

Azienda Sanitaria Firenze

I Sistemi di Gestione della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro in relazione al D.Lgs. 231/01

DALLA VERIFICA DELL'APPLICAZIONE FORMALE ALLA VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL SGSSL ADOTTATO

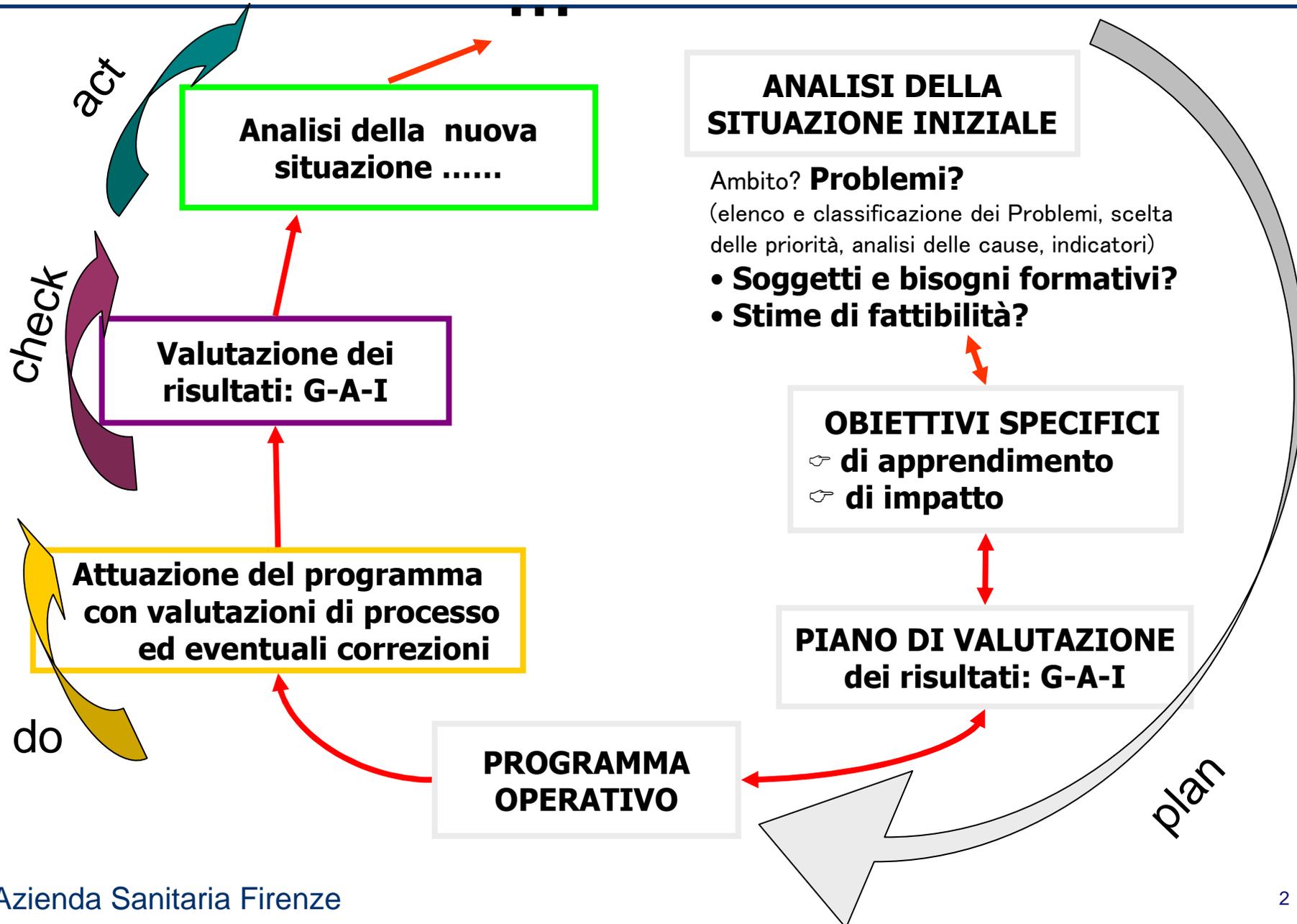
Amerigo Bianchi



Firenze, 19 ottobre 2012

PROCESSO attività formative

(SPIRALE DELLA PROGETTAZIONE FORMATIVA di J.J. Guilbert – modif. Tonelli)





la check list

Formazione, addestramento, consapevolezza

DOMANDA

OSSERVAZIONI/EVIDENZE OGGETTIVE

F.1	L'azienda ha definito modalità affinché tutto il personale sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Codice Etico, alla Politica di SSL ed ai requisiti del SGSSL?	Piani di formazione, informazione ed addestramento, verbali di riunioni con il personale in materia di SSL su organizzazione per la SSL, procedure di lavoro, piani di miglioramento/mantenimento della SSL, ecc.
F.2	Il personale è consapevole che: <ul style="list-style-type: none">•le proprie attività e azioni influenzano le condizioni di SSL?•le proprie azioni possono avere conseguenza su altre persone o componenti dell'organizzazione?•i benefici per la SSL derivano dal miglioramento della propria prestazione individuale?	Consapevolezza valutabile mediante interviste a campione al personale, valutazione dei comportamenti, ecc.
F.3	Il lavoratore è cosciente del proprio ruolo e responsabilità nell'attuare il SGSSL in tutte le condizioni operative compresa l'emergenza?	Consapevolezza valutabile mediante interviste a campione al personale, valutazione dei comportamenti, ecc.
F.4	Il personale conosce i rischi connessi alla propria attività?	Interviste a campione al personale con riferimento, in particolare, all'esito del processo di analisi e valutazione dei rischi, al DVR (ove redatto).

DOMANDA

OSSERVAZIONI/EVIDENZE OGGETTIVE

<p>F.5</p>	<p>L'azienda assegna i compiti che possono influenzare la SSL a personale competente, cioè formato, addestrato e/o con adeguata esperienza?</p>	<p>Documentazione o altra evidenza che <u>prima</u> dell'assegnazione dei compiti rilevanti per la SSL (DEFINIZIONE DI COMPITI E RESPONSABILITA' vedi punto D.3). Sono state definiti i compiti e le responsabilità in materia di salute e sicurezza. Sono stati individuati I requisiti formativi, informativi e di addestramento necessari per adempiere ai compiti e assegnati solo al personale in possesso di tali requisiti.</p>
<p>F.6</p>	<p>L'azienda incoraggia la partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti al SGSSL?</p>	<p>COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE coinvolgimento sistematico dei lavoratori e/o degli RLS/RLST nel processo di valutazione dei rischi e nell'individuazione delle misure di prevenzione e protezione, nelle sedi decisionali degli obiettivi di SSL; raccolta di suggerimenti e proposte per il miglioramento della SSL, seguiti da una attenta valutazione di tali proposte ai fini del loro accoglimento, ecc.</p>
<p>F.7</p>	<p>L'azienda effettua la programmazione della formazione?</p>	<p>Piani di formazione redatti periodicamente, in occasione dell'introduzione di variazioni significative delle tecnologie utilizzate nel lavoro (nuovi cicli produttivi, nuovi macchinari/impianti, nuove sostanze, ecc.), in occasione di nuove assunzioni o in caso di cambio mansione.</p> <p>Requisiti di un piano di formazione: B.F., Ob. P.V., Prog.</p>

DOMANDA

OSSERVAZIONI/EVIDENZE OGGETTIVE

<p>F.8</p>	<p>L'attività di formazione, informazione e addestramento è organizzata secondo i fabbisogni rilevati periodicamente e anche consultando i lavoratori e/o dei loro rappresentanti, nonché tutti i soggetti aventi titolo (RSPP, MC, <i>se nominato perché è obbligatoria la sorveglianza sanitaria</i>, Dirigente di line e Preposto, <i>se presenti nell'organizzazione</i>, e laddove previsto gli organismi paritetici)?</p>	<p>verbali delle riunioni periodiche, altri documenti o testimonianze rese dai lavoratori e/o dai loro rappresentanti.</p>
<p>F.9</p>	<p>L'azienda attua iniziative di formazione, informazione, addestramento e sensibilizzazione per il personale?</p>	<p>Lo scopo è quello di valutare se la formazione, informazione e addestramento siano stati fatti secondo la pianificazione che l'Azienda stessa ha stabilito, nonché la presenza di registrazioni di tali attività; materiali e registrazioni delle attività di formazione, informazione ed addestramento fatti, con verifica dell'effettiva corrispondenza con i piani relativi; registro delle attività formative (con elenco dei partecipanti, date, argomenti trattati, verifiche di apprendimento).</p>



DOMANDA

OSSERVAZIONI/EVIDENZE OGGETTIVE

F.10	L'azienda verifica l'efficacia della formazione effettuata?	Regolari verifiche dell'efficacia dell'attività di formazione ed addestramento, attraverso test di apprendimento e verifiche sul comportamento degli operatori; registro delle attività formative (con elenco dei partecipanti, date, argomenti trattati, verifiche di apprendimento).
F.11	Sono documentate e registrate le attività di <ul style="list-style-type: none">•informazione•formazione•addestramento del personale	registrazioni



Un esempio di SISTEMA

Differenza tra

un' **applicazione formale**

e un' **applicazione sostanziale**



Un esempio (suddiviso in due casi) che.....

riguarda *la GESTIONE*
dei processi di formazione
e in particolare gli obblighi
previsti dall'art. 37

....ma non solo

CASO A

- l'azienda ha fatto la formazione nei casi previsti, rispettando puntualmente e formalmente le occasioni imposte (assunzione, cambio di mansione, ecc.);
- non ha definito, una strategia della formazione quale elemento da perseguire dall'organizzazione per la tutela della salute e sicurezza, se non la garanzia del livello minimo previsto dalla legge;

CASO A

- non ha coinvolto alcun soggetto nella progettazione:
ha acquistato dall'esterno pacchetti standard (i cui contenuti coincidono con quelli dell'accordo stato/regioni), affidando la formazione a consulenti esterni (docenti con i requisiti dell'accordo stato/regioni) che hanno tenuto una serie di lezioni in aula, senza nessuna interattività, distribuendo i pochi materiali pressoché standardizzati;
- non ha coinvolto nella didattica il SPP (RSPP e/o ASPP), né del medico competente, né dei dirigenti, né dei preposti;

CASO A

- la consultazione del RLS risulta da una sua firma sul programma;
- è stata fatta una verifica finale di gradimento e di apprendimento cognitivo con un questionario a risposta multipla;
- esiste un registro molto dettagliato delle ore utilizzate e delle presenze, controfirmato dai lavoratori;
- ogni lavoratore ha il suo attestato (conforme all'accordo stato/regioni) e un libretto formativo su cui è registrato il corso espletato con le relative ore (tutti hanno fatto un corso di 12 ore);

CASO A

- analoghe modalità di formazione sono state attuate per dirigenti (16 ore), preposti (8);
- l'aggiornamento di tutti i lavoratori è previsto nei prossimi 3-4 anni
- il RLS, eletto da circa un anno, ha partecipato ad un unico corso (32 ore) organizzato dall'associazione degli imprenditori in accordo con l'organismo paritetico;

CASO B

- ✓ l'azienda ha attivato la formazione per tutti i lavoratori con un *preciso programma concordato* con il RLS, *progettato e attuato* con RSPP, MC, RLS e consulenti esterni;
- ✓ ha fatto i corsi (da un minimo di 8 ore ad un massimo di 12 *in funzione delle diverse mansioni e bisogni, dei relativi rischi e della loro valutazione*) con *metodo didattico interattivo* prevedendo lavori di gruppo, esercitazioni pratiche e simulazioni;
- ✓ *analoghe modalità didattiche* (nel rispetto dei contenuti degli accordi stato/regioni) per *dirigenti e preposti*;

CASO B

- ✓ l'azienda ha pianificato e attuato la *verifica finale* di apprendimento: *teorica (con colloquio)* e *pratica (supervisione del preposto)*. La successiva *valutazione*, fa sì che *le non conformità dei comportamenti*, sono oggetto di un *supplemento di formazione*;
- ✓ per *dirigenti e preposti* è stata espletata una *verifica e valutazione di apprendimento teorica e pratica riferita al loro ruolo*;

CASO B

- ✓ l'azienda ha attivato *un sistema* che garantisce:
 - l'identificazione delle responsabilità del processo formativo
 - un anagrafe formativa di tutto il personale (con i relativi attestati conformi all'accordo stato/regioni)
 - la formazione ai nuovi assunti entro la prima settimana di lavoro, ovvero, per i dipendenti, in caso di cambio mansione o introduzione di nuovi rischi, nella settimana precedente l'evento
 - il monitoraggio per RSPP/SPP e MC dei crediti necessari al mantenimento delle loro funzioni

CASO B

- ✓ l'azienda ha attivato un sistema in cui qualora si faccia ricorso a ditte esterne, prima dell'inizio lavori, viene tenuto un incontro informativo/formativo a piccolo gruppo curato dal dirigente e dal preposto con contenuti relativi a: rischi da interferenza, misure e disposizioni da adottare, piano di emergenza.
- ✓ nelle riunioni dell'alta direzione viene valutato il consultivo della formazione e la presa di decisione degli obiettivi di miglioramento in funzione delle priorità e delle risorse a disposizione



.....in caso di infortunio,
ma anche per una MP..

In quale caso (A o B) è stato adottato un efficace sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro in riferimento al processo formativo?

	A	B
L'azienda ha definito modalità affinché tutto il personale sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Codice Etico, alla Politica di SSL ed ai requisiti del SGSSL?	no	si
Il personale è consapevole che: le proprie attività e azioni influenzano le condizioni di SSL? le proprie azioni possono avere conseguenza su altre persone o componenti dell'organizzazione? i benefici per la SSL derivano dal miglioramento della propria prestazione individuale?	?	?
Il lavoratore è cosciente del proprio ruolo e responsabilità nell'attuare il SGSSL in tutte le condizioni operative compresa l'emergenza	?	?
Il lavoratore è cosciente del proprio ruolo e responsabilità nell'attuare il SGSSL in tutte le condizioni operative compresa l'emergenza?	?	?
Il personale conosce i rischi connessi alla propria attività?	?	?
L'azienda assegna i compiti che possono influenzare la SSL a personale competente, cioè formato, addestrato e/o con adeguata esperienza?	no	si
L'azienda incoraggia la partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti al SGSSL?	no	si
L'azienda effettua la programmazione della formazione?	no	si
L'attività di formazione, informazione e addestramento è organizzata secondo i fabbisogni rilevati periodicamente e anche consultando i lavoratori e/o dei loro rappresentanti, nonché tutti i soggetti aventi titolo (RSPP, MC, <i>se nominato perché è obbligatoria la sorveglianza sanitaria</i> , Dirigente di line e Preposto, <i>se presenti nell'organizzazione</i> , ed eventualmente gli organismi paritetici)?	no	si
L'azienda attua iniziative di formazione, informazione, addestramento e sensibilizzazione per il personale? (registrazioni, verifica dell'effettiva corrispondenza con I piani relativi; registro delle attività formative: partecipanti, date, argomenti trattati, verifiche di apprendimento)	si	si
L'azienda verifica l'efficacia della formazione effettuata?	no	si

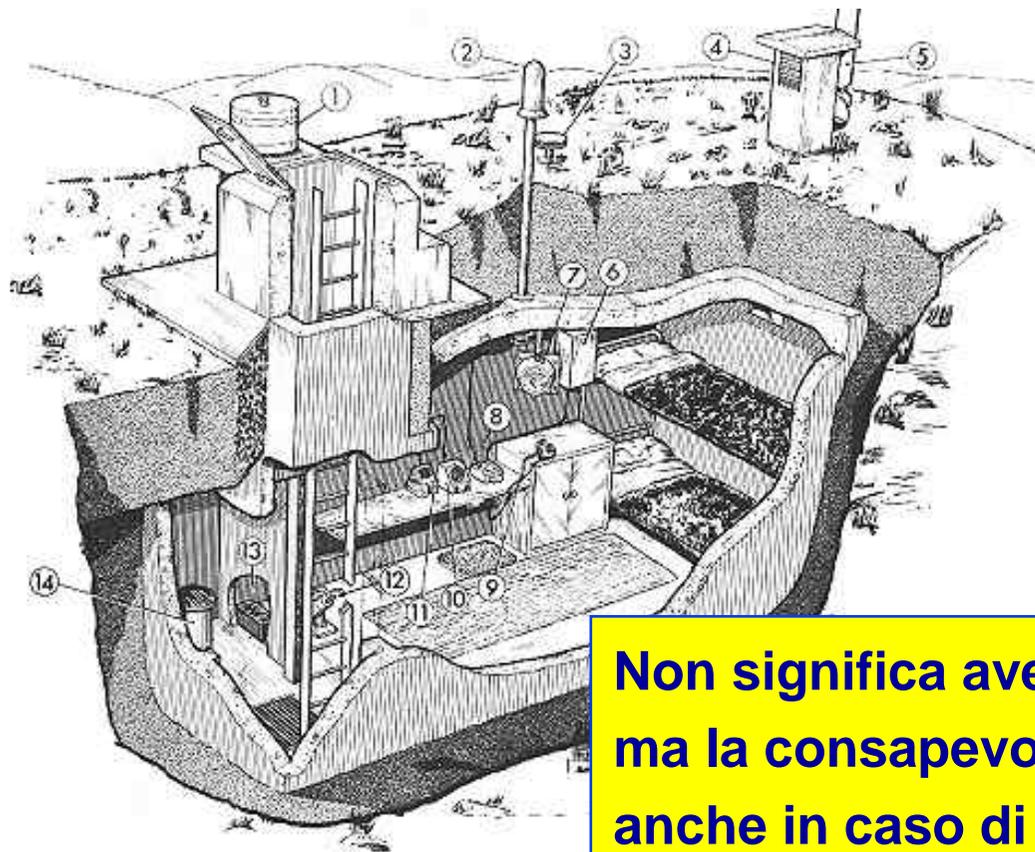
...anche se l'azienda avesse commesso questi tre errori?

- ✓ nella formazione così detta di base non si sono inseriti tre impiegati di un certo ufficio. Recupero previsto tra un mese e mezzo
- ✓ in un solo caso, per un disguido organizzativo, è mancata la formazione per un caso di cambio-mansione, recuperata nell'arco di 20 giorni
- ✓ è stata introdotta una modifica al ciclo di lavoro che ha prodotto una variazione del rischio in tre reparti: in due in modo significativo mentre nel terzo in modo marginale.

In questo terzo reparto per motivi organizzativi, la formazione dei lavoratori è stata rimandata al mese

SUCCESSIVO

**AVERE UN SISTEMA NON SIGNIFICA
CHE NON ACCADRA' MAI NULLA!**



**Non significa avere un “bunker inattaccabile”,
ma la consapevolezza che in qualsiasi momento,
anche in caso di anomalia, si sa dove andare!**