



## CHE COS'E' UN SISTEMA DI GESTIONE?

Genericamente parlando, per SGSL s'intende un sistema organizzativo aziendale finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza cercando, attraverso la strutturazione e la gestione, di massimizzare i benefici minimizzando al contempo i costi.



## OBIETTIVO DI UN SGSL

Un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro correttamente implementato deve garantire:

- la riduzione dei costi derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro attraverso la minimizzazione dei rischi a cui possono essere esposti i dipendenti e in genere tutte le persone che possono ruotare attorno all'azienda (clienti, fornitori, etc.)
- l'aumento dell'efficienza dell'impresa
- il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza sul lavoro
- la massima facilità nel poter produrre tutta la documentazione richiesta dalle nuove norme



Ad oggi nessuna legge impone l'adozione di un sistema SGSL, tuttavia l'**Articolo 30 - Modelli di organizzazione e di gestione del D. Lgs. 81/08** si preoccupa di normare i sistemi SGSL definendone le caratteristiche.....



# SGSL ASSICURA L'ADEMPIIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI GIURIDICI RELATIVI...

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.



## CARATTERISTICHE DEL SGSL...

- Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività.
- Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche dei poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

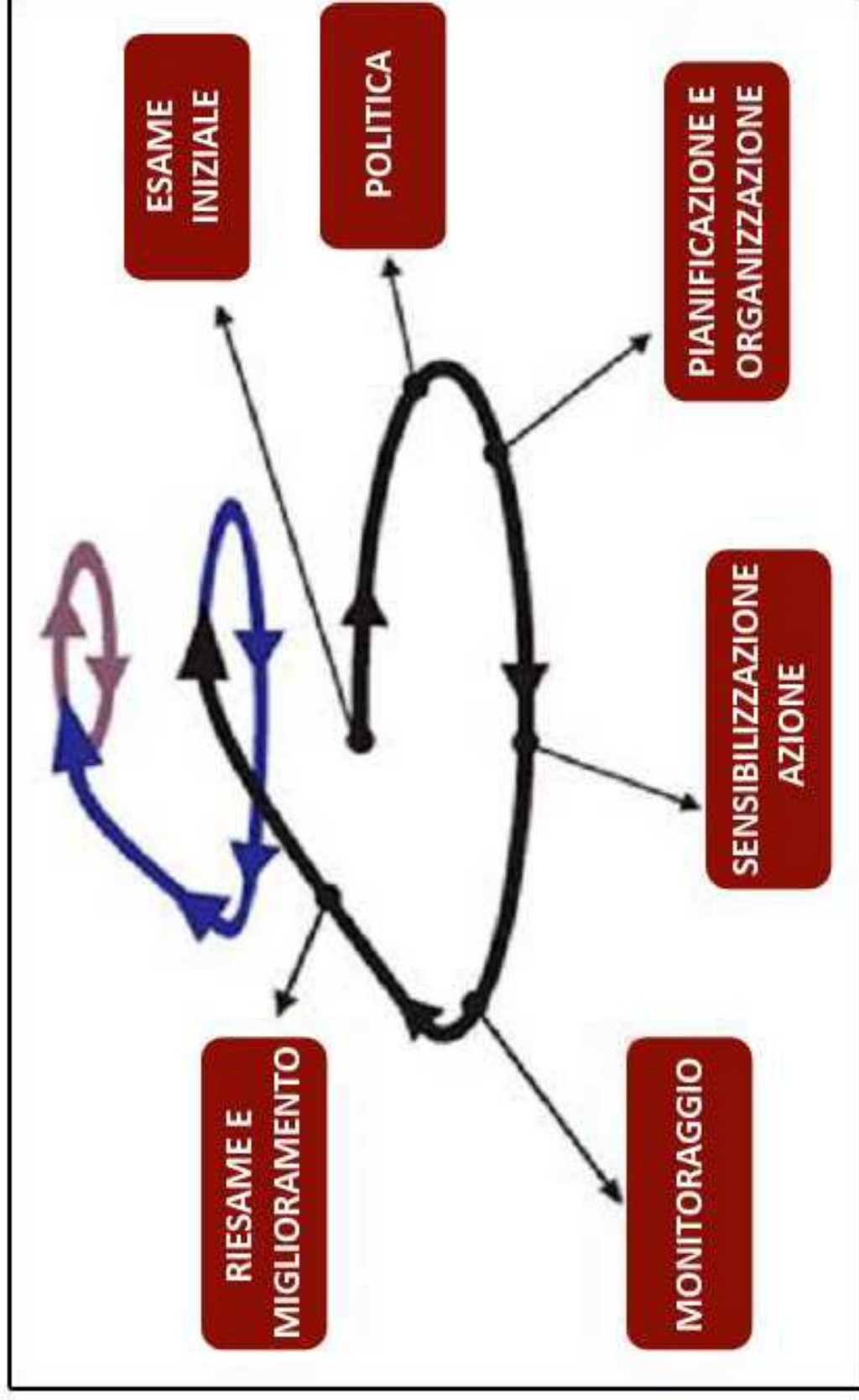


## CARATTERISTICHE DEL SGSL...

- Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.



# SEQUENZA CICLICA DI UN SGSL





# APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE IN UNA REALTA' SCOLASTICA SECONDO LE LINEE GUIDA UNI-INAIL







## SEQUENZA CICLICA

- Stabilire una politica della salute e sicurezza
- Identificare le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili
- Identificare tutti i pericoli e valutare i relativi rischi per tutto il personale e gli studenti
- Identificare gli altri soggetti che possono trovarsi esposti a rischi propri dell'Istituto
- Elaborare dei programmi di intervento che contengano indicazioni su priorità, tempi, responsabilità, risorse disponibili
- Attuare adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione per controllare il funzionamento del sistema



# POLITICA DELLA SICUREZZA



	POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 01/09/2011
		POLITICA SICUREZZA

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE

E' convinzione dell'Obto Direzione dell' LC. 66 MARTIRI che la gestione della scuola e delle sue risorse umane ed organizzative, presupponga l'ottimizzazione delle condizioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per tutto il proprio personale per tutte le tre parti interessate, quali gli alunni, i docenti e gli altri interessati. Gli infortuni e le malattie sul lavoro rappresentano un costo significativo per le attività lavorative e per tutto la comunità, sia in termini economici che umani, ed è anche per questi motivi che l'Obto Direzione ha deciso di adottare un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) conforme alla Linea guida UNI/ISO 45001, che consente di individuare, prevenire ed affrontare le problematiche connesse alla salute e alla sicurezza.

Una tale visione concentra di migliorare continuamente le condizioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, riducendo al minimo i rischi e garantendo così migliori condizioni di lavoro per tutti.

La linea strategica di base è articolata sui seguenti principi e obiettivi generali:

- rispetto di leggi, regolamenti e normative cogenti a livello nazionale, regionale e locale;
- rispetto di norme volontarie adottate e di criteri definiti dall'Organizzazione (documenti, procedure, ecc.);
- impegno ad un ragionevole e costante miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza, in ottica della prevenzione e/o della riduzione degli infortuni e delle malattie professionali nei luoghi di lavoro;
- riduzione progressiva del numero di incidenti occorsi durante le attività, con particolare riferimento agli infortuni sul lavoro;
- miglioramento della propria struttura organizzativa mirando ad una bassa burocratizzazione, elevata dinamicità, valorizzazione e sensibilizzazione delle risorse umane disponibili;
- miglioramento dei processi, delle attività lavorative e dell'ambiente di lavoro a tutela e dei lavoratori alunni, docenti e fornitori;
- attenzione al rispetto della salute e della sicurezza, intesa come prevenzione degli incidenti, degli infortuni e delle malattie professionali e non solo come interventi correttivi per l'eliminazione delle non conformità e posizioni o mera adeguamento legislativo;
- aperta collaborazione con fornitori, Cnr ed Amministrazioni, Autorità di controllo e forze sociali per la gestione delle problematiche connesse alla salute e la sicurezza di tutte le parti interessate, che frequentano o possono frequentare i luoghi di lavoro aziendali;
- miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Obto Direzione, per perseguire i propri obiettivi, definisce, in occasione dei riesami periodici, programmi adeguati, obiettivi e traguardi specifici con indicatori misurabili, in grado di evidenziare la capacità di costruire e mantenere un accordo con le migliori prestazioni possibili in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Vengono pertanto messi a disposizione adeguati ambienti di lavoro, personale con spiccate professionalità e preparazione e le migliori tecnologie economicamente accessibili, nonché adeguate risorse economiche e finanziarie, compatibili con gli obiettivi stabiliti.

	POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Rev. 01/09/2011
		POLITICA SICUREZZA

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE

L'Obto Direzione si impegna a coinvolgere tutti i lavoratori per la piena consapevolezza del sistema e degli obiettivi e traguardi di SSL, attività che sono attese anche ai fornitori per garantire il pieno raggiungimento dell'obiettivo del rispetto delle regole a salute e sicurezza sul lavoro.

L'Obto Direzione ha individuato e nominato il Responsabile del SGSL, come soggetto incaricato a collaborare al controllo del sistema per attuare e garantire questo politico.

Il Responsabile del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro è inoltre incaricato di:

- offendere e far comprendere a tutti i livelli aziendali, attraverso incontri formativi e di addestramento, i programmi, gli obiettivi e i traguardi di miglioramento, in modo che tutti siano consapevoli e attivamente partecipi;
- monitorare e verificare lo stato di avanzamento dei programmi e il perseguimento degli obiettivi e dei traguardi stabiliti per fornire nuovi indicatori di miglioramento.

L'Obto Direzione è certa che questo mezzogiorno, orientato a se stesso e a tutti i collaboratori, sarà colto con lo spirito giusto, perché crede in questo progetto e perseguita è già di per se un traguardo ambizioso.

Approvato il 01/09/2011

L'Obto Direzione

# “MANIFESTO” DEL SISTEMA





*E' convinzione dell'alta Direzione dell' I.C. 66 MARTIRI che la gestione della scuola e delle sue risorse umane ed infrastrutturali, presupponga l'ottimizzazione delle condizioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per tutto il proprio personale e per tutte le altre parti interessate, quali gli alunni, i fornitori e gli enti interessati.*

*Gli infortuni e le malattie sul lavoro rappresentano un costo significativo per le attività lavorative e per tutta la collettività, sia in termini economici che umani, ed è anche per questi motivi che l'alta Direzione ha deciso di adottare un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) conforme alle Linee guida UNI-INAIL del 2001, che consenta di individuare, prevenire ed affrontare le problematiche correlate alla salute e alla sicurezza.*



*L'alta Direzione, per perseguire i propri obiettivi, definisce, in occasione dei riesami periodici, programmi adeguati, obiettivi e traguardi specifici con indicatori misurabili, in grado di evidenziare la capacità di costruire e mantenere un'azienda con le migliori prestazioni possibili in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.*

*Vengono pertanto messi a disposizione adeguati ambienti di lavoro, personale con spiccate professionalità e preparazione e le migliori tecnologie economicamente accessibili, nonché adeguate risorse economiche e finanziarie, compatibili con gli obiettivi stabiliti*



## ESEMPI DI GESTIONE OPERATIVA



Definizione di compiti e responsabilità:

- Nel mese di Settembre con la nomina dei componenti del S.P.P., le modalità di nomina, i relativi compiti e responsabilità sono definiti nel Documento di Organizzazione del SPP, su cui vengono anche trascritti i nominativi delle persone individuate



## ESEMPI DI GESTIONE OPERATIVA



### **Coinvolgimento del personale:**

- Durante le riunioni periodiche del Collegio Docenti e del Personale non docente sono previsti interventi del Dirigente Scolastico e/o RSPP per la sensibilizzazione sulle tematiche della sicurezza e della prevenzione. Anche gli alunni di ogni età vengono coinvolti in momenti di formazione in materia.



# ESEMPI DI GESTIONE OPERATIVA



## **Comunicazione e informazione:**

- Comunicazioni vengono dirette al personale, agli studenti ed alle famiglie attraverso circolari ed avvisi interni diffusi con le procedure già in atto per tutte le comunicazioni interne. Il personale appone firma per presa di conoscenza.
- A tutto il personale viene consegnato un set di documenti informativi sui rischi inerenti le proprie mansioni, sui rischi generici nella scuola e sulle principali disposizioni di legge. In ogni plesso scolastico è presente una bacheca dedicata alla sicurezza



## ESEMPI DI GESTIONE OPERATIVA



### **Formazione:**

- All'atto della presa di servizio, i nuovi assunti hanno un colloquio formativo con il Dirigente Scolastico per venire a conoscenza dei rischi relativi alle mansioni, alle strutture, alle procedure di lavoro e delle indicazioni di prevenzione protezione.





# ESEMPI DI GESTIONE OPERATIVA



## Documentazione:

- DVR;
- Piani di emergenza ed evacuazione di tutte le sedi;
- Raccolta verbali delle riunioni periodiche del SPP;
- Raccolta verbali prove di evacuazione;
- Fascicolo informativo per lavoratori;
- Questionario per il monitoraggio periodico;
- Schede tecniche dei prodotti utilizzati per la pulizia e l'igiene;
- Documentazione relativa agli edifici;
- Documentazione MC;



# SCANSIONE TEMPORALE DEGLI INTERVENTI



Quando	Cosa	Chi	Come
Entro il <b>1 Novembre</b>	Monitoraggio periodico delle strutture e delle procedure di lavoro (1° Livello)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Responsabili di Sede</li><li>▪ Addetti Antincendio / Evacuazione</li><li>▪ Addetti Pronto Soccorso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verifiche per la compilazione dei Questionari di Monitoraggio predisposti per le diverse figure coinvolte</li><li>▪ Consegna al RSPP dei questionari compilati</li></ul>
Entro il <b>10 Dicembre</b>	Attuazione del Piano di Intervento	Dirigente Scolastico, RSPP, Segreteria, personale eventualmente coinvolto	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Applicazione pratica del Piano di Intervento</li></ul>
Entro il <b>20 Dicembre</b>	Esercitazione di emergenza. Prove di evacuazione in tutte le sedi	Organizzate e gestite dai relativi Responsabili di Sede, sentito il Dirigente Scolastico e l'RSPP, in collaborazione con gli Addetti SPP	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Definizione della data</li><li>▪ Definizione del tipo di emergenza simulata</li><li>▪ Definizione del tipo di esercitazione: a sorpresa, annunciata, preparata</li><li>▪ Effettuazione dell'esercitazione (vedi Documento di Gestione delle Emergenze)</li><li>▪ Raccolta dei moduli di evacuazione di ciascuna classe (compilati a cura del docente presente in quella classe durante l'esercitazione)</li><li>▪ Compilazione del Modello riassuntivo dell'esercitazione relativo all'intera sede</li><li>▪ Consegna dei moduli di evacuazione e del modello riassuntivo al RSPP</li><li>▪ (a cura del RSPP) redazione di un Verbale unico per la sessione di esercitazioni</li></ul>



# RILEVAMENTO, ANALISI DEI RISULTATI E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA



## **Monitoraggio interno della Sicurezza**

- Il SGSL prevede una fase di verifica del raggiungimento degli obiettivi ed una fase di verifica della funzionalità del sistema stesso.
- Sono previsti due livelli di monitoraggio:
  - 1° livello: monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi, attraverso il controllo delle procedure di lavoro, delle attrezzature, delle strutture, dei DPI (verificato ad esempio dai responsabili di sede e/o A.E.).
  - 2° livello: monitoraggio sulla funzionalità del sistema attraverso una verifica ispettiva interna per stabilire se lo stesso è conforme a quanto pianificato, se l'applicazione è corretta e se è funzionale al raggiungimento degli obiettivi (componenti diretti del SPP e direttamente coinvolti nella stesura del SGSL)



## DELEGA DI FUNZIONI

**Art. 16 comma 3:** *“La delega di funzioni non esclude l’obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L’obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all’articolo 30, comma 4.”*



**GRAZIE DELL'ATTENZIONE**