

L'organizzazione all'interno della procedura **PROC- 810** "Pianificazione e controllo operativi" ha passato in rassegna tutte le attività di lavoro contemplate nei processi aziendali.

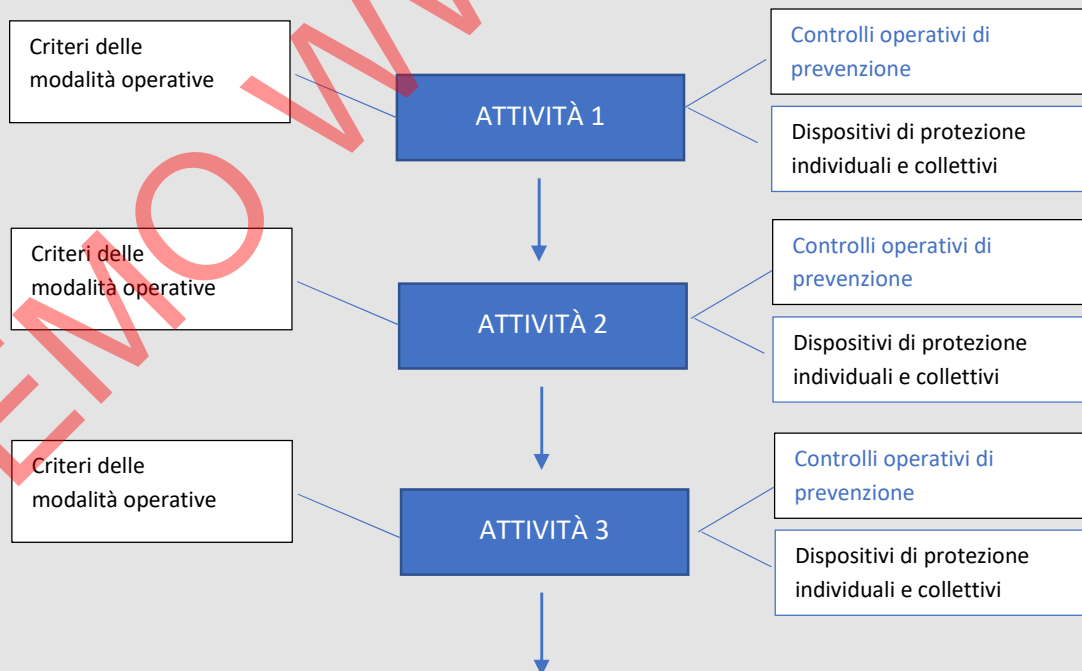
Tali attività sono state divise e trattate in maniera differente.

Da una parte sono state disciplinate tutte le attività di lavoro che vengono eseguite in ufficio e che impegnano i lavoratori, a prescindere dal loro ruolo effettivo, nell'uso del videoterminale.

Dall'altra invece sono state identificate tutte le attività che sono di tipo operativo e cioè che impegnano manualmente i lavoratori nel compimento del lavoro.

8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL

Ciascuna attività è stata descritta ed è stata sottoposta a controlli. I controlli legati alle misure di prevenzione tendono a ridurre la probabilità degli eventi negativi. Si tratta di condizioni da attuare nel momento in cui ci si accinge a iniziare il lavoro. Altri controlli invece consistono nell'impiego di dispositivi di protezione che possono essere individuali DPI e collettivi DPC.



8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

La procedura **PROC- 820** "Preparazione e risposta alle emergenze" infine fornisce in maniera dettagliata le istruzioni di base per garantire che sia ridotta al minimo la frequenza di incidenti e situazioni di emergenza e, nel caso se ne verificassero, ridurne l'impatto per le persone coinvolte e per l'ambiente. La procedura di gestione dell'emergenza si applica ai locali/luoghi dell'organizzazione e coinvolge tutto il personale e i terzi presenti.

» Informazioni documentate

| Codice identificativo | Sezione | Link | Descrizione |
|-----------------------|-------------|-------------------------------------|--|
| PROC- 810 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Pianificazione e controllo operativi |
| PROC- 814 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Approvvigionamento |
| PROC- 8143 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Affidamento all'esterno |
| PROC- 820 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Preparazione e risposta alle emergenze |
| MOD-400-A | Modulistica | <input checked="" type="checkbox"/> | Fattori interni |
| MOD-400-B | Modulistica | <input checked="" type="checkbox"/> | Fattori esterni |
| MOD-612-B | Modulistica | <input checked="" type="checkbox"/> | Registro pericoli |
| MOD-720-B | Modulistica | <input checked="" type="checkbox"/> | Piano di sviluppo competenze |
| MOD-930-A | Modulistica | <input checked="" type="checkbox"/> | Verbale RDD-RPS |



- Manuale
- Procedure
- Modulistica e allegati
- Istruzioni
- Diagrammi di flusso

<< Logo aziendale >>

CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

MAN-04

4.4 Sistema di gestione per la SSL

Al fine di raggiungere i risultati attesi, l'organizzazione ha determinato, attua, mantiene e migliora in modo continuo un Sistema di gestione per la SSL che ivi compresi i processi necessari e le loro interazioni, in conformità ai requisiti della norma internazionale UNI ISO 45001:2018.

L'organizzazione ha valutato l'impegno necessario per lo sviluppo ed applicazione del suo Sistema di gestione per la SSL certificato secondo la norma UNI ISO 45001:2018

L'organizzazione ha considerato naturalmente la conoscenza che deriva dalla comprensione dell'organizzazione e del proprio contesto e delle esigenze e le aspettative delle parti interessate quando ha stabilito e deciso di mantenere il proprio Sistema di gestione per la SSL.

Per soddisfare i requisiti, mantenendo autonomia, responsabilità ed autorità l'organizzazione:

- Ha stabilito i processi con la certezza che essi siano eseguiti come pianificati e si adopera nel monitorarli affinché si raggiungano i risultati attesi dal suo Sistema di gestione per la SSL
- Integra i requisiti del Sistema di gestione per la SSL nei suoi vari processi aziendali (*ad es. progettazione e sviluppo, approvvigionamento, risorse umane, vendite e marketing*).

» Informazioni documentate

| Codice identificativo | Sezione | Link | Descrizione |
|-----------------------|-----------|------|---|
| PROC-613 | Procedura | | Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti |
| MOD-400-D | Modello | | Campo di applicazione |

5 Leadership e partecipazione dei lavoratori

5.1 Leadership e impegno

La Direzione con la propria cultura ed esperienza supporta il Sistema di gestione per la SSL determinandone l'impegno, lo stile, la competenza ed i risultati stessi.

Essa si impegna a garantire l'efficacia del proprio sistema di gestione per la SSL:

- Nella prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro
- Assicurando di stabilire politica ed obiettivi coerenti con la strategia aziendale
- Mettendo a disposizione le risorse necessarie allo scopo
- Promuovendo la cultura dell'efficacia e della diffusione della politica per la SSL internamente all'organizzazione
- Attuando la politica del miglioramento continuo
- Gestendo con la dovuta importanza le segnalazioni di incidenti, rischi e pericoli in ottica di protezione dei lavoratori
- Assicurando la possibilità per i lavoratori di partecipare a libere consultazioni con eventuali propri rappresentanti
- Riconoscendo pienamente i pareri di eventuali comitati per la salute e sicurezza anche e soprattutto in caso di opportunità da questi segnalati di miglioramento del sistema stesso

5.2 Politica per la SSL

L'organizzazione ha stabilito, attuato e mantiene una Politica per la SSL che:

- È appropriata agli scopi, al contesto in cui opera e coordinata con le altre politiche aziendali
- È in grado di fornire un quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi per la SSL
- Include l'impegno a soddisfare i requisiti legali applicabili e altri requisiti
- Prevede l'impegno a fornire condizioni di lavoro sicure e salutarie per la prevenzione di infortuni e malattie sul lavoro
- Comprende l'impegno per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la SSL
- Include la consultazione e la partecipazione dei lavoratori ed eventuali loro rappresentanti

La politica per la SSL è:

- Stata resa disponibile con opportuna informazione documentata
- Stata comunicata all'interno dell'organizzazione
- Disponibile alla consultazione da parte di soggetti esterni interessati
- Adeguata ed appropriata

La politica dell'organizzazione per la SSL è definita nel **MOD-520-A** "Politica di SSL"

10.3 Miglioramento continuo

L'organizzazione, valutata l'esigenza di avviare un'AC, grazie al responsabile del sistema di gestione per la SSL, individua le azioni da condurre, le tempistiche e il responsabile dell'attuazione (eventualmente con l'ausilio di HSE/RSPP) e riporta tali elementi su apposito modulo.

L'AC viene commisurata alla gravità della NC e compatibile con gli indirizzi dell'Organizzazione.

RGSL, mediante l'invio dei moduli **MOD 1020-A-B** informa la funzione incaricata della risoluzione, restando a disposizione per chiarimenti e/o delucidazioni sugli aspetti di interesse.

Nota: le AC correttive relative a violazioni di obblighi di conformità hanno sempre la priorità rispetto a tutte le altre AC.

Gli strumenti per il perseguimento del miglioramento continuo e cioè check, act (verifica ed interventi) trovano applicazione sulle performance di SSL attraverso l'impiego del **MOD-910-A "Monitoraggio"**.

Il miglioramento coinvolge anche la formazione e la competenza dei lavoratori disciplinate dalla **PROC- 720 "Competenza"** attraverso la quale l'organizzazione promuove la cultura per la sicurezza.

Il miglioramento continuo in merito:

- Alla partecipazione dei lavoratori alle azioni di miglioramento
- La comunicazione dei risultati del miglioramento continuo
- Il mantenimento delle informazioni documentate sul miglioramento continuo

è gestito attraverso le rispettive procedure presenti nel sistema:

- **PROC- 540** "Consultazione e partecipazione dei lavoratori"
- **PROC- 740** "Comunicazione"
- **PROC- 750** "Informazioni documentate"

» **Informazioni documentate**

| Codice identificativo | Sezione | Link | Descrizione |
|-----------------------|-------------|-------------------------------------|---|
| PROC- 540 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Consultazione e partecipazione dei lavoratori |
| PROC- 720 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Competenza |
| PROC- 740 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Comunicazione |
| PROC- 750 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Informazioni documentate |
| PROC- 1020 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Incidenti, non conformità e azioni correttive |
| MOD-910-A | Modulistica | <input checked="" type="checkbox"/> | Monitoraggio |
| MOD- 1020-A | Modulistica | <input checked="" type="checkbox"/> | Rapporto di NC |
| MOD- 1020-B | Modulistica | <input checked="" type="checkbox"/> | Azione correttiva |

NOTE DEL REDATTORE

In tale kit documentale il controllo dei rischi è gestito attraverso:

- L'identificazione dei pericoli
- La valutazione dei rischi
- La determinazione dei controlli

I documenti, che a tale proposito vengono impiegati, sono i seguenti:

- **PROC-612** "Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità"
- I documenti di valutazione del rischio:
 - **DVR-01**" Attività produttiva"
 - **DVR-02**" Attività di ufficio"
 - **DVR-03**" Stress lavoro correlato"
 - **DVR-04**" Gravidanza"
 - **DVR-05**" Videoterminale"
- **MOD-614-A**" Azioni per i rischi dell'attività produttiva"
- **MOD-614-B**" Azioni per i rischi dell'attività di ufficio"

Allo scopo di fornire ulteriori scenari di approccio al processo di gestione dei rischi nel kit documentale è stata inserita anche la procedura **PROC-610 "Safety risk Management"** che prospetta un approccio leggermente differente da quello illustrato nei documenti indicati sopra. La differenza consiste nel fatto che tale procedura propone la tecnica FMEA come ispirazione metodologica, il sistema Failure modes and effects analysis (FMEA) and failure modes and effects and criticality analysis (**FMECA**) di cui all'annex B.13 della norma UNI ISO 31000:2010

L'utilizzatore del kit documentale può scegliere se utilizzare la procedura **PROC-612 "Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità"** con la relativa modulistica e i DVR già realizzati oppure, in alternativa, utilizzare la procedura **PROC-610 "Safety risk Management"** la cui modulistica è stata realizzata in Microsoft Excel nel **MOD-610-A "Risk Management-esempio"**

La scelta per uno dei due approcci dipende dalle necessità operative dell'utilizzatore del kit documentale.

Con un intervento sapiente da parte di utilizzatori esperti, le procedure sopra indicate come "alternative" possono essere anche fuse in un'unica procedura che individua i rischi così come indicato nella **PROC-612 "Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità"** e poi procedere alla valutazione ed al controllo dei rischi attraverso la tecnica FMEA e il modulo in Excel **MOD-610-A "Risk Management-esempio"**.

Si raccomanda poi di adeguare la struttura documentale del kit alle scelte fatte in merito: se si sceglie di fare riferimento alla **PROC-612 "Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità"** allora sarà sufficiente eliminare dal sistema la procedura **PROC-610 "Safety risk Management"** e il relativo modulo **MOD-610-A "Risk Management-esempio"**.

Il sistema di gestione della SSL sviluppato ha fatto riferimento alla **PROC-612 "Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità"**.

La procedura **PROC-610 "Safety risk Management"** è stata inserita nel kit al solo scopo di fornire uno strumento differente all'utilizzatore/consulente.

6 Pianificazione

6.1.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

L'organizzazione ha provveduto alla pianificazione del proprio sistema di gestione per la SSL attraverso l'analisi:

- Dei fattori interni che influenzano il perseguimento delle finalità strategiche **MOD-400-A** "Fattori interni"
- Dei fattori esterni che influenzano il perseguimento delle finalità strategiche **MOD-400-B** "Fattori esterni"
- Delle esigenze e le aspettative delle parti interessate **MOD-400-C** "Parti interessate"
- Del campo di applicazione del sistema **MOD-400-D** "Campo di applicazione"

L'organizzazione a seguito di questa analisi ha stabilito le azioni da compiere per fronteggiare i rischi e le opportunità presenti all'interno della propria struttura ed i propri processi con la **PROC-614** "Attività di pianificazione".

Le azioni fanno riferimento a due ambiti differenti:

- Le attività operative/produktive che di fatto si svolgono presso le aree predisposte dai clienti (committenti)
- Le attività lavorative che vengono eseguite in ufficio.

Tali azioni sono documentate rispettivamente nei moduli seguenti:

- **MOD-614-A** "Azioni per i rischi dell'attività produttiva"
- **MOD-614-B** "Azioni per i rischi dell'attività di ufficio"

6.1.2 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità

L'attività di individuazione dei pericoli coinvolge tutte le persone dell'organizzazione ed è trattata nella **PROC-612** "Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità".

Ciascun singolo individuo, a prescindere dal ruolo e dalle mansioni dispone del modulo **MOD-612-A** "Rilevazione pericolo" che permette di segnalare i pericoli all'RSPP e al DDL.

I pericoli segnalati vengono registrati all'interno del modulo **MOD-612-B** "Registro pericoli" e processati per la relativa valutazione dei rischi all'interno dei singoli **DVR**.

6.1.3 Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti

L'organizzazione ha provveduto, e provvede nella continuità, a registrare e prendere in carico tutti gli adempimenti previsti per la sicurezza e la salute sul lavoro e a tale proposito è stata realizzata la procedura **PROC- 613** "Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti" che determina in maniera chiara e puntuale la maniera in cui l'organizzazione provvede a gestire tali obblighi.

Inoltre è stato predisposto il modulo **MOD-613-A** "Registro Norme" all'interno del quale sono registrati tutti i riferimenti legislativi che comportano degli adempimenti a carico dell'organizzazione.

6.2 Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento

L'organizzazione ha stabilito gli obiettivi per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro per poter avere condizioni sempre migliori per i lavoratori, la collettività e in generale le parti interessate.

Gli obiettivi, conformemente a quanto prevede il punto 6.2 della ISO 45001:2018, sono stati determinati tenendo conto della specificità, della misurabilità e sulla tempistica.

La procedura che gestisce gli obiettivi e la relativa pianificazione è la **PROC-620** "Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento"

» Informazioni documentate

| Codice identificativo | Sezione | Link | Descrizione |
|-----------------------|-----------|-------------------------------------|---|
| PROC-610 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Safety risk Management |
| PROC-612 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità |
| PROC-613 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti |
| PROC-614 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Attività di pianificazione |
| PROC-620 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento |
| MOD-400-A | Modulo | <input checked="" type="checkbox"/> | Fattori interni |
| MOD-400-B | Modulo | <input checked="" type="checkbox"/> | Fattori esterni |
| MOD-400-C | Modulo | <input checked="" type="checkbox"/> | Parti interessate |
| MOD-400-D | Modulo | <input checked="" type="checkbox"/> | Campo di applicazione |
| MOD-610-A | Modulo | <input checked="" type="checkbox"/> | Risk Management-esempio |
| MOD-612-A | Modulo | <input checked="" type="checkbox"/> | Rilevazione pericolo |
| MOD-612-B | Modulo | <input checked="" type="checkbox"/> | Registro pericoli |
| MOD-613-A | Modulo | <input checked="" type="checkbox"/> | Registro Norme |
| MOD-614-A | Modulo | <input checked="" type="checkbox"/> | Azioni per i rischi dell'attività produttiva |
| MOD-614-B | Modulo | <input checked="" type="checkbox"/> | Azioni per i rischi dell'attività di ufficio |

7 Supporto

7.1 Risorse

L'organizzazione ha stabilito e mette a disposizione le risorse necessarie all'effettiva attuazione di quanto è stato descritto ed è contenuto all'interno delle procedure allo scopo di rendere operativo ed efficace il sistema di gestione per la SSL.

7.2 Competenza

L'organizzazione ha stabilito le competenze necessarie al funzionamento del sistema di gestione per la SSL nel **MOD-530-A "Struttura organizzativa"**. In questo modulo sono specificate le competenze che il soggetto deve possedere per svolgere la funzione assegnatagli.

Per sviluppare la competenza e la consapevolezza dei lavoratori l'organizzazione provvede alla formazione secondo quanto indicato dalla procedura **PROC- 720 "Competenza"**.

L'organizzazione infatti, in relazione alle competenze necessarie (talora) non ancora presenti, pianifica la formazione ed esegue gli interventi formativi secondo quanto schedulato.

7.3 Consapevolezza

L'efficacia degli interventi finalizzati allo sviluppo della competenza e della consapevolezza è documentata, così come sono documentate le sessioni di addestramento e le informazioni dispensate presso il personale.

7.4 Comunicazione

L'organizzazione è consapevole dell'importanza della comunicazione nel perseguimento degli:

- Obiettivi per la SSL stabiliti in occasione della pianificazione
- Adempimenti rilevati grazie alla procedura **PROC- 613 "Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti"**

e a tale scopo ha adottato la procedura **PROC- 740 "Comunicazione SSL"** grazie alla quale, le comunicazioni interne ed esterne pertinenti al SGSL codificano:

- Cosa comunicare
- Quando comunicare
- Con chi comunicare
- Come comunicare
- Chi comunica.

7.5 Informazioni documentate

La Documentazione in materia di SSL costituisce lo strumento formale attraverso il quale il sistema di gestione opera all'interno dell'organizzazione.

Lo scopo di poter operare con il sistema di gestione, in merito alle informazioni, richiede:

- L'identificazione univoca di ogni documento
- La rintracciabilità dei documenti
- La certezza di avere disponibilità di copia di ogni documento aggiornato.

Grazie alle registrazioni l'organizzazione riesce a fornire evidenza della conformità delle attività svolte a quanto previsto dal sistema soprattutto in fase di audit interno oppure esterno.

Le informazioni documentate riguardano sia i documenti richiesti dalla legge in materia di SSL sia quelli relativi al sistema di gestione per la SSL.

Le informazioni, la loro gestione e il loro controllo sono previsti dalla procedura **PROC-750** "Informazioni documentate".

» Informazioni documentate

| Codice identificativo | Sezione | Link | Descrizione |
|-----------------------|-----------|-------------------------------------|---|
| PROC-613 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti |
| PROC-720 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Competenza |
| PROC-740 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Comunicazione SSL |
| PROC-750 | Procedura | <input checked="" type="checkbox"/> | Informazioni documentate |
| MOD-530-A | Modello | <input checked="" type="checkbox"/> | Struttura organizzativa |