



I SISTEMI DI GESTIONE

Igiene e Sicurezza sul Lavoro

I sistemi a norma OHSAS 18001/07

a cura di Giovanni Benincà



cultura & impresa



SISTEMA

(definizione generale, valida per tutte le discipline)

Insieme di **elementi** eterogenei che interagiscono per conseguire uno scopo pur avendo condizionamenti reciproci.

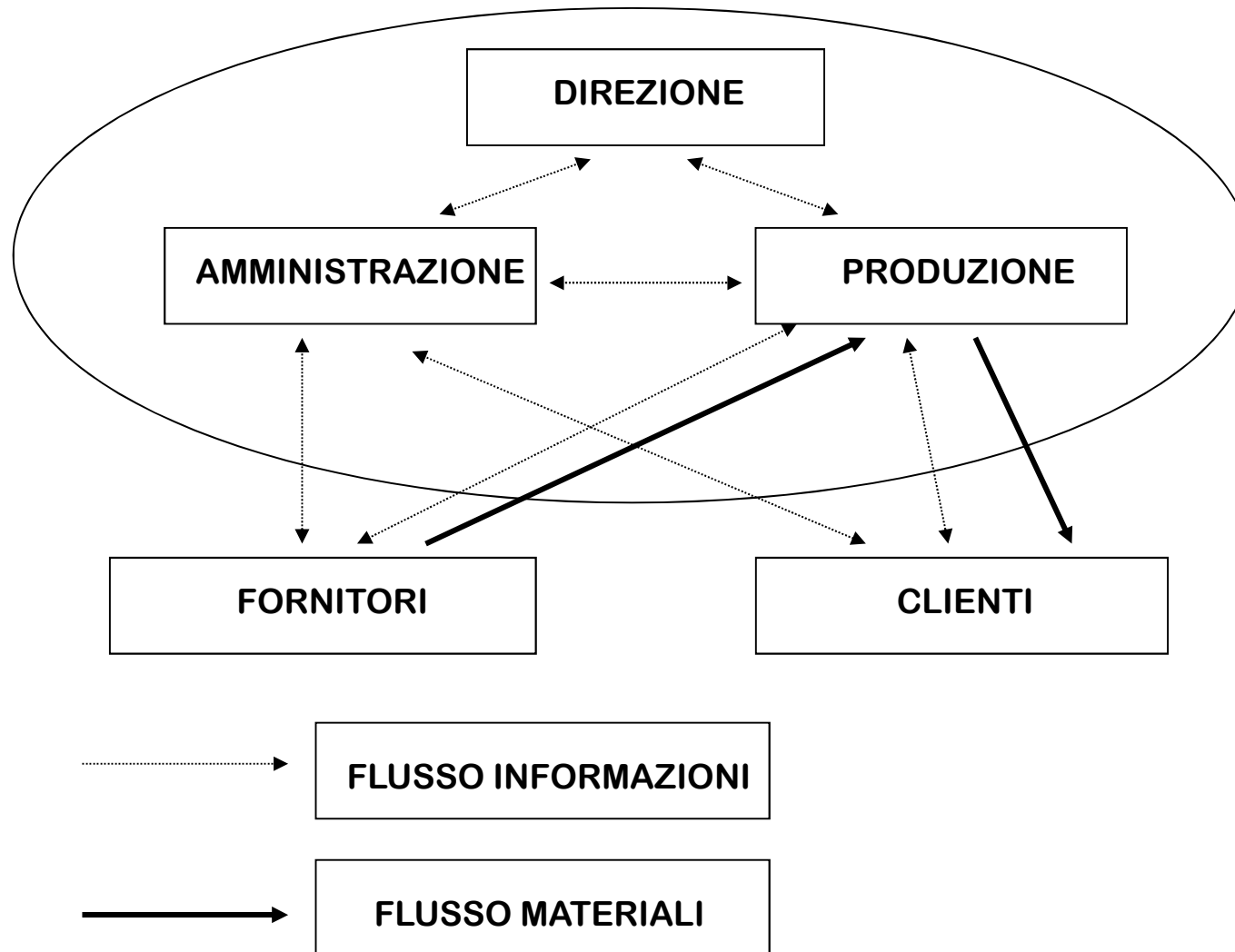
La carenza di un elemento può interferire sul funzionamento degli altri.

Gli **elementi** sono:

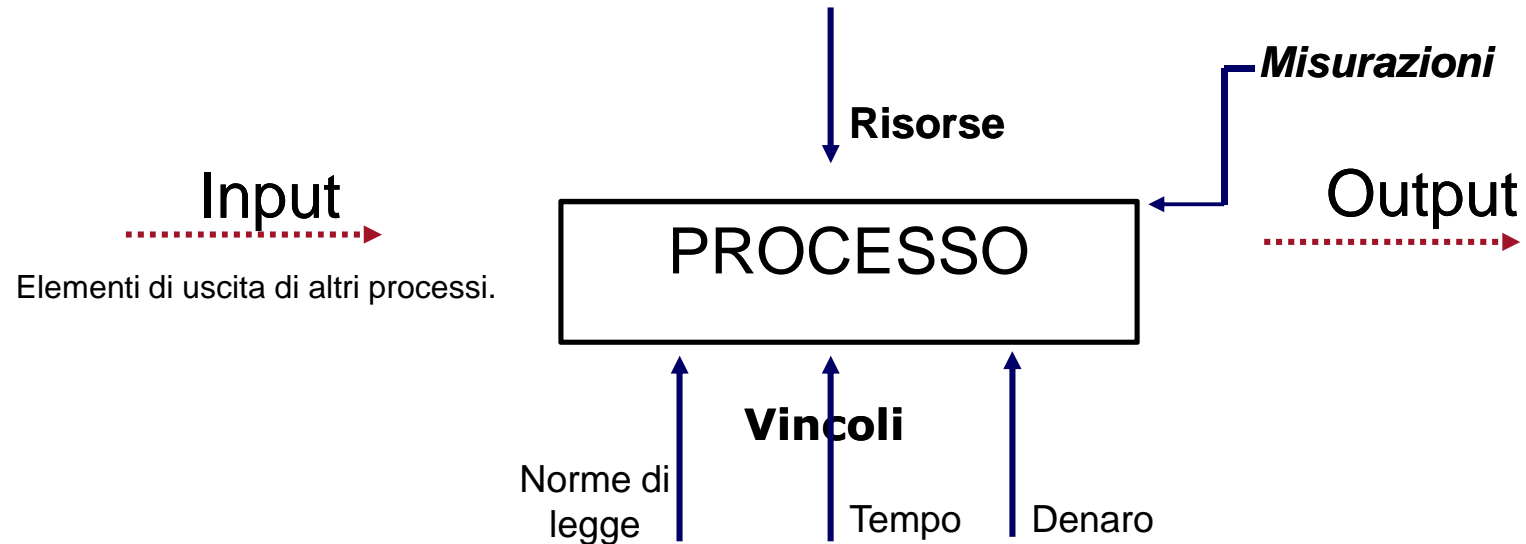
persone, regole, strumenti, informatizzazione, risorse economiche, infrastrutture, ecc.

Questi elementi interagiscono vicendevolmente dando vita a **processi** i cui risultati sono visibili ai clienti (interni ed esterni).

L'azienda come sistema

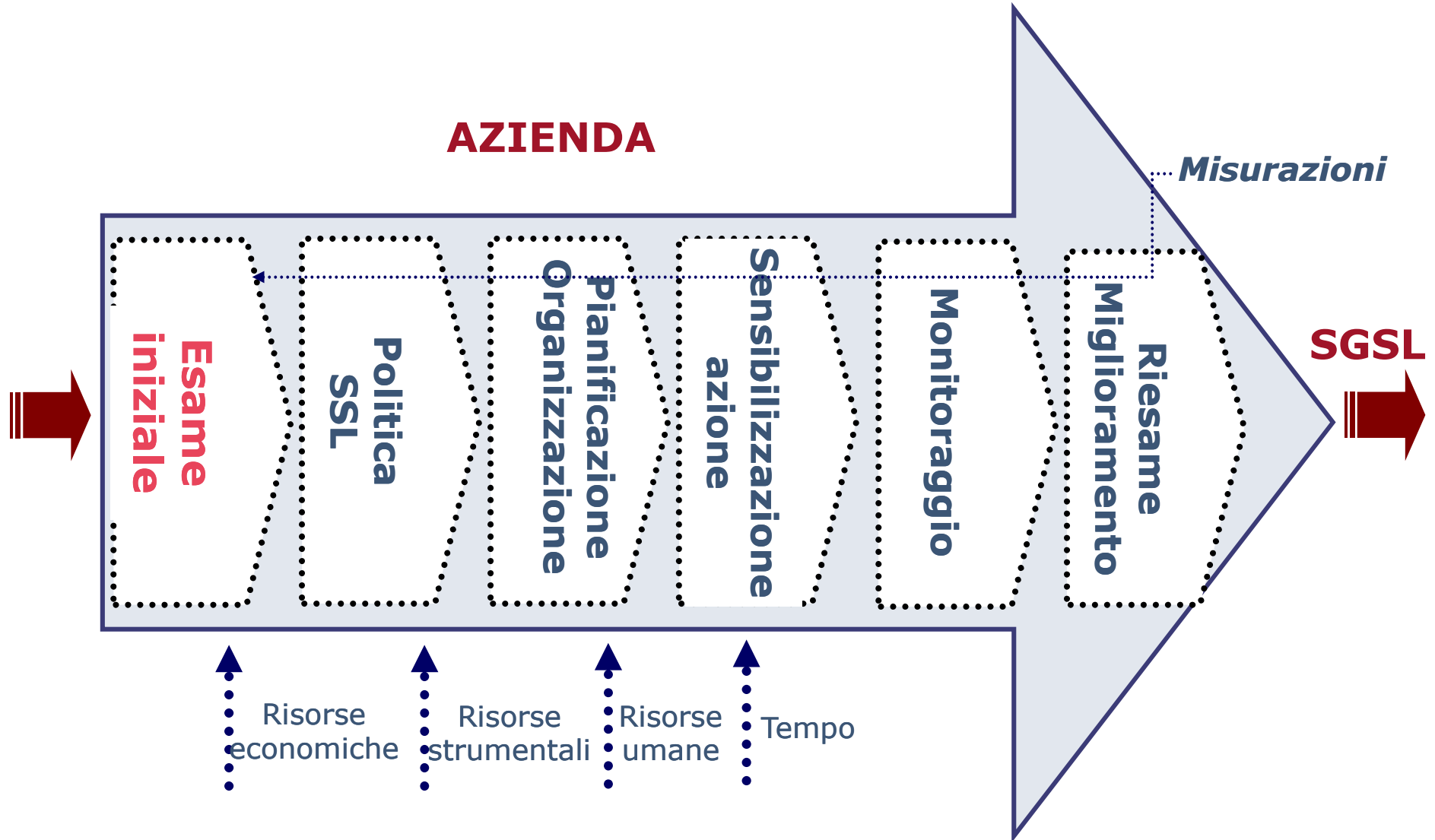


DEFINIZIONI - Processo



“Insieme di attività correlate ed interagenti,
effettuate in modo pianificato,
che trasformano elementi in entrata (input)
in elementi in uscita (output) con creazione di valore aggiunto,
utilizzando risorse e rispettando vincoli”

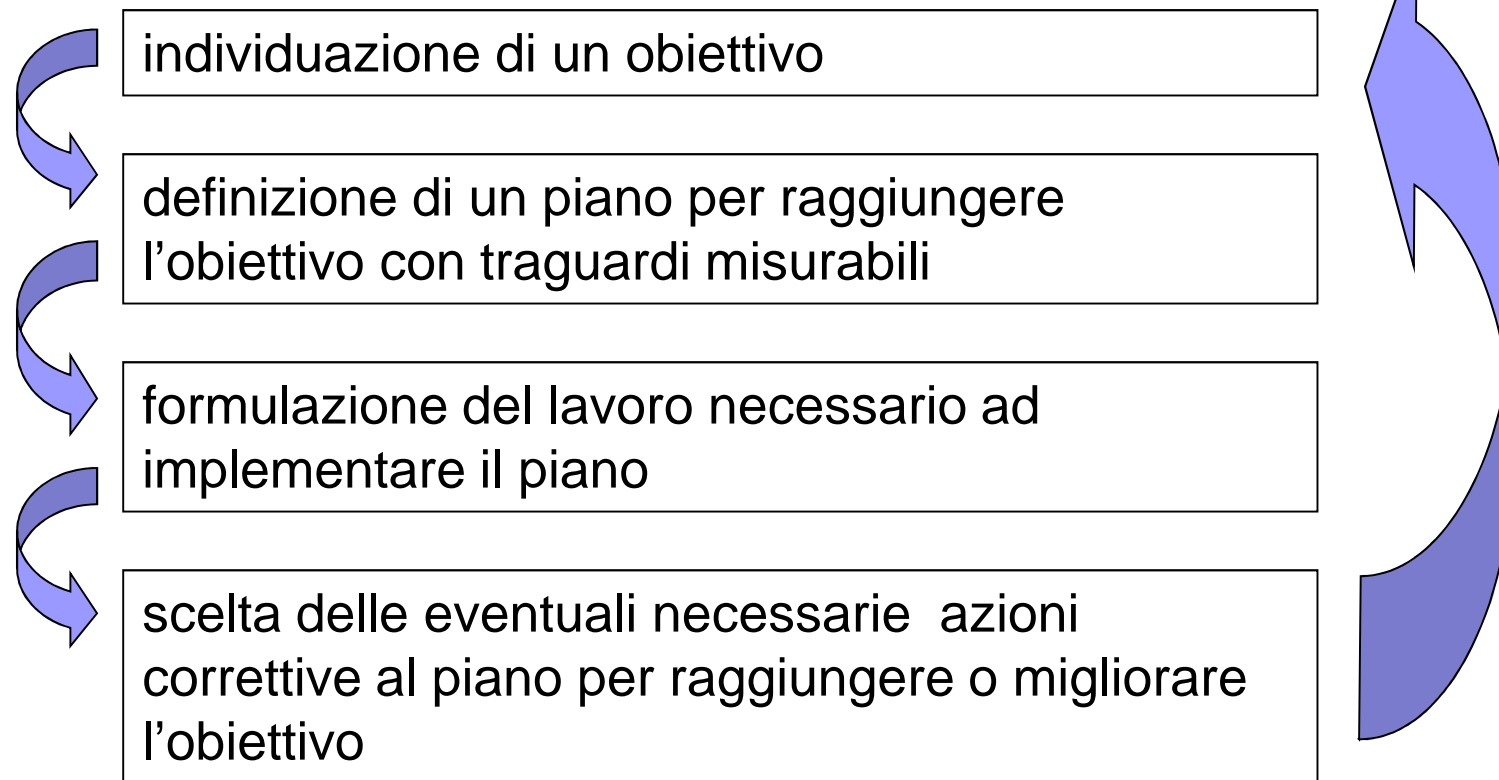
L'SGSL COME PROCESSO





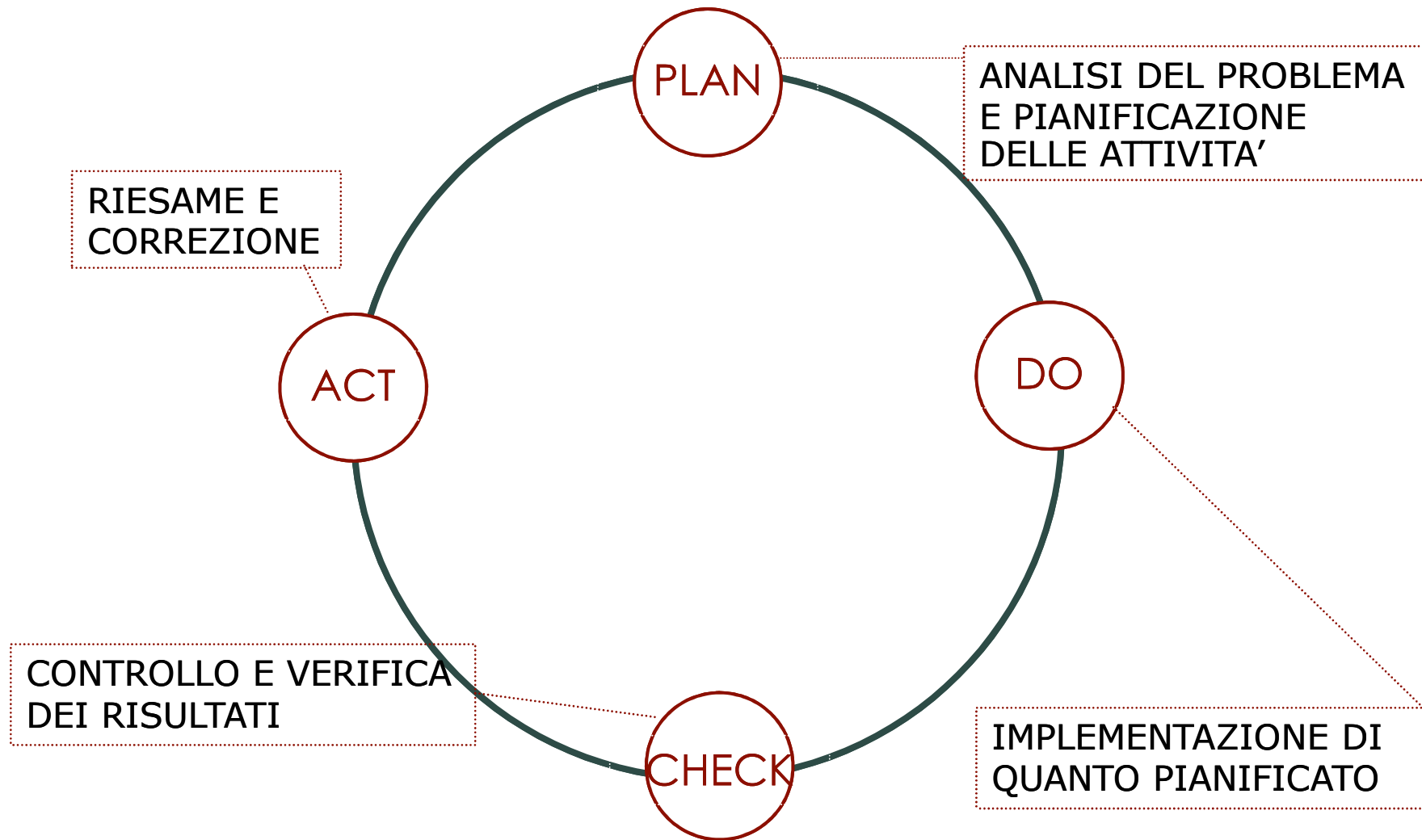
COS'E' LA GESTIONE?

È l'impostazione di un percorso logico ...



... con questa metodologia operativa

(ciclo di Deming comune a tutti i sistemi di gestione)





I SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

Un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (in seguito denominato SGSL) **integra obiettivi e politiche** per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione di beni o servizi.

Il SGSL definisce 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.



UN SISTEMA DI GESTIONE GESTISCE LA SICUREZZA:

- secondo modalità **pianificate**,
- assegnando precisi **incarichi e responsabilità**,
- coinvolgendo** fattivamente tutto il personale,
- definendo e programmando azioni di verifica (**monitoraggio**),
- evitando** il ricorso a soluzioni momentanee o intempestive.
- assegnando agli **obiettivi** di Salute e Sicurezza **pari dignità** dei “consueti” obiettivi produttivi ed economici.



LO SCOPO DI UN SGSL

Un SGSL è **finalizzato** a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'impresa/organizzazione si è data in una efficace prospettiva costi/benefici.

Tale sistema, infatti, si propone di:

- ridurre progressivamente i costi complessivi della SSL 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.



PERCHÉ È CONVENIENTE REALIZZARE UN SGSL?

Non è un obbligo di legge: l'SGSL non è soggetto a verifica da parte degli Organi di Vigilanza; E' QUINDI UN STRUMENTO VOLONTARIO, una scelta volontaria della Direzione Aziendale.

In quanto atto volontario resta nella libera determinazione del Datore di Lavoro la scelta sulle modalità di realizzazione ed applicazione del sistema.

L'SGSL può **migliorare** le performances economiche e produttive facendo ricorso alle **risorse umane già esistenti** in azienda!

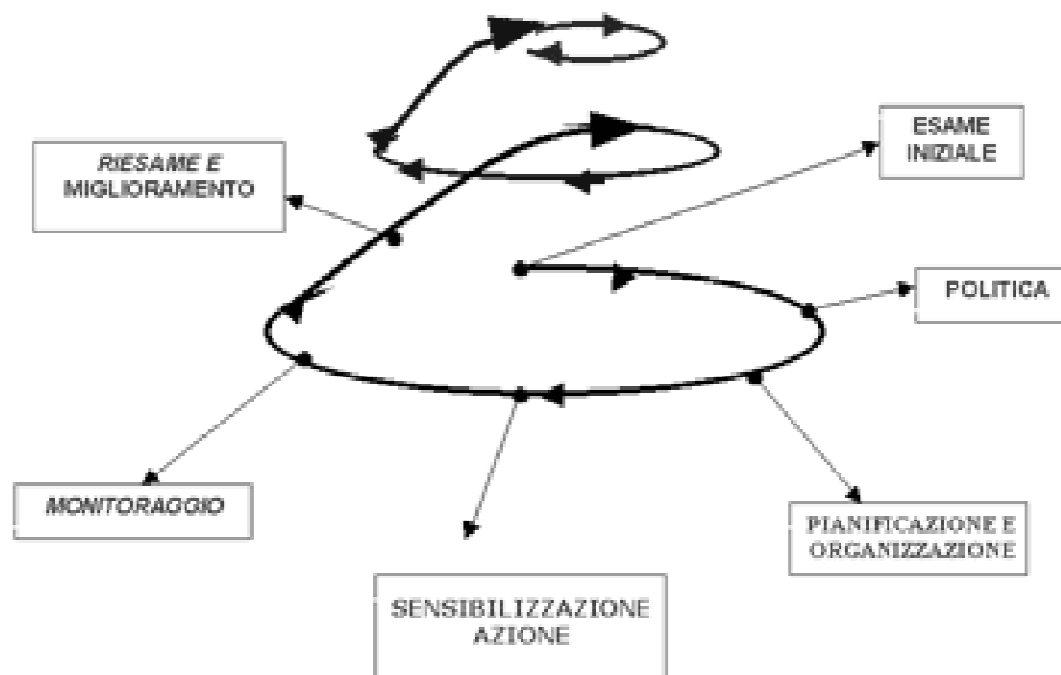
Comunque la realizzazione di un SGSL non libera il datore di lavoro dalle sue responsabilità conferite per legge.

Il SGSL è quindi un'opportunità per l'azienda.

LA NORMA PER I SGSL OHSAS 18001/07

Aspetti caratterizzanti di un SGSL conforme alla OHSAS 18001 sono:

- Requisiti generali
- Politica della sicurezza
- Pianificazione
- Implementazione ed operatività
- Controllo ed azioni correttive
- Riesame della direzione





LA STRUTTURA DEL SISTEMA DI GESTIONE





4.2 POLITICA DI SICUREZZA E SALUTE

E' un documento con il quale l'alta direzione indica la 'mission' che intende seguire in tema di salute e sicurezza sul lavoro. Essa dovrà autorizzare e definire una politica della salute e della sicurezza sul lavoro che costituirà un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i lavoratori e per tutti coloro che, esterni all'azienda, hanno con essa rapporti (fornitori e appaltatori).

Deve essere documentata, implementata e mantenuta nel tempo

Deve essere comunicata a tutte le persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione con l'intento di renderli consapevoli dei propri obblighi riguardo alla salute e sicurezza del lavoro

Deve essere disponibile alle parti interessate

Deve essere sottoposta a revisioni periodiche per garantire l'adeguatezza all'organizzazione



4.3 PIANIFICAZIONE

4.3.1 identificazione dei pericoli e valutazione del rischio

4.3.2 requisiti legali e prescrizioni

4.3.3 obiettivi e programma (di miglioramento)



4.4 ATTUAZIONE E MIGLIORAMENTO

4.4.1 risorse, ruoli e responsabilità

4.4.2 competenza, formazione e consapevolezza

4.4.3 comunicazione, partecipazione e consultazione

4.4.4 documentazione

4.4.5 controllo dei documenti

4.4.6 controllo operativo

4.4.7 preparazione per l'emergenza



4.5 VERIFICHE

4.5.1 misura delle prestazioni e monitoraggio

4.5.2 valutazione della conformità

4.5.3 indagine degli incidenti NC, AC e AP

4.5.4 controllo delle registrazioni

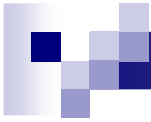
4.5.5 audit interni



4.6 RIESAME DELLA DIREZIONE

4.6 riesame della direzione

La Direzione periodicamente riesamina le prestazioni del SGS per assicurare la sua adeguatezza e per verificare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti e per il miglioramento continuo



NOTE E COMMENTI
