PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 13 - numero 2681 di giovedì 28 luglio 2011

Datore di lavoro: come organizzare la prevenzione in azienda

I compiti del datore di lavoro per assicurare il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione della prevenzione nella sua azienda. Gli obiettivi, i collaboratori, gli incarichi, le risorse, i miglioramenti e il documento di valutazione dei rischi.

Arzignano (VI), 28 Lug ? Concludiamo con questo articolo la presentazione dei documenti correlati alla campagna informativa, promossa dal Servizio Prevenzione Igiene Sicurezza Ambienti Lavoro (SPISAL) dell' ULSS 5 dell'Ovest vicentino, per **migliorare la compilazione e promuovere l'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi** (DVR).

Dopo aver affrontato nel dettaglio il percorso di miglioramento del DVR proposto dall'ULSS 5, e aver parlato dell' Osservatorio degli Infortuni e delle schede macchina, affrontiamo un **breve vademecum dei compiti del datore di lavoro**.

Nel documento relativo al "**Ruolo del datore di lavoro nella redazione del DVR**", vengono affrontati i compiti che il datore di lavoro (DdL) deve eseguire direttamente per assicurare il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione della prevenzione nella sua Azienda.

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[SW0019] ?#>

Nel documento, curato dal Dott. Adolfo Fiorio (direttore del Dipartimento di Prevenzione dell'ULSS 5), si sottolineano questi compiti per il datore di lavoro:

-**definire gli obiettivi**: "far conoscere esplicitamente qual è il suo **impegno**in tema di prevenzione, cioè indicare la "rotta" che l'Azienda deve tenere anche in tema di prevenzione. Formalizzare e diffondere la sua Politica Aziendale della Sicurezza". In un precedente articolo PuntoSicuro ha presentato un esempio di formalizzazione dell'impegno del Datore di Lavoro in tema di Prevenzione: una bozza di lettera del DdL per i lavoratori;

-**scegliere i "collaboratori operativi** che dovranno predisporre le azioni adeguate per conseguire gli obiettivi". In particolare il documento ricorda che i due principali collaboratori Operativi del DdL sono indicati nella Legge: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Medico Competente (MC);

?**assegnare i compiti ai collaboratori**: il DdL deve "assegnare obiettivi di budget o prevederli nel contratto di affidamento incarico".

Riportiamo un esempio di obiettivi e incarichi.
Per il **responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione**:
- "individuare i rischi e valutarli (assegnare un valore);
- indicare i lavoratori esposti;
- predisporre le misure di prevenzione in ordine di priorità secondo il valore di rischio assegnato;
- definire l'organizzazione adeguata per controllare e migliorare il sistema
- trasferire tutte queste informazioni al DdL assicurandone l'aggiornamento periodico sull'andamento della gestione della sicurezza".

Per il **medico competente**:
- "informare tempestivamente il DdL delle condizioni di salute del Lavoratori e di tutte le situazioni che a suo giudizio sono un rischio per i lavoratori assicurandogli facile accesso a tutte le informazioni indispensabili per programmare il controllo sanitario;
- collaborare con il RSPP nell'individuazione dei rischi e delle idonee misure di prevenzione, in particolare per i rischi da sostanze chimiche, per lavoratrici gravide, per lo stress lavoro correlato".

Il documenti riporta poi altri compiti per il DdL:
? **mettere a disposizione le risorse**: considerato che "le risorse assegnate alla prevenzione non potranno essere particolarmente rilevanti è strategico evitare di impiegare male il budget assegnato alla sicurezza". Il documento indica i **possibili errori/sprechi**: "acquisto di attrezzature non efficaci; acquisto di DPI non necessari" ; "acquisto di servizi scadenti e/o pericolosi; attività di formazioni esuberanti e non efficaci", ...". In particolare il RSPP "dovrebbe essere responsabilizzato nella indicazione di priorità e nella scelta degli impieghi delle risorse assegnate alla Prevenzione. Il MC in alcuni casi deve essere responsabilizzato, p.e. nella scelta di alcuni tipi di DPI".

? **verificare i risultati**: "tempi e metodi delle Verifiche Periodiche di Efficienza dovrebbero essere parte integrante di quanto predisposto dal RSPP". "Fondamentalmente il DdL dovrebbe richiedere al RSPP di relazionare periodicamente (almeno ogni sei mesi e comunque tutte le volte che accade un evento importante per la Prevenzione (p.e. un infortunio con prognosi> a 10gg). Sarebbe meglio predisporre uno schema di relazione del RSPP secondo un modello schematico". Inoltre in tema di Prevenzione "per una corretta messa a regime del sistema è indispensabile che DdL attivi strumenti di rilevazione dell'opinione dei Lavoratori", in questo senso a volte l' RLS, come previsto dalla Legge, "talvolta non è sufficiente e bisogna pensare ad altro".

?**andare verso i miglioramenti che sono necessari** sulla base dei risultati delle verifiche periodiche eseguite: "se il DdL si impegna nell'esecuzione delle verifiche è logico procedere con le opportune azioni di miglioramento. È utile coinvolgere sempre nella definizione e messa a regime i consulenti del DdL: RSPP e MC. Sembra anche indispensabile confrontarsi preventivamente con l'opinione dei Lavoratori".

Tutti questi compiti trovano la loro necessità in specifici articoli del Decreto legislativo 81/2008. "Se il DdL opera concretamente, entro tempi stabiliti con risultati misurabili, per mettere a punto un' Organizzazione della Sicurezza nella sua azienda che corrisponde ai criteri esposti, il DdL "potrà documentare, esibendo Evidenze Oggettive", di aver ottemperato in pieno alla lettera ed allo spirito del Testo Unico.

Il documento si sofferma, in correlazione con l' articolo 30 del D,Lgs. 81/2008, anche su alcuni **criteri di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza** del sistema di gestione della sicurezza.
Ad esempio:
- "le relazioni periodiche di cui al Contatto del RSPP e del MC;
- le relazioni periodiche dei Dirigenti e Preposti;
- le analisi delle Non Conformità e lo stato di completamento delle relative Azioni Correttive;
- le analisi dei Lavoratori RLS e verbale dell'incontro annuale art.35".

Questa una sintesi dei **principi generali importanti per il DVR**:
- redatto su misura della specifica azienda e dei suoi rischi;
- consultabile dal DdL e dai suoi principali Collaboratori;
- contenente l'indicazione sintetica dei rischi principali e la descrizione dell'organizzazione predisposta per garantire la sicurezza;
- comprende l'indicazione dei criteri per la verifica dell'efficienza dell'Organizzazione della sicurezza".

Infine come si può migliorare l'organizzazione della Sicurezza?
Il documento indica che "non bisogna rifare tutto da capo. Bisogna partire da quello che c'è e migliorarlo gradualmente. La maggior parte dei DdL non sono in grado di condurre un processo del genere senza specifica formazione e supporto".

" Ruolo del datore di lavoro nella redazione del DVR", a cura di del Dott. Adolfo Fiorio - Dipartimento di Prevenzione - Servizio Prevenzione Igiene Sicurezza Ambienti Lavoro (SPISAL) dell'ULSS 5 dell'Ovest vicentino (formato PDF, 460 kB).

Link relativo ad uno spazio web dell'ULSS 5 con documenti utili per l'analisi e gestione dei rischi

 Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

---

www.puntosicuro.it