

romeo alessandro47@gmail.com
Formatore aziendale

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

MODULO

A. ROMEO

22/05/2017





Il processo di miglioramento continuo
nella logica organizzativa della prevenzione



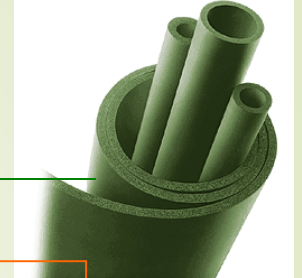
SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA



Definizione operativa di SGS:

L'insieme delle **azioni** (proceduralizzate o non) e delle **persone** in esse coinvolte, che hanno rispettivamente attinenza e ruolo con la realizzazione delle **attività quotidiane** sulla sicurezza, **in conseguenza e coerenza** con i contenuti e il dettato del **DVR**, del **PE** e del **PI**

SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA



Un esempio

Scala
esterna
con gradini
scivolosi

DVR

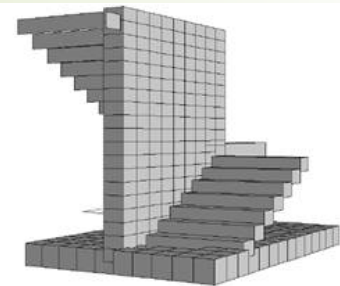


- valutazione del rischio
- individuazione delle misure atte a ridurlo (antisdrucchiolo, asciugatura costante, informazione)
- individuazione dei tempi d'attuazione delle misure (subito)

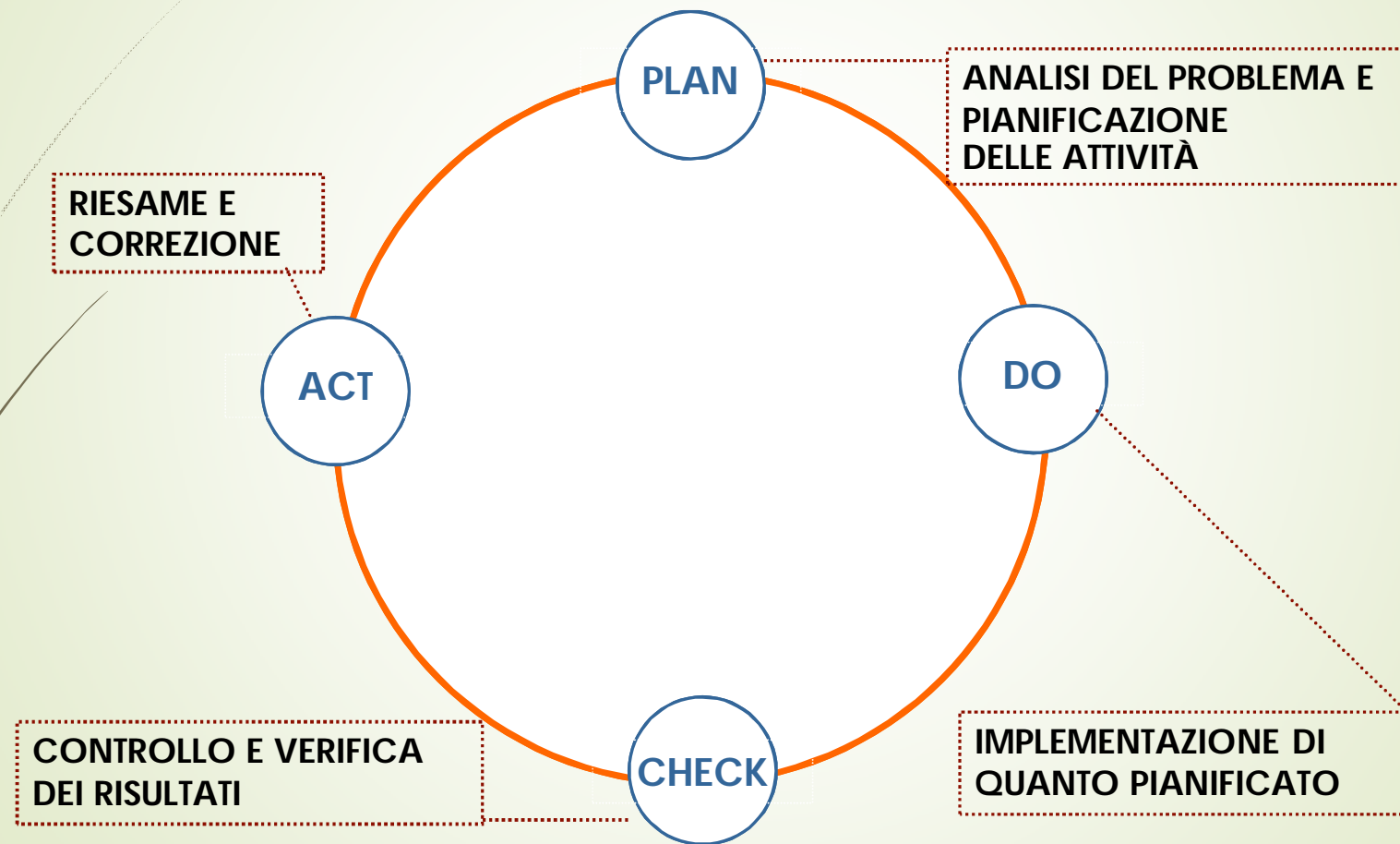
SGS



- chi applica gli antisdrucchiolo
- chi verifica (e quando) che gli antisdrucchiolo siano in ordine
- chi (e quando) istruisce i collaboratori a tenere asciutti i gradini quando piove o nevica
- chi tiene asciutti i gradini quando piove o nevica
- chi (e quando) informa il personale e gli studenti del rischio
- chi verifica che ogni anno (almeno) venga riproposta l'informazione



Metodo P D C A - Ciclo di Deming



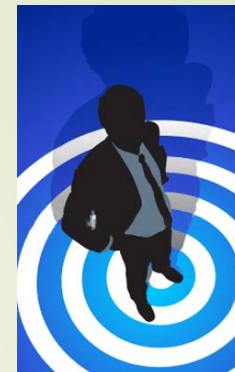
DVR DINAMICO



Il DVR è uno strumento dinamico perché:

- **è collegato ad una serie di azioni che si sviluppano nel tempo (gestione)**
- **ciò che rappresenta è in continua evoluzione**
- **la norma richiede il suo aggiornamento**

AGGIORNAMENTO DEL DVR



Gli elementi da considerare sono:

- **cosa dice la norma**
- **come interpretare la norma**
- **come calare tale interpretazione nel concreto**

CHE COSA DICE LA NORMA



“La valutazione e il documento di cui al comma 1 devono essere rielaborati in occasione di modifiche del processo produttivo o dell’organizzazione del lavoro significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità”

(D.Lgs. 81/08, art. 29, comma 3)

COME INTERPRETARE LA NORMA



“Rielaborazione” =

revisione (modifica di scelte precedenti)

integrazione (aggiunta di nuovi elementi)

aggiornamento
(rinnovo per star dietro all'attualità)

“Modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro” =

modifiche delle **condizioni di lavoro**
o dello **svolgimento delle attività**,
a qualunque titolo intervenute,
oppure introduzione
di **nuove fonti di pericolo**

COME INTERPRETARE LA NORMA



“Significative ai fini della sicurezza
e della salute dei lavoratori” =

significative ai fini della sicurezza e della salute del
personale scolastico,
degli **studenti** o degli **ospiti**

La rielaborazione del DVR può rendersi necessaria anche per motivi **non direttamente connessi** alla sicurezza (cambio destinazione d'uso di locali, acquisizione nuovi locali, ecc.)



DVR POSSIBILI PARTI



Parte generale:

descrizione istituto, relazione generale sui rischi, criteri di valutazione

Rischi oggettivi:

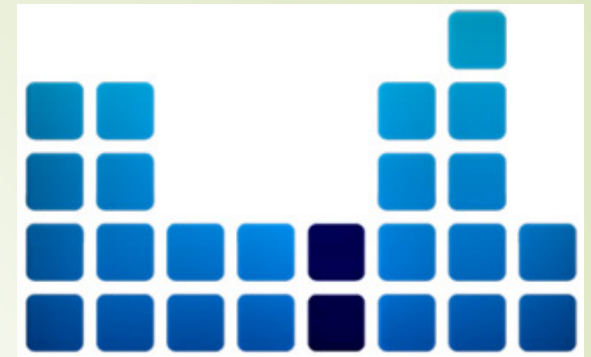
strutture, ambienti, impianti, sostanze, macchine, attrezzature ...

Rischi comportamentali:

attività, lavorazioni e comportamenti



DVR POSSIBILI PARTI



Ambiente esterno: **circolazione, rischi oggettivi, attività, lavorazioni ...**
stage, visite d'istruzione, attività sportive fuori istituto,
lavoratrici madri, persone diversamente abili, mezzi a
motore, amianto ...

Rischio incendio e collegamenti con il PE

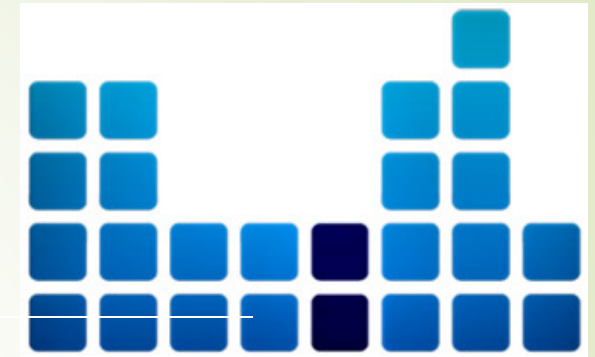


DVR POSSIBILI SEZIONI

Cantieri e lavori in appalto

Rifiuti: **stoccaggio e smaltimento**

Ente proprietario: **comunicazioni,
segnalazioni,
richieste ...**



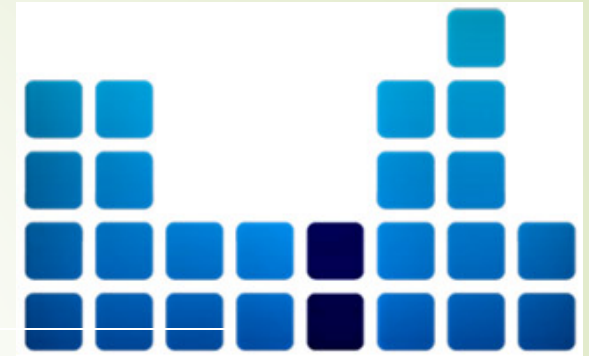


DVR POSSIBILI SEZIONI

Programmazione **degli interventi**

Glossario, acronimi e segni crittografici

Allegati: **elenco e breve descrizione**



DVR POSSIBILI ALLEGATI



vari (procedure, istruzioni, modelli, griglie, schede, verbali, circolari, check-list, estratti ...)

Documenti grafici (planimetrie tematiche)
o multimediali

A LIVELLO GESTIONALE

Dotarsi di **procedure** che coprano tutti gli ambiti trattati dal DVR e individuare le **persone** che devono occuparsene (D.Lgs. 81/08, art. 28 - comma 2d)

Curare le **comunicazioni interne** (circolari, verbali, documenti descrittivi, ecc...) per mantenere informate le persone interessate ai cambiamenti introdotti nel DVR



DVR POSSIBILI PROCEDURE



**Aggiornament
o DVR**

**Valutazione nuovi
pericoli**

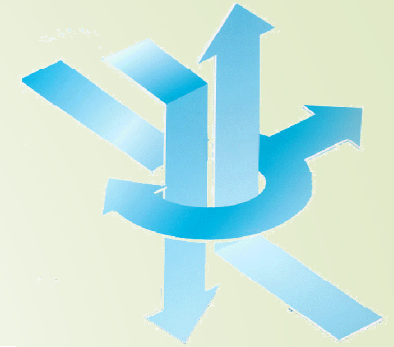
Interventi in-formativi rivolti
a personale e studenti

**Lavorazioni
a rischio**

**Gestione
studenti in stage**

**Gestione
malattie infettive**

DVR POSSIBILI PROCEDURE



Gestione **sorveglianza sanitaria**

Raccolta informazioni su **infortuni, malori e incidenti**

Gestione **sorveglianza studenti**

Gestione **lavori di ditte esterne**

Gestione dei **DPI**

DVR POSSIBILI PROCEDURE



Gestione
lavoratrici
madi

Gestione della
sostanze pericolose

Smaltimento rifiuti

Gestione
riunione
periodica

Gestione
somministrazione
farmaci



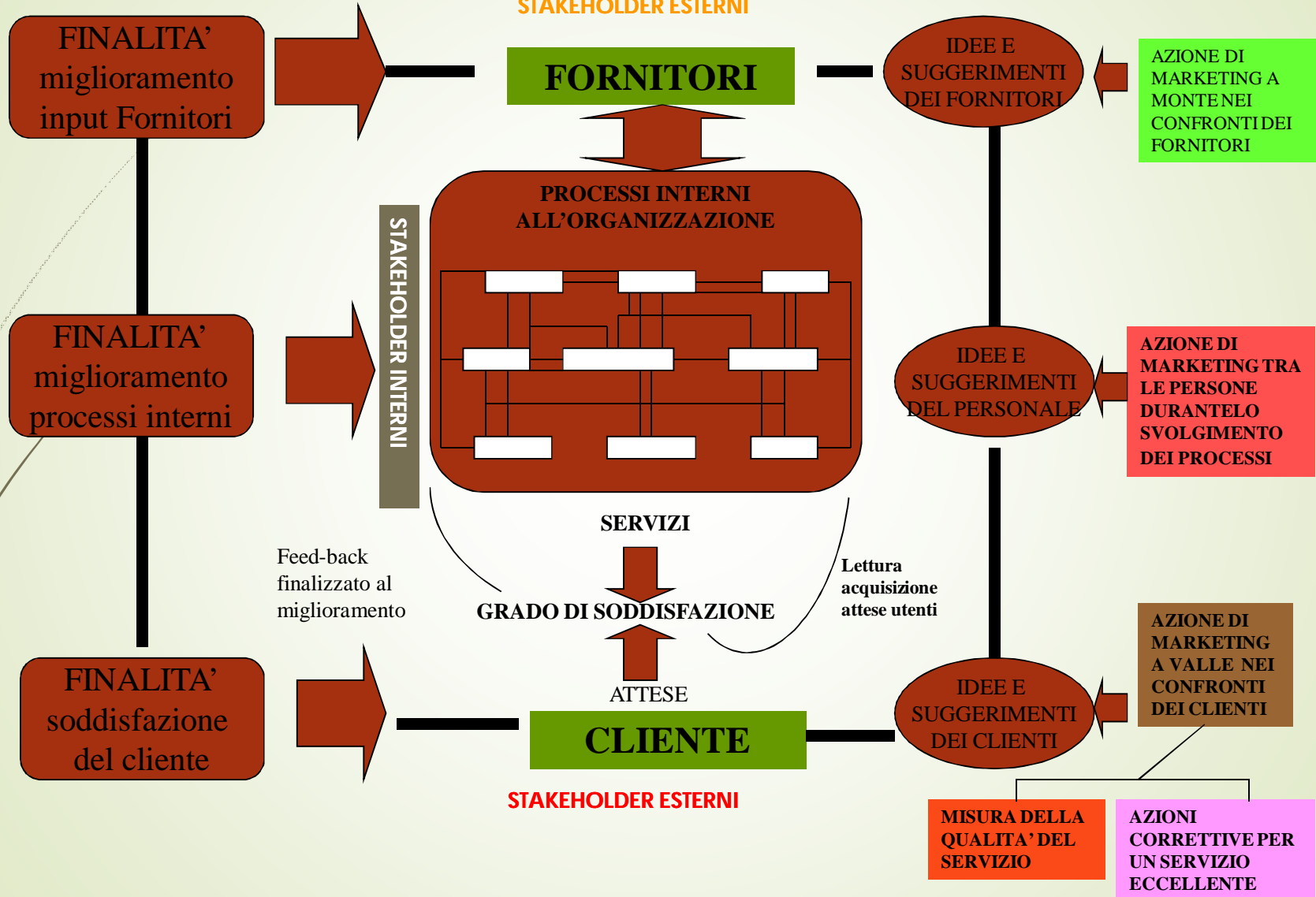
Metodologia e tecniche

| | ZANICHELLI | DEVOTO OLI |
|-------------|---|---|
| DOCUMENTO | <ul style="list-style-type: none"> •ogni cosa che serve per insegnare (docere) •Quelli che le parti di un rapporto sono per legge obbligati ad avere | <ul style="list-style-type: none"> •Certificato atto a fornire una prova o una convalida in ambito burocratico, amministrativo, giuridico |
| VALUTAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> •procedimento con cui il valore di un singolo lavoro in una azienda viene valutato in relazione agli altri lavori dell'azienda stessa; •Acquisizione di dati e informazioni che permettono di verificare l'intervento di un processo educativo | <ul style="list-style-type: none"> •Valutazione della entità di un danno; •Determinazione del valore da assegnare a cose o a fatti ai fini di un giudizio o di una classifica |
| RISCHI | <ul style="list-style-type: none"> •Possibilità di conseguenze dannose o negative a seguito di circostanze non sempre prevedibili; •Evento pericoloso, azzardo | <ul style="list-style-type: none"> •Eventualità di subire un danno |

CSR - CORPORATE SOCIAL RESPONSABILITY

QUALITA'

ASCOLTO → MARKETING



SISTEMA ORGANIZZATIVO SCOLASTICO

Processi interni DIRIGENZA

Importazione di energia
Ambiente esterno

input

- Risorse finanziarie
- Risorse professionali
- Risorse tecnologiche
- Risorse informative
- Norme e regolamenti
- Valori sociali
- Altro



P
e
r
s
o
n
a
l
e

d
o
c
e
n
t
i

a
l
u
n
n
i

RESTITUZIONE DI ENERGIA
AMBIENTE ESTERNO

Output

- Formazione
- Cultura
- Atti amministrativi

VALUTAZIONE DEI RISCHI

METODO SEMI-QUALITATIVO

(La probabilità del verificarsi di un evento è dato dal grado di fiducia che un individuo assegna al verificarsi dello stesso)

VANTAGGI

- Considerare fattori non quantificabili
- collegarsi alla situazione presente
- riesaminare la situazione senza aspettare il verificarsi degli eventi

SVANTAGGI

- non applicabile in situazioni ove necessitano, per specifiche condizioni, tecniche valutative di tipo quantitativo
- affidamento a soggetto privo di competenze interdisciplinari

SCALA DELLA PROBABILITA' (P)

Fiducia del valutatore nel manifestarsi dell'evento

SCALA DELLA GRAVITA' (G)

Conseguenze legate agli eventi che ne possono scaturire

MATRICE DI RISCHIO

| | | PROBABILITÀ' | | | |
|----------|----|--------------|----|----|----|
| | | P1 | P2 | P3 | P4 |
| GRAVITÀ' | G1 | A4 | A4 | A4 | A3 |
| | G2 | A4 | A4 | A3 | A2 |
| | G3 | A4 | A3 | A2 | A1 |
| | G4 | A3 | A2 | A1 | A1 |

| AREA | RISCHIO | PROBABILITÀ | DEFINIZIONE | GRAVITÀ' | DEFINIZIONE |
|------|-------------|-------------|-------------|----------|---|
| A 4 | BASSO | P 4 | BASSISSIMA | G 4 | TRASCURABILE (abrasioni, tagli, ecc.) |
| A 3 | MEDIO-BASSO | P 3 | MEDIO-BASSA | G 3 | MODESTA (ferite, lesioni ecc.) |
| A 2 | MEDIO-ALTO | P 2 | MEDIO-ALTA | G 2 | NOTEVOLE (fratture, lesioni gravi, ecc.) |
| A 1 | ALTO | P 1 | ALTA | G 1 | INGENTE (lesione gravissime, morte) |



PREVENZIONE

PREDISPORRE MISURE UTILI A EVITARE EVENTI

DANNOSI

SICUREZZA

CONDIZIONE DI CIÒ CHE È SICURO, DI CIÒ CHE CONSENTE DI PREVENIRE O ATTENUARE I RISCHI



Metodologia e tecniche

LE TECNICHE E LE METODOLOGIE STATISTICHE VENGONO UTILIZZATE NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE PER AFFRONTARE E RISOLVERE PROBLEMI LEGATI ALLA RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI.

CIÒ È NECESSARIO PER ATTIVARE IL PROCESSO DI MIGLIORAMENTO CONTINUO PER LA LORO RIDUZIONE/RIMOZIONE.



Metodologia e tecniche

Perché è necessario ridurre i rischi?

Perché esiste la variabilità.

Che cosa è la variabilità?

È l'insieme dei fattori che producono i rischi uno diverso dall'altro, anche se la differenza può essere costituita da un rischio minimale ovvero di scarsa rilevanza.



Metodologia e tecniche

Prevenire significa ridurre o diminuire la variabilità ovvero conoscere le fonti della variabilità.

Ma come possono essere individuati questi fattori?

Attraverso i "limiti statistici".



Metodologia e tecniche

Quali sono i principi?

- a) la legge universale delle priorità;**
- 2) i fenomeni della multivariabilità;**
- 3) i diversi livelli di gerarchia dei rischi**
- 4) le cause della variabilità.**

Metodologia e tecniche

LA LEGGE UNIVERSALE DELLE PRIORITÀ

In ogni situazione ci sono dei fattori importanti che concorrono a spiegare la variabilità dei risultati dei rischi che si stanno esaminando.

Se si agisce sui fattori più importanti si riduce notevolmente il rischio.

Quali possono essere i fattori che determinano una maggiore variabilità e su cui bisogna prioritariamente agire:

l'organizzazione aziendale, gli ambienti di lavoro, i mezzi, il comportamento delle persone.

I FENOMENI DELLA MULTIVARIABILITÀ

I rischi sono soggetti ad una serie di variabili, circostanze, fattori, caratteristiche.

L'obiettivo di uno studio di riduzione è costituito dalla capacità di controllo di tutte le combinazioni che le favoriscono.



Metodologia e tecniche

I DIVERSI LIVELLI DI GERARCHIA DEI RISCHI

I rischi presentano diversi livelli di gerarchia i cui effetti possono essere immediati o temporali.



Metodologia e tecniche

LE CAUSE DELLA VARIABILITÀ

Possono essere comuni o speciali.

Quelle comuni sono legate alla variabilità del sistema di produzione, quelle speciali al sistema organizzativo.

Metodologia e tecniche

La metodologia statistica prevede tre fasi distinte:

- 1) analisi dell'effetto (vi sono dei rischi)**
- 2) analisi delle cause e definizione dei fattori più importanti (cause che hanno determinato i rischi)**
- 3) rimuovere i rischi (che cosa fare, su che cosa agire).**

- 1) raccolta e analisi di dati, ovvero utilizzo di banche dati;**
- 2) decisioni prese sulla scorta dell'analisi dei dati;**



IL PROCESSO P.D.C.A.

ISHIKAWA (testo: che cos'è la qualità totale)

➤ PLAN

PIANIFICARE BENE E A FONDO PRIMA DI INIZIARE

➤ DO

FARE, METTERE IN ATTO CIÒ CHE SI È DECISO

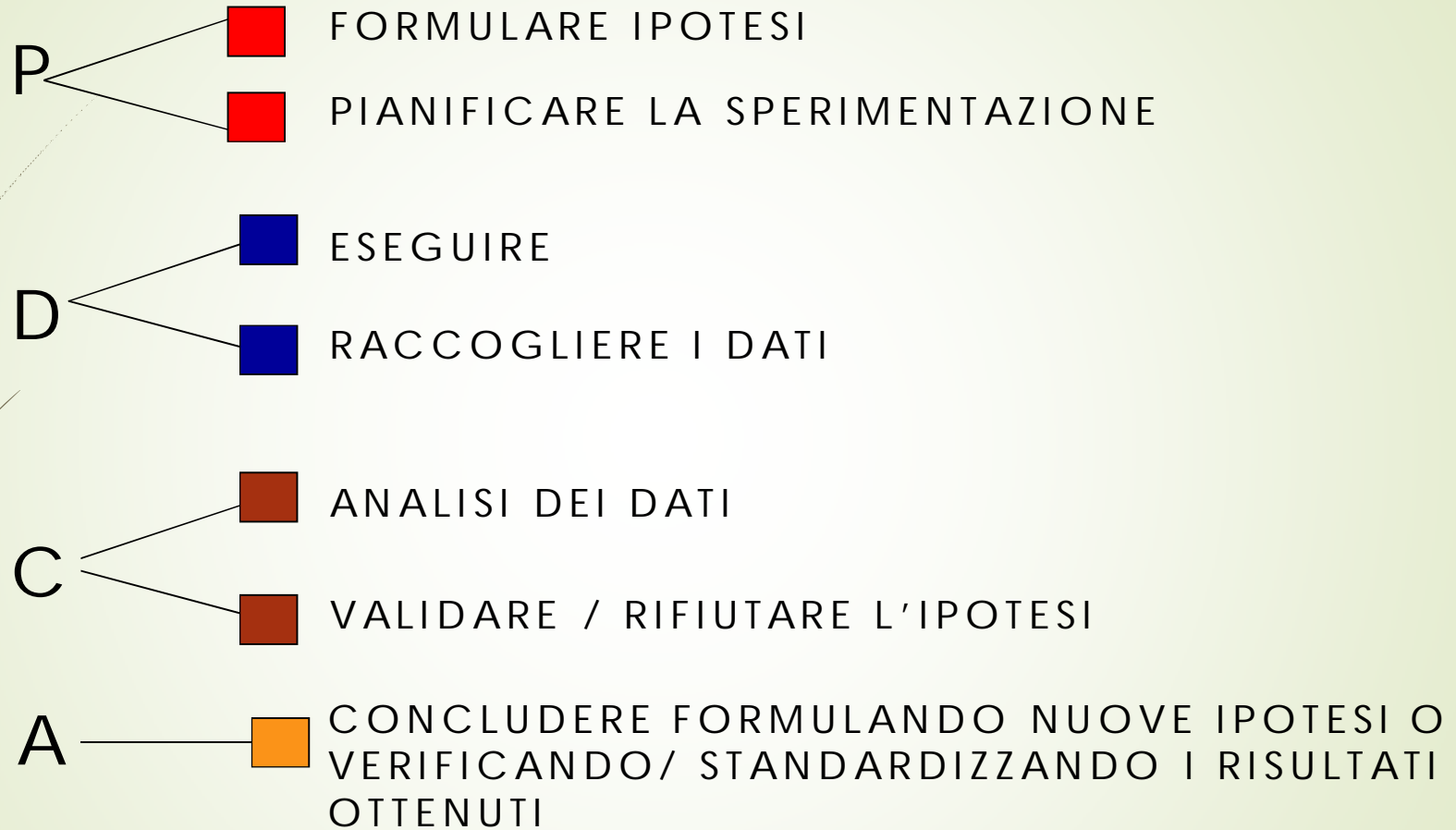
➤ CHECK

**VERIFICARE, MISURARE I RISULTATI ATTRAVERSO I CRITERI
PIANIFICATI**

➤ ACT

STANDARDIZZARE O RIPETERE UN NUOVO CICLO P.D.C.A.

METODO SPERIMENTALE AL PROCESSO P.D.C.A.





IL PROCESSO P.D.C.A.

dettaglio PLAN

1) Individuare il problema

- Identificare il problema da affrontare
- Motivare la scelta
- Definire gli obiettivi e i benefici derivanti dal raggiungimento degli stessi
- Programmare le attività successive



IL PROCESSO P.D.C.A.

dettaglio PLAN

2) Documentazione sulla situazione di partenza

- Utilizzare solo dati e fatti
- Raccogliere i dati necessari
- Verificarne la validità/attendibilità
- Stratificarli in vari modi al fine di renderli significativi



IL PROCESSO P.D.C.A.

dettaglio PLAN

3) Analisi del problema

- Individuare gli effetti negativi**
- Definire la loro importanza e individuare le priorità di intervento**
- Ricerca tutte le cause possibili**
- Individuare le cause più probabili**
- Verificare le cause più probabili (raccolta dati, elaborazioni, sperimentazioni, ecc.)**
- Reiterare l'attività fino all'individuazione dimostrata della vera causa**



IL PROCESSO P.D.C.A.

dettaglio PLAN

- 4) Progettazione delle azioni correttive
- Ricercare e analizzare le possibili azioni correttive
 - Individuare le azioni correttive più efficaci
 - Ricercare tutte le cause possibili
 - Progettare le azioni correttive decise (tempi e modalità)
 - Definire i criteri di valutazione dei risultati



IL PROCESSO P.D.C.A.

dettaglio DO

- 1) Addestrare le persone incaricate della realizzazione delle azioni correttive
- 2) Preparare gli interventi (tutto ciò che serve)
- 3) Attuare le azioni correttive decise

IL PROCESSO P.D.C.A.

dettaglio CHECK

- 1) Verificare che l'azione correttiva sia stata condotta nei tempi previsti
- 2) Confrontare i dati ottenuti con la situazione di partenza secondo i criteri definiti
- 3) Confrontare i risultati con gli obiettivi iniziali
 - a) se si è raggiunto l'obiettivo : passare alla fase del punto a. della fase ACT
 - b) se non si è raggiunto l'obiettivo: passare al punto b. della fase ACT



IL PROCESSO P.D.C.A.

dettaglio ACT

a. Obiettivo raggiunto

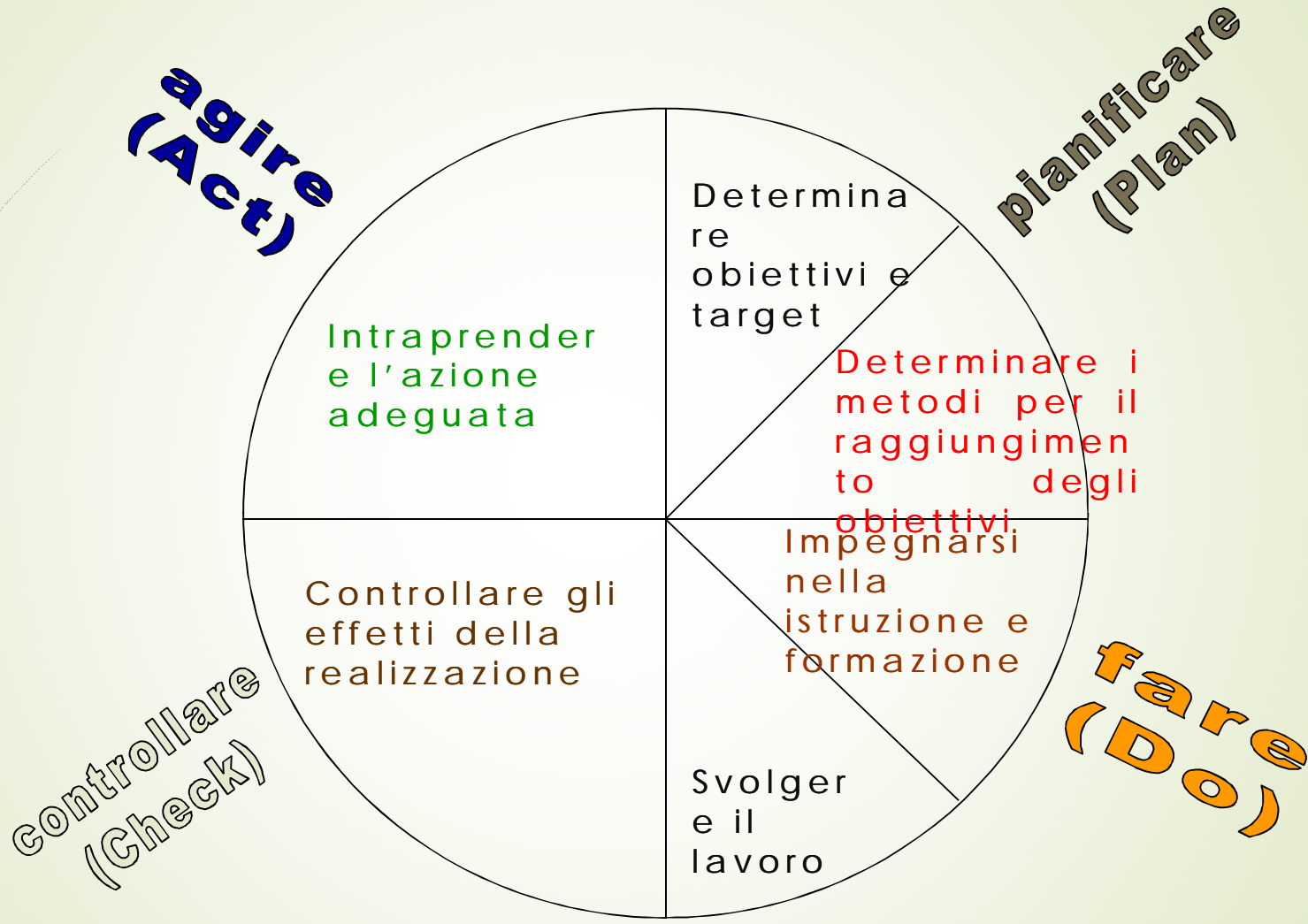
- × Standardizzare le azioni correttive in modo da renderle consolidate e irreversibili
- × Effettuare un addestramento specifico e approfondito degli operatori
- × Programmare verifiche della validità delle azioni correttive(modalità e tempi)
- × Procedere a un eventuale P.D.C.A. per ulteriore miglioramento sullo stesso tema

b. Obiettivo non raggiunto

- × Ripetere un nuovo ciclo P.D.C.A. sullo stesso problema, analizzando criticamente le varie fasi del ciclo precedente per individuare le cause del non raggiungimento dell'obiettivo

IL PROCESSO P.D.C.A.

il ciclo di controllo



ANALISI DI PARETO

LEGGE UNIVERSALE DELLE PRIORITÀ

di un problema esistono sempre degli aspetti che sono più importanti degli altri.

Agendo sui fattori più importanti si migliora notevolmente output del processo esaminato.

Ogni lavoro si presta per essere migliorato.
Gli aspetti da prendere in considerazione sono pochi.

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

INDIVIDUAZIONE DEL PROBLEMA

SCEGLIERE UN PROBLEMA DI RILEVANTE IMPORTANZA
E UN OBIETTIVO RAGGIUNGIBILE



OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO



ANALISI E SOLUZIONE



AZIONE DI MIGLIORAMENTO



PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO

STABILIRE LE RISORSE NECESSARIE, LE RESPONSABILITA' E LE
SCADENZE TEMPORALI



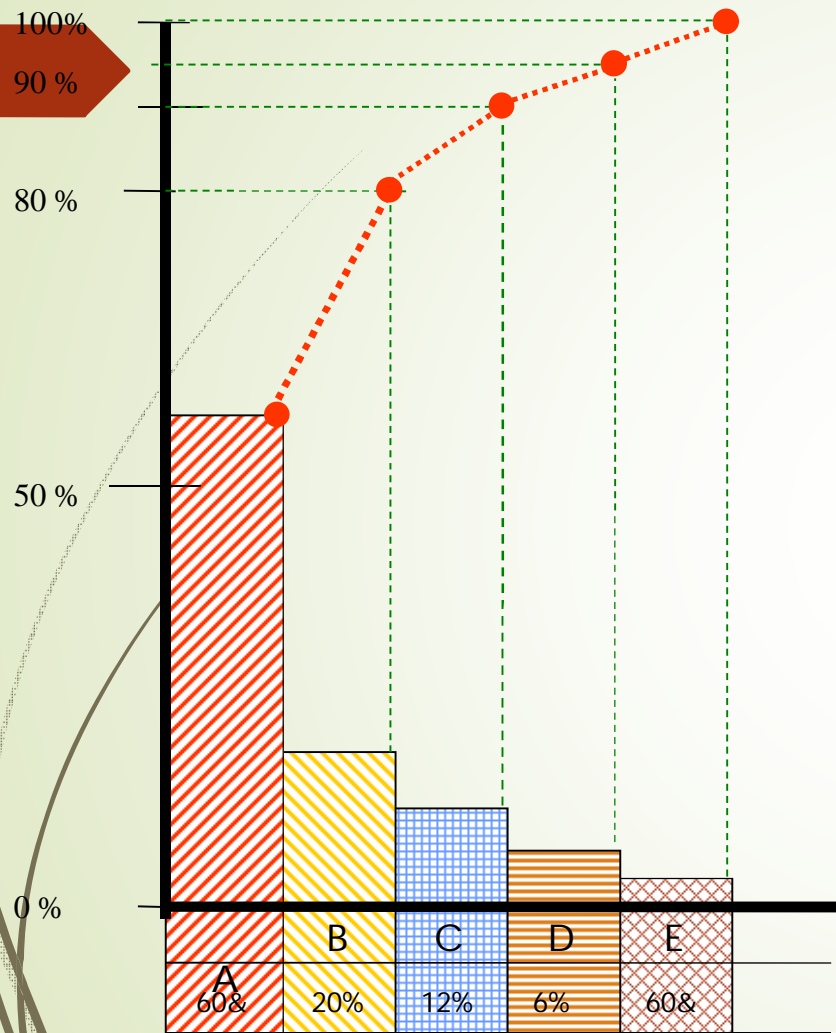
| CATEGORIE DEI DIFETTI | DIFETTI | | DIFETTI CUMULATI | |
|-----------------------|------------|--------------|------------------|--------------|
| | NUMERO | % DEL TOTALE | NUMERO | % DEL TOTALE |
| A | 90 | 60 | 90 | 60 |
| B | 30 | 20 | 120 | 80 |
| C | 18 | 12 | 138 | 92 |
| D | 9 | 6 | 147 | 98 |
| E | 3 | 2 | 150 | 100 |
| TOTALE | 150 | 100 | | |

PREPARAZIONE DELLA COSTRUZIONE DEL DIAGRAMMA DI PARETO

- 1- definire le categorie
- 2- raccogliere i dati necessari
- 3- totalizzare i dati per categoria
- 4- calcolare le % per categoria
- 5- calcolare le somme cumulate per categorie
- 6- calcolare le % cumulate per categorie



| Categorie di rischi | rischi | | Rischi cumulati | |
|----------------------|--------|--------------|-----------------|--------------|
| | numero | % del totale | numero | % del totale |
| A) Rischio elettrico | 30 | 30 | 30 | 30 |
| B) Rischio incendio | 25 | 25 | 55 | 55 |
| C) Rischio X | 20 | 20 | 75 | 75 |
| D) Rischio Y | 15 | 15 | 90 | 90 |
| E) Rischio Z | 10 | 10 | 100 | 100 |
| Totale | 100 | 100 | | |



COSTRUZIONE DEL DIAGRAMMA

1- dividere l'asse delle ascisse in n parti uguali corrispondenti alle n categorie considerate

2- posizionare le categorie in ordine decrescente

3- graduare l'asse delle ordinate in percentuali

4- costruire i rettangoli (istogramma) corrispondenti alle percentuali di ogni categoria

5- aggiungere le cifre delle % cumulate, rappresentate con una spezzata, partendo dall'alto del primo rettangolo



ANALISI DELLE CRITICITA'



DIAGRAMMA CAUSA-EFFETTO

FORNISCE UNA VISIONE COMPLETA DELLE CAUSE DI UN FENOMENO E DELLE LORO INTERAZIONI.



E' MOLTO UTILE PER RISALIRE ALLE CAUSE DEI PROBLEMI, UNO STRUMENTO **NON SEMPLICE** DA PREDISPORRE NONOSTANTE L'APPARENZA, MA **EFFICACE**.

Diagramma causa-effetto

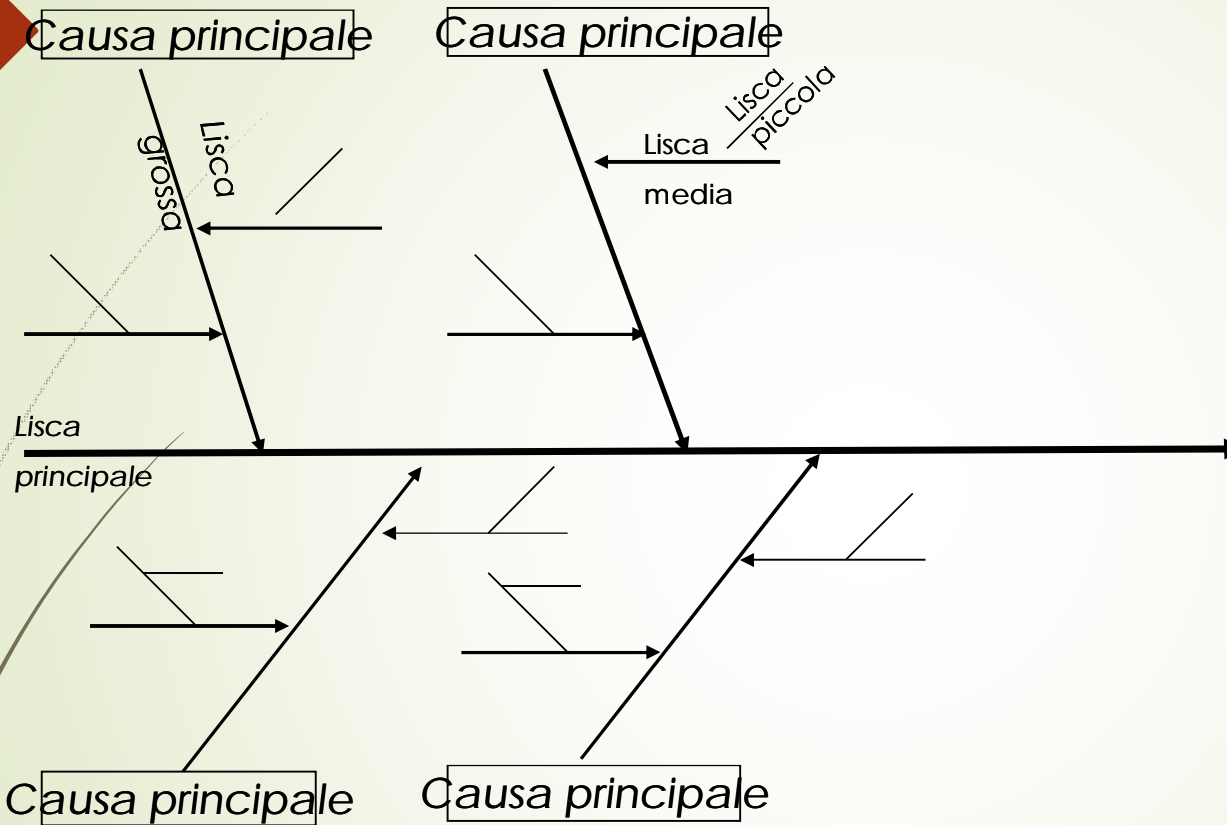
È UNA RAPPRESENTAZIONE GRAFICA CHE MOSTRA LE RELAZIONI TRA UNA CARATTERISTICA QUALITATIVA E I SUOI FATTORI O CAUSE

L'individuazione della "causa" avviene sulla base di una stima probabilistica - stato di fiducia che un individuo ha nel fatto che sia stata proprio quella causa a determinarne l'evento-

UTILIZZO DEL DIAGRAMMA CAUSA-EFFETTO

- **INDIVIDUARE E STRUTTURARE TUTTE LE CAUSE COLLEGATE AD UN PROBLEMA**
- **ANALIZZARE IN DETTAGLIO UNA O PIU' CAUSE**
- **ANALIZZARE UN PROCESSO**

3 fase : si individuano e si scrivono le cause principali che influenzano l'effetto seguendo il metodo della successione dei perchè



1 fase
Si sceglie la caratteristica o l'effetto da analizzare. L'effetto deve essere ben Definito, precisato e conosciuto

2 fase
Si scrive l'effetto

4 fase: si segue il metodo individuando, attraverso la successione dei perché, le cause di secondo e di terzo livello(lisca media, lisca piccola)



COME MIGLIORARE IL PROCESSO DI PROBLEM SOLVING

-  **DIVENTANDO CONSAPEVOLI DELLE DISTORSIONI PERCETTIVE**
-  **FISSANDO LE PRIORITÀ (SVINCOLANDOSI DALLA SEQUENZA)**
-  **RIFLETTENDO PRIMA DI AGIRE**
-  **EVITANDO DI INNAMORARCI DELLA SOLUZIONE**
-  **CHIEDENDO IL PUNTO DI VISTA DI ALTRI**

Caratteristiche dell'OBIETTIVO



- S**pecifico: mirato: cosa, dove e quando;
- M**isurabile: quantificabile e verificabile;
- A**ccettabile: Conforme a regole e valori di riferimento;
- R**aggiungibile: in base alle risorse disponibili;
- T**empificabile: tempo in cui deve essere realizzato.

LE FASI DEL BRAINSTORMING



1 - ESPOSIZIONE D'APERTURA

2 - ASSALTO ALLE IDEE

3 - RACCOLTA-CLASSIFICAZIONE SELEZIONE DELLE IDEE



qualità

- assicurare nel tempo la corretta gestione del sistema per l'esecuzione dei prodotti/servizi in modo da soddisfare le attese dei Clienti
- individuare e ridurre le inefficienze aziendali ed eliminarne i costi.

L'atto mediante il quale la terza parte indipendente dichiara che con ragionevole attendibilità un prodotto, processo o servizio è conforme ad una specifica norma o ad altro documento normativo" (UNI CEI 70001)

Qualità

ISO 9001:2000 “Sistema di Gestione per la Qualità - Requisiti”

ISO 9000:2000 “Fondamenti e Terminologia”

ISO 9004:2000 “Sistema di Gestione per la Qualità – Linee guida per il miglioramento delle prestazioni”

Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001

OHSAS 18001

È una Certificazione appositamente studiata per aiutare le aziende a formulare obiettivi e politiche a favore della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori (SSL), secondo quanto previsto dalle normative vigenti e in base ai pericoli ed ai rischi potenzialmente presenti sul posto di lavoro.



OHSAS 18001 SCOPO

La OHSAS 18001 si applica a ciascuna organizzazione che desideri:

- stabilire un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza per eliminare o minimizzare i rischi associati alle proprie attività ,
- implementare, mantenere attivo e migliorare il Sistema di Gestione Salute e Sicurezza
- assicurare la conformità alla Politica di Salute e Sicurezza stabilita
- dimostrare tale conformità
- ottenere la certificazione del proprio Sistema di Gestione da parte di un ente terzo
- fare un'autodichiarazione di conformità

Linee guida UNI INAIL Finalità

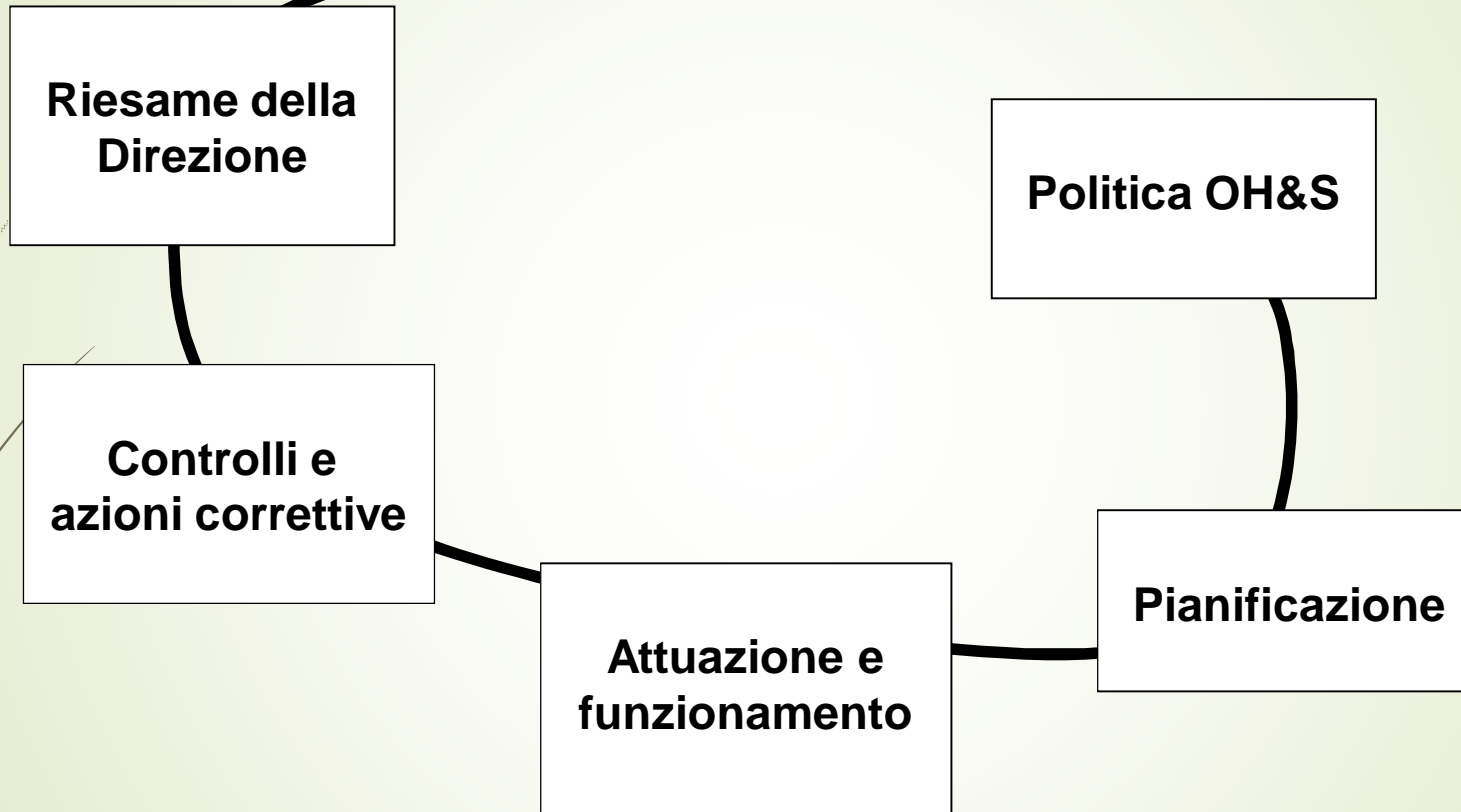
Le Linee Guida UNI INAIL si propongono di:

- ridurre i costi legati alla Salute e Sicurezza minimizzando i rischi
- aumentare l'efficienza dell'impresa
- migliorare i livelli di Salute e Sicurezza
- migliorare l'immagine dell'azienda

Le Linee Guida UNI INAIL non possono essere considerate una norma o una specifica tecnica da utilizzare a scopo di certificazione di parte terza né per attività di vigilanza da parte di Autorità di Controllo in materia di Sicurezza e Igiene del Lavoro.

OHSAS 18001 – Elementi del OH&SMS

Miglioramento continuo



OHSAS 18001 terminologia

VERIFICA ISPETTIVA / AUDIT

•esame sistematico per determinare se le attività ed i risultati ad esse collegate, siano o meno conformi agli adempimenti pianificati, se questi siano stati attuati in modo efficace e sono adeguati per il perseguimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione. *Il processo deve essere sistematico, documentato ed indipendente per ottenere evidenze oggettive, in maniera obiettiva, se i criteri dell'audit siano stati soddisfatti.*

NON CONFORMITÀ

•ogni deviazione dalle norme di lavoro, dalle pratiche, dalle procedure, dalle leggi, dalle prestazioni del sistema di gestione, che potrebbe portare, direttamente o indirettamente, a ferite, malattie, a danni a cose, a danni all'ambiente di lavoro o a un insieme di questi.

OHSAS 18001 terminologia

Identificazione del pericolo

- procedura di riconoscimento dell'esistenza di un pericolo e definizione delle sue caratteristiche.

Rischio

- combinazione della probabilità e delle conseguenze del verificarsi di uno specificato evento pericoloso.

Rischio tollerabile

- rischio che sia stato ridotto ad un livello che possa essere tollerabile per l'organizzazione, in considerazione dei suoi obblighi di legge e della sua stessa politica sulla SSL.

OHSAS 18001 la terminologia condizioni operative

Normali o
routinarie

- l'utilizzo di risorse in gioco è quantificabile e qualificabile, esattamente programmate nel tempo corrispondono alle attività giornaliere a regime (es. *funzionamento impianti, trasferimento personale*).

Anomale o
eccezionali

- l'utilizzo di risorse in gioco è quantificabile e qualificabile, sono esattamente programmate nel tempo e non corrispondono alle attività giornaliere a regime (es. *manutenzione programmata, turni di lavoro per ferie*)

Emergenza

- l'utilizzo di risorse in gioco non è né quantificabile né qualificabile, sono ipotizzabili ma non programmabili nel tempo per le quali è solamente possibile prevedere una preparazione in risposta sulla base di supposizioni, anche in virtù di eventuali effetti domino possibili (es. *manutenzione straordinaria, infortunio sul lavoro*).

OHSAS 18001:1999 – I Requisiti

4.3 – Pianificazione



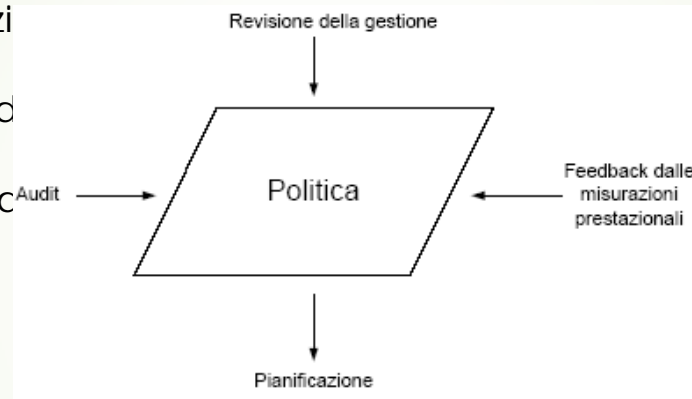
4.3.1 – Pianificazione per l'identificazione dei pericoli, della valutazione e controllo dei rischi

- Attività ordinarie e straordinarie
- Attività di tutto il personale (fornitori e visitatori compresi)
- Mezzi ed impianti (anche di terzi)

OHSAS 18001:1999 – I Requisiti

4.2 – Politica

- Impegno al rispetto delle leggi applicabili e delle altre prescrizioni volontarie sottoscritte dall'organizzazione
- Impegno al miglioramento continuo dell'organizzazione
- Essere appropriata alla natura e alla complessità dell'organizzazione
- Diffusa a tutto il personale
- Disponibile alle parti interessate
- Documentata, attuata e mantenuta nel tempo
- Sottoposta a revisioni periodiche per garantire che rimanga attuale nel tempo



OHSAS 18001- Requisiti della valutazione dei rischi

La quantificazione del rischio risulta essere condizione necessaria affinché l'indagine di analisi e valutazione dei rischi abbia caratteristiche di **condivisibilità, oggettività e riscontro**.

Per la quantificazione del rischio sono state proposte formulazioni diverse, ma tutte, essenzialmente, definiscono il rischio reale (Risk) in funzione della probabilità di accadimento di un certo evento e delle conseguenze ad esso legate:

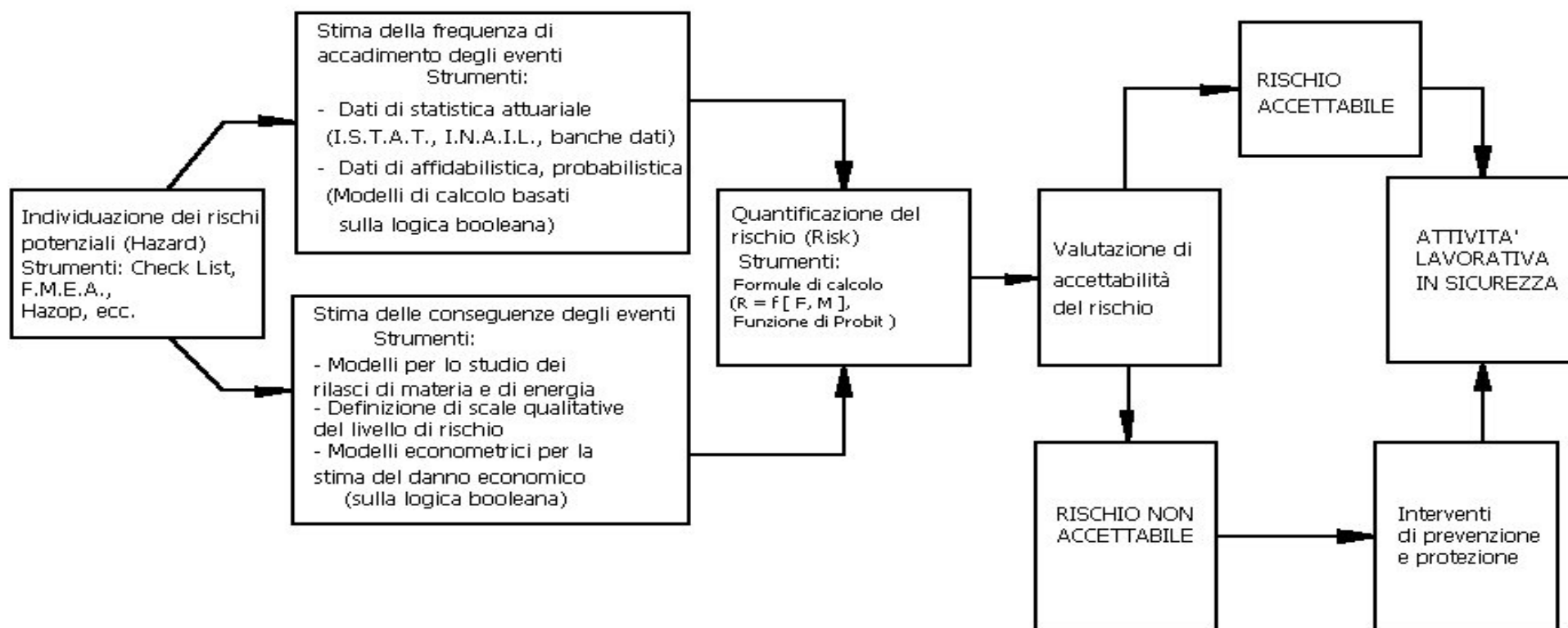
$$\text{RISCHIO} = f(P, M)$$

P = Frequenza con cui si possono verificare eventi non voluti;

M = "Magnitudo" delle conseguenze che il verificarsi degli eventi comporta.

OHSAS 18001:1999 – I Requisiti

Successione delle fasi fondamentali che costituiscono l'analisi del rischio



LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Definita una ponderazione del danno e della probabilità, il rischio può essere stimato mediante la formula

$$R = M \times P$$

ed è raffigurabile mediante una rappresentazione grafico-matriciale avente in ascisse la gravità del danno e in ordinate la probabilità del suo verificarsi.

In tale tabella i rischi maggiori occuperanno le caselle in alto a destra, mentre, quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi.

Una tale rappresentazione costituisce un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi da adottare.



S.G.S.L.

Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro

LINEE GUIDA

UNI – INAIL – ISPESL – Parti sociali




SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (S.G.S.L.)

Un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro integra obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione di beni o servizi.

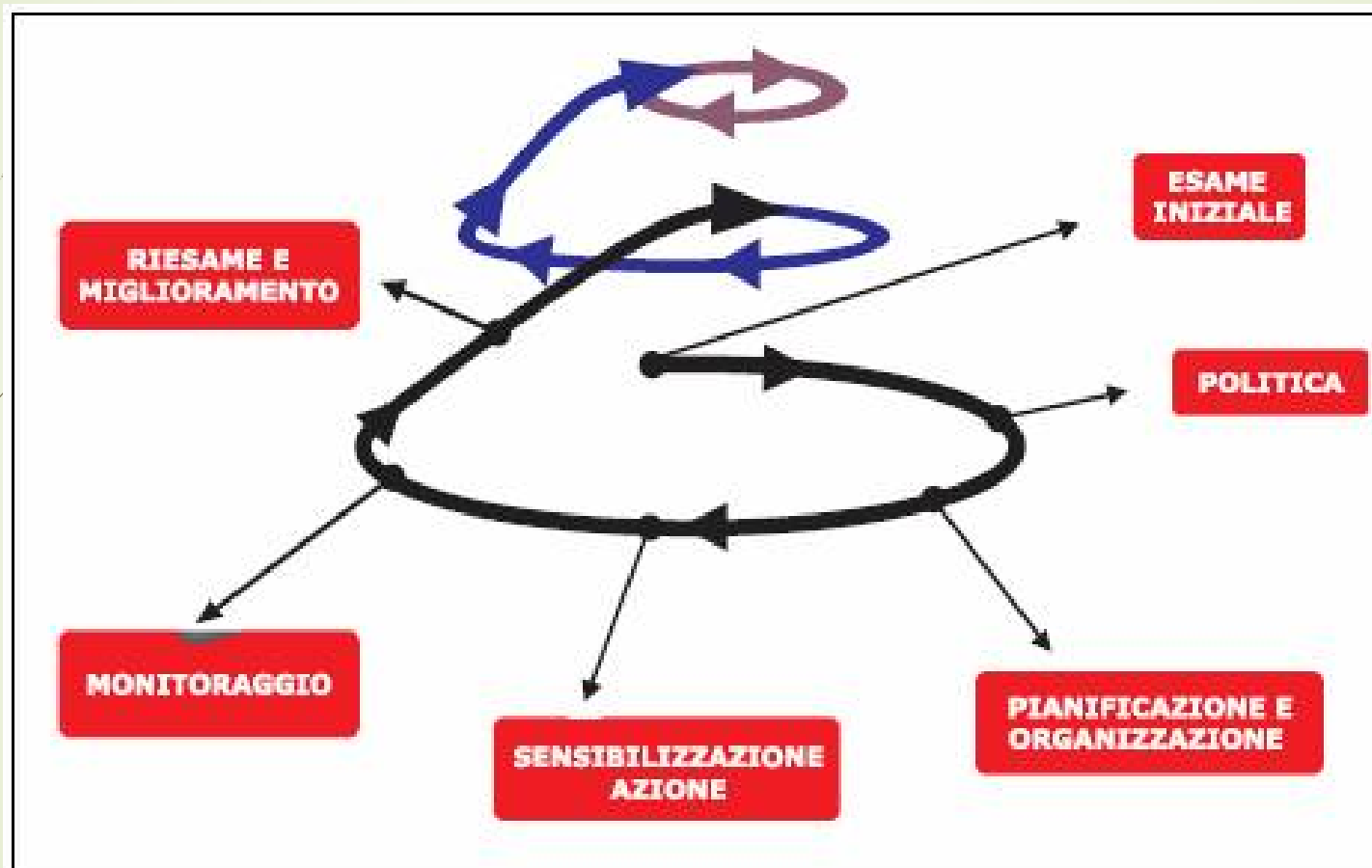


SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (S.G.S.L.)



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.

SGSL sequenza ciclica





SGSL- esempi di Politica ENTE PUBBLICO


La Direzione della Scuola, cosciente del ruolo pubblico delle funzioni sociali, e della necessità di perseguire una politica di salute e sicurezza in tutto il sistema scolastico e quindi anche entro la scuola stessa, adotta al suo interno il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro secondo le “Linee Guida per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL)” edito dall’UNI nel settembre 2001.

Il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro della scuola sarà fondato sul totale rispetto delle normative cogenti in materia, e mirerà, attraverso uno sforzo prevenzionale orientato al miglioramento, al raggiungimento di sempre più elevati standard di salute e sicurezza e di livelli di comfort diffusi.

A tal fine la scuola si impegna ad organizzare metodologie e procedure in grado di assicurare immediati e diretti interventi per allineare le proprie realtà interne all’evoluzione di dette normative.

Gli obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro costituiscono parte integrante di quelli istituzionali dell’ente, al pari di quelli di bilancio economico e gestionale.

La responsabilità nella gestione della salute e sicurezza sul lavoro è affidata a tutti i dipendenti della scuola, in rapporto al ruolo, alle funzioni ed ai compiti di ognuno.



La scuola impegna le proprie strutture a sviluppare idonee modalità per la sensibilizzazione, il coinvolgimento, la consultazione, la formazione di tutto il personale in tema di SSL ed in particolare di coloro che maggiormente rivestono ruoli di responsabilità.

Gli obiettivi della scuola in materia di sicurezza e salute sul lavoro devono essere tenuti in considerazione anche con riferimento ai rapporti con gli utenti, gli ospiti, i fornitori e gli appaltatori sin dalla fase della loro selezione.

Per raggiungere tali obiettivi la scuola si assume l'impegno di mettere a disposizione adeguate risorse umane, professionali, strumentali ed economiche.

La scuola si impegna a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro attuato, basandosi in particolare sui rapporti redatti dal corpo degli auditor interni a tal uopo costituito.

Al fine di integrare la gestione complessiva dell'ente con gli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro, tale attività di riesame verrà effettuata, almeno annualmente, nell'ambito dell'approvazione della Pianificazione complessiva delle attività della scuola

La presente Politica e gli obiettivi di salute e sicurezza della scuola dovranno essere diffusi tra tutto il personale e all'esterno della scuola.



THANK YOU
for your attention!