

LINEE GUIDA PER UN SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (S.G.S.L.)

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro - SGSL -	<p>Definisce le <u>modalità per individuare</u>, all'interno della struttura organizzativa aziendale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le responsabilità, ➤ le procedure, ➤ i processi, ➤ le risorse, <p>per la <u>realizzazione della politica aziendale di prevenzione</u>, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti</p>
Condizioni di successo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ il monitoraggio è effettuato preferibilmente con personale interno all'impresa/organizzazione; ➤ non è soggetto a certificazione da parte terza imposta da norme di legge; ➤ è economicamente giustificabile, in quanto produce anche economie di gestione; ➤ si adatta alle specifiche caratteristiche dell'impresa/organizzazione; ➤ migliora le capacità di adattamento all'evoluzione di leggi, regolamenti e norme di buona tecnica; ➤ non è sottoposto, in quanto tale, al controllo delle Autorità di vigilanza; ➤ coinvolge i lavoratori e i loro rappresentanti nel sistema di gestione.
Applicazione	<p>Va modulata tenendo conto delle caratteristiche complessive dell'impresa/organizzazione (dimensioni, tipologie produttive, cicli tecnologici, struttura dell'organizzazione, ecc.)</p>

**STRUTTURA
DEL SGSL**

A. FINALITA'

B. SEQUENZA CICLICA DI UN SGSL

C. LA POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

D. PIANIFICAZIONE

E. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA

E.1 IL SISTEMA DI GESTIONE

E.2 DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITA'

E.3 COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

E.4 FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO, CONSAPEVOLEZZA

E.5 COMUNICAZIONE, FLUSSO INFORMATIVO E COOPERAZIONE

E.6 DOCUMENTAZIONE

*E.7 INTEGRAZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI PROCESSI AZIENDALI E
GESTIONE OPERATIVA*

**F. RILEVAMENTO E ANALISI DEI RISULTATI E CONSEGUENTE MIGLIORAMENTO DEL
SISTEMA**

F.1 MONITORAGGIO INTERNO DELLA SICUREZZA

F.2 CARATTERISTICHE E RESPONSABILITA' DEI VERIFICATORI

F.3 PIANO DEL MONITORAGGIO

F.4 RIESAME DEL SISTEMA

La realizzazione degli obiettivi di salute e sicurezza nelle aziende non comporta l'obbligo né la necessità di adozione di sistemi di gestione della sicurezza, ma integra obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione di beni o servizi.

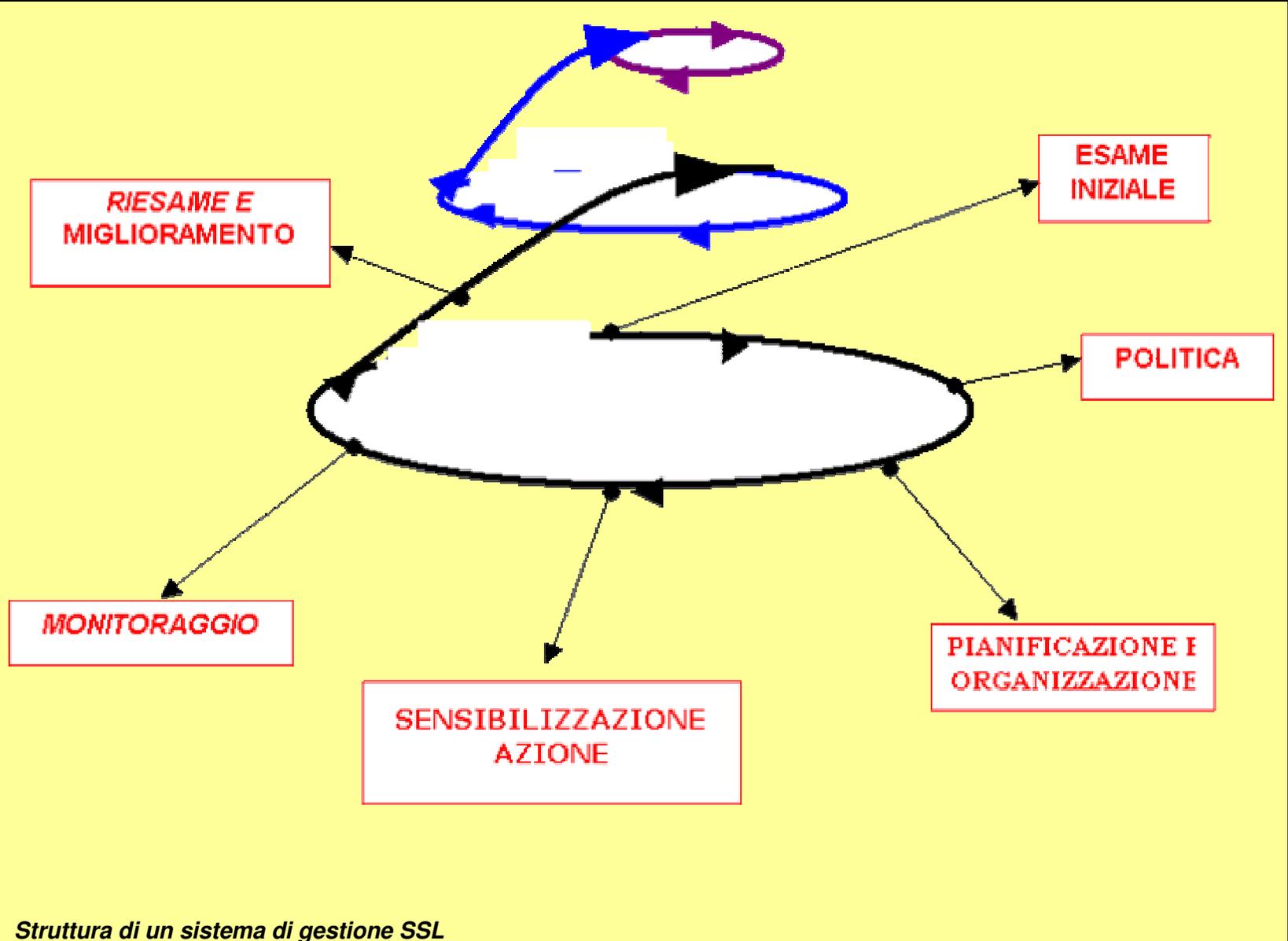
<p>A. FINALITA'</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'impresa/organizzazione si è data in una efficace prospettiva costi/benefici. ➤ Operare per: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>ridurre progressivamente i costi complessivi della SSL</u> 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.) ▪ <u>umentare l'efficienza e le prestazioni</u> dell'impresa/organizzazione ▪ contribuire a <u>migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro</u> ▪ <u>migliorare l'immagine interna ed esterna</u> dell'impresa/organizzazione
<p>B. SEQUENZA CICLICA DI UN SGSL</p>	<p><u>1. Sequenza ciclica</u></p> <p>Il SGSL opera, per mezzo di un processo dinamico, sulla base della sequenza ciclica delle fasi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ pianificazione ➤ attuazione ➤ monitoraggio ➤ riesame <p><u>2. Contenuti delle fasi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ dimensione, natura, attività e relativa complessità dell'organizzazione ➤ significatività dei pericoli e rischi presenti, potenziali o residui ➤ soggetti potenzialmente esposti

**B.
SEQUENZA
CICLICA DI UN
SGSL**

3. Sequenza esemplificativa

- **stabilire una politica della salute e sicurezza sul lavoro**, che definisca gli impegni generali per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- **identificare le prescrizioni** delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- **identificare tutti i pericoli e valutare i relativi rischi per tutti i lavoratori**, compresi i casi particolari (3), associati con i processi, le attività operative ed organizzative (comprese le interazioni fra gli addetti), le sostanze e i preparati pericolosi, ecc.;
- **identificare gli altri soggetti potenzialmente esposti** (quali, ad es. i lavoratori autonomi, dipendenti di soggetti terzi ed i visitatori occasionali);
- **fissare specifici obiettivi appropriati**, raggiungibili e congruenti con gli impegni generali definiti nella politica;
- **elaborare programmi per il raggiungimento di tali obiettivi**, definendo priorità, tempi e responsabilità ed assegnando le necessarie risorse;
- **stabilire** le modalità più appropriate in termini di **procedure** e **prassi** per gestire i programmi;
- **sensibilizzare la struttura aziendale** al raggiungimento 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 un **periodico riesame 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.

**B.
SEQUENZA
CICLICA DI UN
SGSL**



**C.
POLITICA PER
LA
SICUREZZA E
SALUTE SUL
LAVORO**

- Va definita e documentata dal vertice aziendale nell'ambito della politica generale dell'azienda
- Indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema della SSL
- Serve a definire la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere
- 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
- **Aiuta a dimostrare verso l'interno:**
 - l'impegno dell'azienda alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- **Aiuta a dimostrare verso l'esterno** che:
 - esiste un impegno concreto dell'azienda in tema di salute e sicurezza sul lavoro
 - si privilegiano le azioni preventive
 - l'organizzazione aziendale tende all'obiettivo del miglioramento continuo

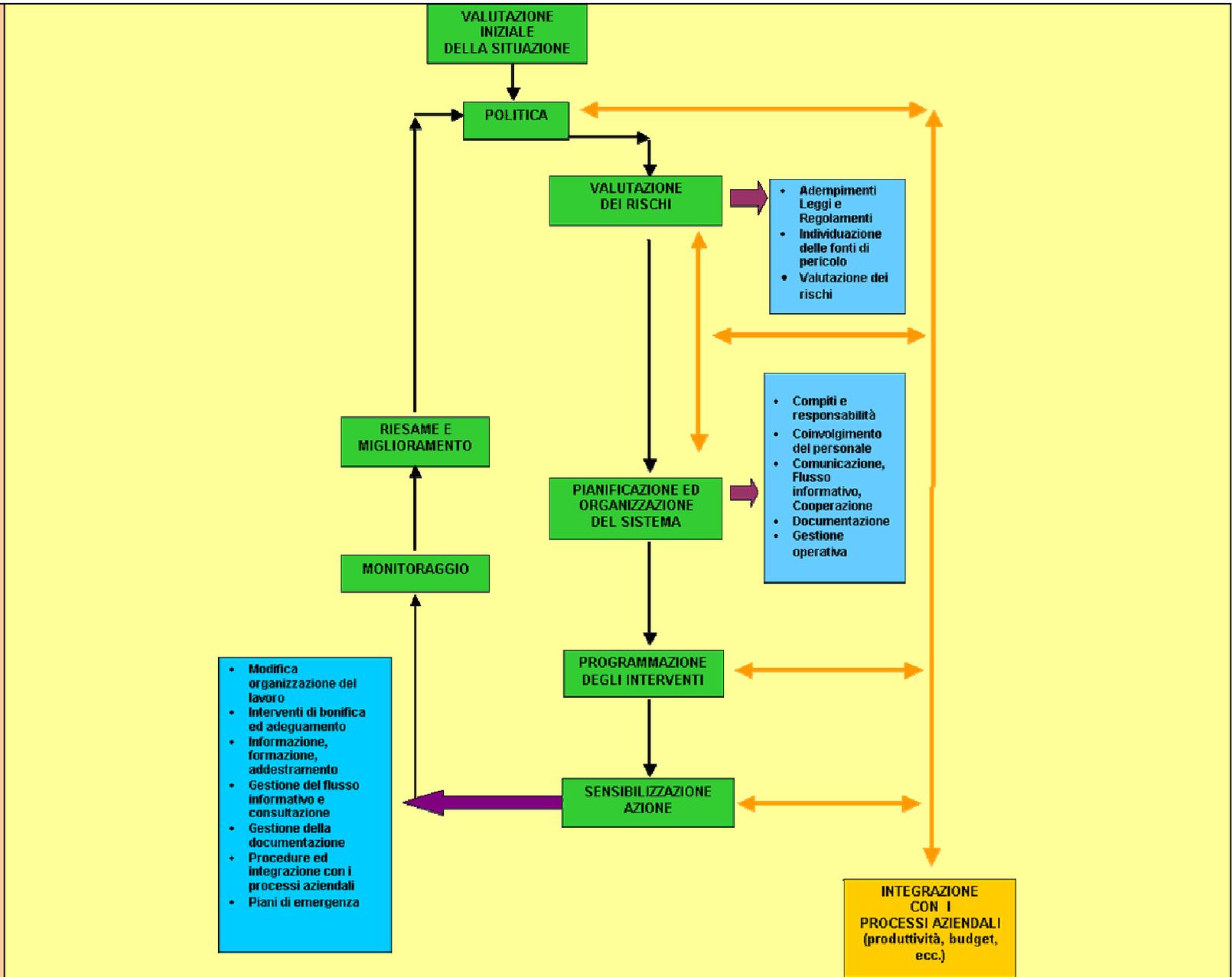
Deve includere:

- 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 sensibilizzare e formare i lavoratori 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

<p>C. POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO</p>	<p>Nel <u>definire o aggiornare la politica di SSL</u> si dovrebbe tener conto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ attività svolta e della dimensione aziendale ▪ natura ed il livello dei rischi presenti ▪ tipologia dei contratti di lavoro ▪ risultati dell'analisi iniziale o del monitoraggio successivo
<p>D. PIANIFICAZIONE</p>	<p><u>1. Obiettivi della Pianificazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Formulare uno specifico piano</u> nell'ambito del SGSL ➤ <u>Mantenere la pianificazione coerente</u> con il sistema generale di gestione aziendale adottato ➤ <u>Pianificare il raggiungimento degli obiettivi</u> di SSL con gli stessi metodi utilizzati per pianificare il raggiungimento degli altri obiettivi dell'azienda ➤ <u>Integrare le procedure organizzative/operative</u> necessarie alla gestione della attività dell'azienda <u>con le componenti di salute e sicurezza</u> necessarie senza creare duplicazioni e parallelismi <p><u>2. Requisiti essenziali per la pianificazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>definizione e graduazione degli obiettivi finalizzati</u> al mantenimento e/o al miglioramento del sistema ➤ determinazione, preferibilmente al momento della definizione degli obiettivi, dei <u>criteri di valutazione</u> idonei a dimostrare l'<u>effettivo raggiungimento degli obiettivi</u> stessi ➤ predisposizione di un <u>piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo</u> contenente anche le <u>mete intermedie</u>, ove necessarie, l'individuazione delle <u>figure/strutture coinvolte</u> nella realizzazione del piano stesso e l'attribuzione dei <u>compiti</u> e delle <u>responsabilità</u> relative ➤ definizione delle <u>risorse</u> necessarie, comprese quelle economiche ➤ previsione delle <u>modalità di verifica</u> dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi

<p>D. PIANIFICAZIONE</p>	<p><u>3. Fattori della Pianificazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Attività lavorative ordinarie e straordinarie</u>, comprese le situazioni di emergenza. ➤ <u>Attività di tutto il personale</u> (inclusi lavoratori con contratto atipico, fornitori, visitatori, ecc.), che ha accesso al luogo di lavoro e/o ha interferenza con le attività lavorative svolte. ➤ <u>Strutture, luoghi e metodi di lavoro, macchine, impianti, attrezzature, sostanze utilizzate</u>, sia che siano quelle proprie dell'azienda sia che vengano fornite da terzi. ➤ <u>Modalità</u> più adeguate <u>per presidiare i processi aziendali</u> così da <u>prevenire le inefficienze</u> nonché individuare e pianificare le attività di modifica organizzativa, strutturale, procedurale, produttiva, tecnologica, tenendo conto delle esigenze di tutela della SSL.
<p>E. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA</p>	<p><u>E.1 - IL SISTEMA DI GESTIONE - Caratteristiche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Essere parte del sistema di gestione generale dell'impresa. ➤ Contenere la <u>struttura organizzativa</u>, le <u>responsabilità</u>, le <u>pratiche</u>, le <u>procedure</u>, i <u>processi</u>, le <u>risorse</u> 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. <p><u>E.2 - DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definire le <u>responsabilità</u> e la <u>relativa autorità in materia di SSL</u> in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda. ➤ Definire, esplicitare e rendere noti i <u>compiti organizzativi e operativi</u> della <u>direzione aziendale</u>, dei <u>dirigenti</u>, dei <u>preposti</u> e dei <u>lavoratori</u>, ed anche <u>quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza</u> nonché le responsabilità <u>connesse all'esercizio delle stesse</u>, ed i <u>compiti di ispezione, verifica e sorveglianza</u> in materia di SSL. ➤ <u>Documentare e rendere note a tutti i livelli aziendali</u> le funzioni ed i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (<u>RSPP</u>) e degli eventuali addetti, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (<u>RLS</u>) e degli addetti alla gestione delle emergenze, nonché i compiti e le responsabilità del Medico competente.

**E.
STRUTTURA E
ORGANIZZAZIONE
DEL SISTEMA**



<p>E. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA</p>	<p><u>E.3 - COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE</u></p> <p>Definire <u>modalità adeguate</u> per realizzare il <i>coinvolgimento dei lavoratori</i> e/o dei loro rappresentanti ed in particolare per attuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>consultazione preventiva</u> in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive ➤ <u>riunioni periodiche</u> da effettuarsi con frequenza e modalità che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente ➤ <u>riunioni previste per la gestione aziendale</u> o riunioni con gruppi o comitati di analisi e discussioni su particolari temi di SSL ➤ <u>raccolta di osservazioni e commenti sulle misure preventive adottate</u>, sulla organizzazione del SGSL, sulle procedure ed i metodi di lavoro ➤ <u>utilizzo di osservazioni e commenti</u> anche in fase di riesame del SGSL
	<p><u>E.4 - FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO, CONSAPEVOLEZZA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Definire e mantenere attive le modalità per assicurare che il personale sia ad ogni livello consapevole</u> di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ importanza della conformità delle proprie azioni rispetto alla politica ed ai requisiti del SGSL; ▪ conseguenze che la loro attività ha nei confronti della SSL; ▪ possibili conseguenze dovute ad uno scostamento da quanto fissato in materia di SSL. ➤ <u>Verificare la competenza</u> del personale addetto. ➤ Definire la competenza in termini di adeguata <u>formazione, addestramento</u> e/o esperienza. ➤ Attivarsi affinché i lavoratori e i loro rappresentanti siano <u>sufficientemente competenti per partecipare realmente al funzionamento del SGSL</u> e incoraggiare questa loro partecipazione. ➤ <u>Organizzare la formazione e l'addestramento</u> secondo i fabbisogni rilevati periodicamente, anche attraverso la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

<p>E. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA</p>	<p>E.5 - COMUNICAZIONE, FLUSSO INFORMATIVO E COOPERAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Agevolare la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda</u> per garantire livelli adeguati di consapevolezza ed impegno riguardo alla politica adottata in tema di SSL. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>attivare la cooperazione tra tutti i soggetti interessati, interni e/o esterni</u> all'impresa per <u>ottimizzare il flusso informativo</u> ▪ <u>realizzare la cooperazione in una cultura aziendale</u> che dia <u>risonanza al flusso informativo</u> tramite la partecipazione attiva di tutto il personale aziendale ed in particolare di tutti i lavoratori ▪ <u>incrementare la condivisione delle informazioni e la partecipazione attiva alla gestione del sistema</u> per ottenere una maggiore probabilità di prevenire gli infortuni e le malattie attuare efficaci modalità di comunicazione su politiche, obiettivi, prie correlate al lavoro ▪ <u>ricordare</u> che <u>il processo di comunicazione ed informazione è essenziale per far partecipare il personale e coinvolgerlo nel SGSL</u> e nel raggiungimento degli obiettivi fissati per dare attuazione alla politica aziendale di SSL ▪ <u>definire programmi e risultati</u>, per incoraggiare il ritorno di informazione in materia di SSL e la comunicazione interpersonale per migliorare gli aspetti relazionali ➤ <u>Coinvolgere il personale</u> che deve essere: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>consultato</u>, anche attraverso i suoi rappresentanti, sulle questioni afferenti la SSL e soprattutto quando sono previsti cambiamenti che influenzano la SSL, oltre che nella successiva fase di attuazione ▪ <u>informato</u> su chi ed in quale misura detiene responsabilità per la SSL e chi sono i soggetti che hanno incarichi specifici inerenti la SSL in azienda.
---	---

<p>E. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA</p>	<p>E.5 - COMUNICAZIONE, FLUSSO INFORMATIVO E COOPERAZIONE</p> <p>➤ Realizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una <u>adeguata comunicazione interna</u> 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 ▪ un' <u>opportuna comunicazione esterna</u> rivolta a: <ul style="list-style-type: none"> ○ personale esterno (committenti, fornitori, collaboratori esterni) ○ pubblico (clienti, visitatori, soggetti interessati) ○ autorità
<p>E. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA</p>	<p>E.6 - DOCUMENTAZIONE</p> <p>➤ Consentire ad una azienda la <u>gestione nel tempo delle conoscenze</u> pertinenti alla specifica realtà produttiva anche con l'obiettivo di contribuire alla implementazione ed al monitoraggio del sistema gestionale per la salute e la sicurezza aziendale.</p> <p>➤ <u>Aggiornare al livello necessario richiesto</u> per mantenere il sistema efficiente ed efficace, in modo che la documentazione sia funzionale al sistema ma non lo condizioni.</p> <p>➤ <u>Documentare e registrare le attività di consultazione, coinvolgimento, informazione e formazione del personale.</u></p> <p>➤ <u>Ottenere un buon sistema di gestione della documentazione</u> per raggiungere un giusto equilibrio tra la necessità di <u>raccolta, fruibilità</u> ed <u>archiviazione</u> del maggior numero di dati e quella del loro aggiornamento.</p>

**E.
STRUTTURA E
ORGANIZZAZIONE
DEL SISTEMA**

E.6 - DOCUMENTAZIONE

➤ **Documentazione interna:**

- leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti l'attività dell'azienda; - regolamenti e accordi aziendali
- manuale del SGSL, se esiste
- documentazione richiesta dalla normativa vigente in materia di SSL
- manuali, istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature, DPI forniti dai costruttori
- informazioni sui processi produttivi
- schemi organizzativi
- norme interne e procedure operative
- piani di emergenza

➤ **Modalità di gestione della documentazione,** che devono contenere almeno:

- eventuale figura incaricata della gestione del sistema documentale
- tempi di conservazione (rinnovo) della documentazione
- collegamento tra la gestione della documentazione e i flussi informativi interno ed esterno all'azienda
- contenuti e la forma (supporti elettronici, cartacei, audiovisivi)

➤ **Raccolta unitaria** oppure facilmente recuperabile al bisogno, anche mediante soluzioni informatiche adeguate

**E.
STRUTTURA E
ORGANIZZAZIONE
DEL SISTEMA**

**E.7 - INTEGRAZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI PROCESSI AZIENDALI E
GESTIONE OPERATIVA**

- **Curare la formazione del 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.
- **Verificare che il sistema di gestione della sicurezza sia integrato e congruente** con la gestione complessiva dell'impresa per dare attuazione a quanto dichiarato nella politica di SSL.
- **Determinare, non solo i rischi e le conseguenti misure prevenzionali**, 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**.
- Assicurare che:
 - tutte le componenti aziendali siano sensibili ed attive rispetto agli obiettivi di SSL
 - sia evitata la duplicazione di sforzi e spreco di risorse
 - siano adeguate, chiare e definite le responsabilità di SSL
 - venga promossa la collaborazione tra tutti i lavoratori
 - e decisioni prese tengano conto degli effetti sulla SSL
 - a valutazione dei risultati raggiunti dal personale e dalle strutture aziendali tenga conto anche delle prestazioni fornite in materia di SSL

**E.
STRUTTURA E
ORGANIZZAZIONE
DEL SISTEMA**

**E.7 - INTEGRAZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI PROCESSI AZIENDALI E
GESTIONE OPERATIVA**

- **Definire le 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
- **Esercitare una gestione operativa** regolata sulle aree di intervento associate agli aspetti di SSL **in linea con i suoi obiettivi e traguardi**
 - evidenziare le misure di prevenzione e protezione (compresi gli aspetti organizzativi e relazionali) e le interrelazioni tra i vari soggetti e processi aziendali che hanno influenza sulla SSL
 - definire "chi fa che cosa"
 - definire i metodi di gestione per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati
- **Definire ed aggiornare:**
 - procedure per affrontare situazioni difformi rispetto alla politica ed agli obiettivi fissati definendo nelle stesse i criteri operativi
 - procedure che riguardino gli aspetti di SSL significativi inerenti l'acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda, comunicando le opportune informazioni a fornitori ed appaltatori
 - procedure per la gestione delle emergenze
- **Riesaminare e revisionare** in base all'esperienza acquisita, le sue **procedure**, in particolare dopo che si è verificata un'emergenza
- **Individuare e definire precise disposizioni** alle funzioni aziendali interessate in materia di:
 - assunzione e qualificazione del personale
 - organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro
 - acquisto di attrezzature, strumentazioni, materie prime, sussidiarie e di consumo
 - manutenzione normale e straordinaria
 - qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori

**F.
RILEVAMENTO E
ANALISI DEI
RISULTATI E
CONSEQUENTE
MIGLIORAMENTO
DEL SISTEMA**

F.1 - MONITORAGGIO INTERNO DELLA SICUREZZA

Un SGSL, come ogni sistema di gestione, dovrebbe prevedere una fase di verifica del raggiungimento degli obiettivi ed una fase di verifica della funzionalità del sistema stesso. Dovrebbero, quindi, essere previsti almeno due livelli di monitoraggio.

➤ **1 Livello**

- Le **modalità** e le **responsabilità del monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi** devono essere stabilite contestualmente alla definizione, in sede di pianificazione, delle modalità e responsabilità della gestione operativa.
- Tale 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. E' bene 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).

➤ **2 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 consente 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.
- Bisogna 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.

**F.
RILEVAMENTO E
ANALISI DEI
RISULTATI E
CONSEQUENTE
MIGLIORAMENTO
DEL SISTEMA**

F.2 - CARATTERISTICHE E RESPONSABILITÀ DEI VERIFICATORI

- **Affidare le verifiche a persone competenti**, o rese tali da adeguata formazione e/o addestramento e, se più persone, abituate a lavorare in squadra. Scegliere il verificatore sulla base di:
 - disponibilità in termini di tempo dei verificatori
 - livello di esperienza richiesto nelle verifiche
 - necessità di conoscenze specialistiche o esperienza tecnica
 - livello di formazione

- **Controllare che i verificatori siano responsabili** per quanto di loro pertinenza, di:
 - agire in conformità ai requisiti stabiliti per il monitoraggio e mantenersi entro l'ambito del monitoraggio stesso
 - approntare e adempiere con obiettività ed efficienza agli incarichi assegnati
 - seguire le procedure definite
 - raccogliere ed analizzare elementi, in particolare osservazioni e suggerimenti dei lavoratori e dei loro rappresentanti, che consentano di giungere a conclusioni relative all'efficacia del SGSL sottoposto al monitoraggio
 - prestare attenzione agli elementi che possono influenzarne gli esiti
 - documentare ed esporre i risultati del monitoraggio

**F.
RILEVAMENTO E
ANALISI DEI
RISULTATI E
CONSEQUENTE
MIGLIORAMENTO
DEL SISTEMA**

F.3 - PIANO DEL MONITORAGGIO

- **Sottoporre a monitoraggio pianificato i provvedimenti tecnici organizzativi e procedurali** di prevenzione e protezione realizzati dall'azienda, gli obiettivi di SSL pianificati, il SGSL stesso.
- **Impostare un piano di monitoraggio** sviluppato tramite:
 - pianificazione temporale delle verifiche (frequenza)
 - attribuzione di compiti e di responsabilità dell'esecuzione dei monitoraggi
 - descrizione delle metodologie da seguire
 - modalità di segnalazione delle eventuali situazioni di non conformità
- **Stabilire le modalità di trattamento delle non conformità** tramite l'attribuzione di autorità, responsabilità e risorse necessarie per intervenire tempestivamente. Tali modalità devono tenere conto della necessità di individuare cause, eventualmente connesse alla struttura del sistema, delle non conformità per la definizione delle opportune azioni correttive.
- **Stabilire alcuni criteri di base per fornire una guida nell'impostazione di un piano di monitoraggio efficace:**
 - coerenza fra il livello di rischio individuato, il grado di sicurezza dei provvedimenti tecnici organizzativi e procedurali di prevenzione adottati, la frequenza ed il livello di affidabilità dei monitoraggi esercitati
 - affidamento della responsabilità dei controlli di prevenzione a persone adeguatamente preparate nel merito dei rischi che i provvedimenti tutelano

**F.
RILEVAMENTO E
ANALISI DEI
RISULTATI E
CONSEQUENTE
MIGLIORAMENTO
DEL SISTEMA**

F.4 - RIESAME DEL SISTEMA

- **Sottoporre** (al termine del ciclo di monitoraggio interno) **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.
- **Impiegare argomenti tipici del riesame**, quali:
 - 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