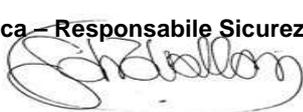




**Indice:**

- 1.0 Scopo e Generalità
- 2.0 Prescrizioni legali ed altre prescrizioni
- 3.0 Identificazione dei Pericoli & Valutazione dei Rischi
- 4.0 Obiettivi, traguardi e programmi
- 5.0 Documenti di riferimento
- 6.0 Allegati

***Lista delle Revisioni***

<b>Rev</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione modifica</b>
<b>Verifica – Responsabile Sicurezza</b> 		<b>Approvazione – Direzione</b> 

### 1.0 Scopo e Generalità

Scopo della presente sezione del Manuale Sicurezza, è di definire gli elementi assunti a riferimento da **Duemilauno Agenzia Sociale** nella Pianificazione delle attività relative alla sicurezza, al fine che la gestione delle attività operative minimizzi il rischio nei confronti del lavoratore / cliente / utente.

Gli elementi oggetto della pianificazione sono rispettivamente:

- a. **prescrizioni legali**
- b. **i pericoli e i rischi**
- c. **obiettivi traguardi e programmi**

Requisito OHSAS 18001:1999

#### 4.3.1 Pianificazione dell'identificazione dei pericoli, della valutazione e controllo dei rischi

L'organizzazione deve stabilire e mantenere procedure per l'identificazione puntuale dei pericoli, per la valutazione dei rischi e per l'attuazione delle necessarie misure di controllo. Queste devono includere:

- attività di routine e non;
- attività di tutto il personale che ha accesso al posto di lavoro (inclusi i sub-appaltatori ed i visitatori);
- mezzi ed impianti sul posto di lavoro, sia forniti dall'organizzazione che da altri.

L'organizzazione deve assicurare che i risultati di queste valutazioni e gli effetti di questi controlli sono presi in considerazione al momento di definire gli obiettivi di SSL. L'organizzazione deve documentare e tenere aggiornate queste informazioni.

La metodologia dell'organizzazione per l'identificazione dei pericoli e per la valutazione del rischio deve:

- essere definita per quanto riguarda il suo ambito, la sua natura e i suoi tempi, in modo da garantire che essa sia preventiva piuttosto che reattiva;
- fornire la classificazione dei rischi e l'identificazione di quelli che devono essere eliminati o controllati nelle misure definite nei punti 4.3.3 e 4.3.4;
- essere coerente con le esperienze operative e con le potenzialità delle misure di controllo dei rischi che sono state adottate;
- fornire spunti in merito alla determinazione dei requisiti dei mezzi ed impianti, alla identificazione delle esigenze di addestramento e/o allo sviluppo di controlli operativi;
- provvedere al monitoraggio delle azioni necessarie per garantire l'efficacia e la tempestività della loro attuazione.

#### 4.3.2 Prescrizioni legali ed altre

L'organizzazione deve predisporre e mantenere attiva una procedura per individuare ed avere accesso ai requisiti legali e di altro genere riguardanti la SSL che sono applicabili ad essa.

L'organizzazione deve mantenere aggiornate queste informazioni e comunicare ai suoi dipendenti ed alle altre parti interessate le informazioni relative ai requisiti legali e di altro genere.

#### 4.3.3 Obiettivi

L'organizzazione deve stabilire e mantenere obiettivi documentati relativi alla SSL per ogni funzione e ad ogni livello nell'ambito dell'organizzazione stessa.

NOTA: Ogniqualevolta ciò risulti possibile, gli obiettivi andranno quantificati.

Nel definire e nel rivedere i suoi obiettivi, un'organizzazione deve prendere in considerazione le prescrizioni legali e di altro genere ad essa applicabili, i suoi pericoli e rischi in tema di Sicurezza e Salute sul Lavoro, le sue opzioni tecnologiche, i suoi requisiti finanziari, operativi e commerciali nonché i punti di vista delle parti interessate. Gli obiettivi devono essere coerenti con la politica sulla SSL e includeranno l'impegno al miglioramento continuo.

#### 4.3.4 Programma/i di gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro

Per il perseguimento dei suoi obiettivi, l'organizzazione deve attuare e mantenere uno o più programmi di gestione di Sicurezza e Salute sul Lavoro, che includa la documentazione relativa a:

- a) il conferimento di autorità e responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi a funzioni e a livelli significativi dell'organizzazione; e
- b) i mezzi e i tempi entro cui gli obiettivi devono essere raggiunti.

Il/i programma/i di gestione della SSL devono essere riesaminati a cadenza regolare e programmata. Se necessario, il/i programma/i di gestione della SSL dovranno essere modificati per adattarli a cambiamenti delle attività, dei prodotti, dei servizi o delle condizioni operative dell'organizzazione.

### 2.0 Prescrizioni legali ed altre prescrizioni

Preliminarmente a ciascuna iniziativa il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione con la collaborazione del Medico Competente, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e altre funzioni coinvolte costituenti il Comitato di Gestione CGS identifica i requisiti in materia di S&SL derivanti da leggi e regolamenti comunitari, nazionali, regionali e locali e da ogni altro eventuale accordo, prescrizione, o simile sottoscritto dall'azienda applicabili alle attività e ai prodotti/servizi svolti. Nella PR 01 "Procedura gestione delle prescrizioni legali e altre Prescrizioni applicabili" l'organizzazione definisce, con riferimento alle prescrizioni legali, le modalità attraverso le quali in particolare:

- Identifica
- Seleziona e raccoglie
- Accede
- Aggiorna

Allo scopo il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione (RSPP):

- analizza tutti gli argomenti normati in materia di sicurezza e salute, utilizzando anche dati esistenti, documenti di associazioni imprenditoriali, sindacali, bibliografie, testi, ecc.;
- sulla base della conoscenza degli elementi delle attività/prodotti/servizi dell'organizzazione, individua le leggi/norme che interessano l'azienda;
- reperisce i testi di tali norme;
- per identificare eventuali altre prescrizioni o accordi volontari sottoscritti dall'azienda, effettua interviste con il "Datore di Lavoro" – Presidente e Direttore Generale;
- per garantire gli aggiornamenti normativi, effettua abbonamenti a banche dati legislative ed esamina le informazioni pervenute da associazioni imprenditoriali, sindacali e dalla stampa specializzata;
- procede quindi all'individuazione dei requisiti e degli adempimenti derivanti dal rispetto di tali norme legali e accordi volontari specificamente applicabili all'attività svolta dall'organizzazione, nonché alla relativa valutazione di conformità;
- riporta tali requisiti nell'elenco Mod RPL "Registro delle prescrizioni legali e altre Prescrizioni".

La modifica normativa comporta il riesame e, se necessario, la modifica dei requisiti applicabili.

La modifica di prodotto - servizio e/o di processo comporta l'esame di conformità rispetto ai requisiti applicabili nonché l'individuazione/ricerca di altre eventuali norme che diventano applicabili, con la conseguente definizione di requisiti ulteriori.

La procedura PR 01 "Procedura gestione delle prescrizioni legali e altre Prescrizioni applicabili" descrive in dettaglio le modalità di svolgimento delle attività.

Come indicato in procedura è compito del Responsabile Servizio Prevenzione Protezione valutare l'impatto dell'aggiornamento normativo sull'organizzazione e promuovere le necessarie azioni all'interno dell'organizzazione di **Duemilauno Agenzia Sociale** e nei confronti del Datore di Lavoro - Presidente

### 3.0 Identificazione dei Pericoli & Valutazione dei Rischi

L'individuazione dei pericoli diretti ed indiretti connessi alle attività, prodotti e servizi e la successiva valutazione della significatività e quindi dei relativi rischi per la salute e sicurezza è la necessaria premessa per la definizione di obiettivi e traguardi coerenti con le linee della politica per la sicurezza assunta dall'azienda.

L'organizzazione ha predisposto apposita procedura PR 02 "Procedura di identificazione dei pericoli e valutazione dei Rischi" per entrare nel dettaglio di quanto riportato nei capitoli seguenti.

#### 3.1.1 Identificazione dei pericoli

Tutte le attività svolte nei siti gestiti direttamente (per esempio la sede, le comunità) e quelle che l'organizzazione svolge direttamente al di fuori (ad esempio trasporti, scolastica, assistenza domiciliare presso l'utente), nonché le attività svolte da terzi nei siti gestiti direttamente e che possono interferire con le proprie attività (appaltatori) sono analizzate per individuare i pericoli presenti nonché gli aspetti organizzativi ed operativi che possono influire significativamente sulla S&SL (in modo reale o potenziale).

L'analisi è coordinata dal Responsabile Servizio Prevenzione Protezione, in collaborazione con tutta la struttura aziendale (preposti, lavoratori), con il medico competente e con le imprese esterne operanti nell'insediamento o presso le quali si reca il personale dell'azienda.

La valutazione del rischio è preceduta dalla consultazione, da parte del datore di lavoro o di soggetto da questi delegato, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), come previsto dal D.Lgs. 626/94. La consultazione è verbalizzata.

I processi lavorativi vengono scomposti in fasi elementari, vengono individuate le fonti e le situazioni pericolose e valutati i rischi.

Si considerano anche le attività saltuarie svolte nella sede, nei servizi e nei servizi territoriali, per quanto possibile, su cui l'azienda può avere influenza.

Nella analisi e valutazione si tiene conto anche delle materie prime utilizzate, delle risorse energetiche, dei tipi di imballo, dei rifiuti prodotti.

Nell'allegato "Tabella 1 Fattori di rischio e gravità" si dà evidenza sommaria dei pericoli tipici dell'attività della **Duemilauno Agenzia Sociale** per maggiore dettaglio si veda il documento di Valutazione dei Rischi.

#### 3.1.2 Valutazione del rischio

Una volta individuati i pericoli e le prescrizioni legali viene valutato l'impatto dei pericoli sulla organizzazione adottando idonei criteri di valutazione del rischio. Come meglio indicato in procedura i criteri da utilizzare per stimare i rischi sono sostanzialmente:

- ✓ gravità del danno potenziale;
- ✓ frequenza di manifestazione del pericolo, ovvero la durata della esposizione;
- ✓ presenza ed efficacia delle misure di prevenzione (collettive e individuali, di tipo tecnico, organizzativo, procedurale);
- ✓ addestramento lavorativo impartito (considerando anche i lavoratori interinali, le attività temporanee o in appalto, ecc.);
- ✓ formazione alla sicurezza impartita;
- ✓ esperienza aziendale sulla manifestazione del singolo rischio;
- ✓ novità delle attività in esame (ogni volta che si introduce o si modifica un pericolo, si procede a valutare l'interazione con l'ambiente di lavoro);
- ✓ individuazione, se pertinente, delle quantità/concentrazioni degli inquinanti;
- ✓ coerenza delle procedure lavorative con gli obiettivi di prevenzione.

### 4.0 Obiettivi, traguardi e programmi

Il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione individua gli aspetti significativi dal punto di vista del rischio per la S&SL, quantifica i dati misurabili, valuta la conformità nei confronti delle norme di legge e di eventuali accordi volontari, evidenzia quegli aspetti che, pur non producendo rischi non tollerabili, possono comportare responsabilità di tipo penale o amministrativo (vedere procedure PR 01 "Procedura gestione delle prescrizioni legali e altre Prescrizioni applicabili" e PR 02 "Procedura di identificazione dei Pericoli e valutazione dei Rischi").

Sulla base di queste analisi, il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione propone obiettivi di S&SL coerenti con la politica e finalizzati a prevenire, ridurre o eliminare i rischi significativi; l'allegato Tabella 3 dà evidenza di questo processo e dell'intero sistema di gestione.

#### 4.1.1 Definizione del "Programma di gestione della sicurezza"

Sulla base di queste analisi, il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione propone obiettivi di S&SL coerenti con la politica aziendale e finalizzati a prevenire, ridurre o eliminare i rischi significativi; il tutto deve essere compatibile con i programmi produttivi generali, le risorse economiche e finanziarie disponibili tale attività si articola nelle seguenti fasi:

- a. **elaborazione**
- b. **revisione**

#### 4.1.2 Elaborazione del "Programma di gestione della sicurezza"

Per ciascun obiettivo proposto è presentato un piano per il raggiungimento dello stesso, elaborato anche consultando preventivamente i responsabili di funzione, contenente:

- eventuali mete intermedie;
- individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del piano stesso;
- attribuzione dei compiti e delle responsabilità relative;
- definizione delle risorse necessarie, comprese quelle economiche;
- modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi;

quanto sopra affinché ciascuno, in base alle proprie competenze, li analizzi dal punto di vista economico/finanziario, commerciale, produttivo/tecnologico (come impiantistica e come effetti sulle attività/prodotti/servizi).

Il coinvolgimento dei responsabili di funzione è verbalizzato.

La Direzione, dopo aver consultato i RLS, stabilisce infine gli obiettivi e i traguardi da raggiungere approvando il "Programma gestione sicurezza" Mod. PGS.

Per ogni obiettivo o traguardo stabilito, sono individuati uno o più indicatori di prestazione di S&SL, ad esempio:

- numero di infortuni;
- numero di incidenti;
- livelli di rischio residuo;
- livelli di esposizione degli addetti;
- percentuale di riscontri positivi ai controlli;
- altro.

Tali indicatori sono, se possibile, rapportati ai livelli di attività.

Il raggiungimento degli obiettivi è tenuto sotto controllo attraverso il monitoraggio del programma S&SL conseguente e degli indicatori di prestazione e tramite il riesame annuale della direzione.

### 4.1.3 Riesame

Il riesame e la definizione di nuovi obiettivi o la loro modifica avviene annualmente preferibilmente in occasione del "Riesame della Direzione", nonché a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario, ed in particolare a seguito di:

- controllo di avanzamento dei programmi di S&SL;
- attività di sorveglianza e misurazione degli indicatori di prestazione;
- attrezzature, impianti, tecnologie nuove/modificate;
- variazioni della organizzazione e delle attività lavorative;
- cause esterne non prevedibili (cambiamento della legislazione, richieste commerciali, richieste di parti interessate, ecc.).

In tutti i casi sopraindicati il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione segue l'iter previsto dalla presente sezione del manuale.

## 5.0 Documenti di riferimento

- PR01 "Procedura gestione delle prescrizioni legali e altre Prescrizioni applicabili"
- PR02 "Procedura di identificazione dei Pericoli e valutazione dei Rischi"

## 6.0 Allegati

### Tabella 1

Fattori di rischio e gravità

### Tabella 2

Elementi di un Sistema di Gestione della Sicurezza