PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 20 - numero 4195 di Martedì 13 marzo 2018

I rischi interferenziali nei seggi elettorali

Istruzioni per il coordinamento dei rischi interferenziali presenti nella predisposizione e nella conduzione dei seggi elettorali. A cura di Paolo PIERI.

Premessa

Domenica 4 marzo 2018 in alcune delle scuole presenti sul territorio nazionale gli italiani sono andati a votare per le Elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.

Anche in questa occasione, sono successi piccoli infortuni o ' near miss', ovvero incidenti che avrebbero potuto generare degli infortuni al personale e agli utenti dei seggi elettorali. Gli organi di stampa non se ne sono ovviamente occupati, in quanto eventi poco significativi, e nel caso dei piccoli incidenti che si sono verificati, il lavoratore o il cittadino danneggiato sarà probabilmente stato risarcito dall'assicurazione, a patto che sia stata fatta la debita denuncia.

Così la massa degli elettori italiani ha fatto accesso agli edifici sedi di seggio, formando in taluni casi anche delle lunghe code, che questa volta pare siano state generate anche dall'introduzione del *'tagliando antifrode'*, che ha allungato i tempi di esercizio del voto.

Attraverso la consultazione delle notizie sul web, si può scoprire che anche quest'anno alcuni elettori sono addirittura morti durante l'esercizio del voto. Un consulente della sicurezza leggendo tali notizie si chiederebbe se in quel seggio erano presenti degli addetti al primo soccorso, se era presente un defibrillatore ed il personale in grado di utilizzarlo.

Ma qualunque cosa accada negli edifici scolastici sedi di seggio elettorale, niente e nessuno potrà fermare e multare la macchina che organizza e gestisce le elezioni.

Qualche letterato nostalgico, pur di confortare tale affermazione, potrebbe arrivare a scomodare Italo Calvino (alias Amerigo Ormea) nel suo autobiografico libro-racconto breve "La giornata d'uno scrutatore" [1]: <<*Ma Amerigo non si faceva di queste illusioni: era ormai il 1953, e con tante elezioni che c'erano state s'era visto che, pioggia o sole, l'organizzazione per far votare tutti funzionava sempre.*>>.

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

Come vengono istituiti i seggi elettorali

I plessi scolastici, che sono stati utilizzati per ospitare i seggi elettorali, sono stati presi in consegna da un delegato dell'Ufficio elettorale del Comune di pertinenza entro il pomeriggio di venerdì 2 marzo, in modo che gli operai del Comune, spesso coadiuvati da una Ditta esterna, potessero iniziare a predisporre l'allestimento dei locali e dei corridoi da trasformare in seggio elettorale.

Le diverse consultazioni elettorali (politiche, amministrative e referendarie) sono gestite, organizzate e coordinate dall'ufficio elettorale della **Prefettura**, che in sostanza rappresenta l'organo periferico dell'Amministrazione statale con competenza generale e funzioni di rappresentanza governativa a livello provinciale. L'ufficio elettorale della Prefettura svolge tutte le attività necessarie a garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali, tra le quali anche la predisposizione e la stampa delle schede per la votazione e di altri stampati occorrenti per le consultazioni (manifesti, ecc.). Provvede allo smistamento ai Comuni di tutto il materiale necessario (dalle urne alle matite utilizzate per l'espressione del voto). Quindi ogni Prefetto vigila sull'applicazione della normativa in materia di elettorato attivo e sulla tenuta delle liste e degli schedari elettorali, la cui responsabilità è attribuita ai Sindaci nella veste di Ufficiali di Governo. L'allestimento dei seggi elettorali presenti in ogni Comune è gestito dall'**Ufficio elettorale comunale**, generalmente con la collaborazione dell'azienda energetica municipale per quanto riguarda la parte impiantistica.

Inoltre, la **Commissione elettorale comunale** (CEC) si occupa della nomina degli scrutatori (art. 6 della legge n. 95 dell'8 marzo 1989, come sostituito dall'art. 9, comma 4, della legge 21 dicembre 2005, n. 270, ulteriormente modificato dalla legge n. 22 del 27 gennaio 2006), mentre la nomina del Presidente del seggio elettorale è in capo al **Presidente della Corte d'Appello** competente per territorio, così come disposto dall'art. 35 del DPR 361/1957, e viene di regola scelto tra le persone iscritte all'albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale, istituito dalla legge 53/1990. Infine il Presidente di seggio sceglie lo scrutatore che avrà il compito di Vicepresidente e lo scrutatore che avrà il compito di Segretario.

La necessità di valutare i rischi interferenziali

Dal punto di vista della sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, in occasione delle elezioni del 4 marzo, come in tutte le altre periodiche attività elettorali o referendarie, sono state avviate delle attività che hanno generato interferenze sia tra i lavoratori dipendenti di diversi datori di lavoro e sia tra gli utenti (gli elettori) e altre terze parti.

Considerando che questo 'movimento interferenziale' avviene negli edifici scolastici, sembra quasi opportuno tornare a prendere in considerazione quanto l'***AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - AVCP*** *(dal 2014 accorpata* nell' **Autorità Nazionale Anticorruzione** - **ANAC**) *aveva stabilito con la* **Determinazione del 5 marzo 2008** sulla *'Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza':*

<<Appare utile, in ogni caso, precisare come taluni appalti di servizi o forniture si svolgono all'interno di edifici pubblici ove e' presente un datore di lavoro che non è committente (scuole, mercati, musei, biblioteche). In tali fattispecie è necessario che il committente (in genere l'ente proprietario dell'edificio) si coordini con il datore di lavoro del luogo ove si svolgerà materialmente la fornitura o il servizio.>>.

In realtà, nel caso delle attività elettorali o referendarie vi sono delle differenze rispetto a quanto segnalato dalla AVCP: il

Dirigente scolastico ha consegnato *'chiavi in mano*' l'edificio scolastico ad un altro Datore di lavoro, il Comune ove è situato l'edificio, e non fruisce quindi di alcun servizio.

L'ufficio elettorale del Comune gestisce, come già detto, l'allestimento dei seggi, e nomina gli scrutatori. La Corte d'Appello nomina i Presidenti di seggio e il Prefetto ha una evidente giurisdizione sui componenti delle forze di polizia che sono impiegate per vigilare e garantire l'ordine pubblico.

Mentre continua ad essere particolarmente incisivo e illuminante quanto l'AVCP aveva affermato nel passo successivo:

<<Deve, inoltre, essere sottolineato che la valutazione dei rischi da interferenza, in particolare negli edifici quali, a titolo esemplificativo, ospedali e scuole, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa quali i degenti, gli alunni ed anche il pubblico esterno.>>.

Nel leggere queste parole, qualsiasi consulente della sicurezza non può che riconoscere come la '*determina*' sia stata indubbiamente una '*pietra miliare'* nella fase del lento processo di attecchimento della normativa che regola l'individuazione e la successiva eliminazione o contenimento dei rischi interferenziali, in quanto affrontando il caso anomalo delle scuole ha ispirato prepotentemente la parte con la quale il D.Lgs. 3 Agosto 2009, n°106 ha 'corretto ed integrato' l'art.26 del D.Lgs.81/08.

Le attività interferenti da considerare

I rischi interferenziali presenti negli edifici scolastici durante le operazioni di allestimento dei seggi, di esercizio del voto e di spoglio delle schede elettorali, sono ormai stati presi in considerazione dalla maggior parte dei Comuni. Basta fare un po' di ricerche sul web per individuare dei DUVRI per i seggi elettorali, che però sono quasi sempre generici e quindi incompleti: praticamente sono i cosiddetti 'documenti fotocopia', buoni per 'tutte le stagioni', privi della necessaria e obbligatoria contestualizzazione e di un vero e proprio Computo Metrico Estimativo (CME) riferito specificatamente agli oneri per la sicurezza per eliminare o contenere le interferenze.

Ma l'aspetto ancora più dissacrante nei confronti dei dettami del D.Lgs.81/08 è costituito dal fatto che il Documento Unico di Valutazione del Rischio Interferenze (D.U.V.R.I.) sia generalmente predisposto solo per la Ditta che ha acquisito l'appalto per l'allestimento e il disallestimento dei seggi.

Le altre attività che alcuni lavoratori svolgono all'interno dell'edificio scolastico-seggio elettorale per conto di un datore di lavoro, non vengono infatti considerate. Tra queste attività vi è, per esempio, quella della Ditta che ha l'incarico di eseguire le pulizie alla fine dei seggi elettorali, che inoltre sarebbe ancora gestibile con lo strumento del DUVRI, in quanto tale Ditta viene individuata con un appalto o comunque con un contratto. Ma dovrebbero essere tutelate, ai sensi dell'art.26 del D.Lgs.81/08, anche le attività delle Forze dell'Ordine, del Presidente del seggio, degli scrutatori e quella degli stessi elettori.

Il Coordinamento dei rischi interferenziali da normativa

Varrebbe quindi la pena di fare una lettura più attenta dei primi tre commi dell'articolo 26. Infatti sia le attività di accertamento previste dal co. 1 che le attività di cooperazione e di coordinamento previste dal co. 2, sono sempre obbligatorie anche quando nell'edificio scolastico vi è la presenza di soggetti esterni non legati da un contratto e/o che semplicemente vi accedono per i più

svariati motivi, compreso quello dell'esercizio del voto. Quindi nei casi in cui non esiste un vero e proprio contratto, l'attività di individuazione dei rischi interferenziali e delle relative misure preventive e protettive non può certo essere disattesa, e dovrà essere predisposto un 'Documento unico di cooperazione e di coordinamento' (D.U.C.C.) ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs.81/08. Viceversa, con il comma 3 e successivi entra in 'gioco' il più completo e articolato 'Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali' D.U.V.R.I.).

Un'altra importante riflessione dovrebbe essere fatta nel considerare il significato della lettera 'U', presente sia nell'acronimo D.U.V.R.I. e sia nell'acronimo D.U.C.C.: infatti sia l'uno che l'altro documento dovrebbero essere 'Unici', e cioè considerare unitariamente tutte le ditte e le entità che interferiscono tra loro.

Nel caso piuttosto complesso dei seggi elettorali, sembrerebbe addirittura necessario predisporre un **documento 'unico'**, da allegare in tutti i Documenti di Valutazione del Rischio (D.V.R.) dei Datori di Lavoro interferenti: praticamente un D.U.C.C. con all'interno la valutazione dei rischi interferenziali e il computo metrico estimativo degli oneri per la sicurezza specificatamente previsti per le sole ditte soggette ad appalto.

Quindi se è pur vero che nella fase iniziale di analisi dei rischi interferenziali si potrebbero redigere vari DUVRI e DUCC, con il valore di <<*una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto*>>, ai sensi del D.Lgs.81/08, art.26, comma 3-ter, nella successiva fase finale il coordinatore di tutte le attività, per conto del quale deve essere eseguito il contratto o il servizio, prima dell'inizio dell'esecuzione, dovrebbe integrare i precedenti documenti in un unico documento conclusivo, riferendolo ai rischi specifici da interferenza ai quali saranno esposti **tutti i lavoratori e gli utenti** presenti nei luoghi sede di seggio sia durante l'allestimento e il disallestimento e sia durante l'esercizio del voto e l'attività di spoglio delle schede elettorali.

L'attività di coordinamento dei rischi interferenziali

Nel caso dei seggi elettorali si potrebbe pensare che il **coordinatore** di tutte le attività sia individuabile nel Comune, o meglio nel Dirigente dell'Ufficio elettorale.

Tale Ufficio dovrebbe necessariamente comunicare al Dirigente scolastico:

- i giorni e gli orari di utilizzo dell'edificio scolastico
- l'elenco delle ditte e delle persone che accederanno all'edificio scolastico
- l'elenco dei locali utilizzati

ed inoltre effettuare, nel rispetto del D.Lgs.81/08, il coordinamento (D.U.C.C.) e, se necessario, la valutazione dei rischi interferenziali (D.U.V.R.I.) per le attività di:

a. montaggio/smontaggio dei seggi elettorali (D.UVR.I. se ditta esterna, D.U.C.C. se personale interno al Comune)
b. montaggio/smontaggio delle linee elettriche e dati (D.U.V.R.I. se ditta esterna, D.U.C.C se personale interno al Comune)
c. pulizia e sanificazione dei locali (D.U.V.RI.)
d. attività di seggio (D.U.C.C.)

Invece il **Dirigente scolastico** dovrebbe cercare di chiarire ulteriormente la propria posizione di garanzia rispetto a quella degli altri Datori di lavoro, sottoscrivendo con il dipendente comunale, addetto al ritiro delle chiavi dell'edificio scolastico, un vero e proprio

'Verbale di Sopralluogo e Consegna' (V.S.C.), finalizzato a:

1. attivare il coordinamento e lo scambio di informazioni ai sensi del D.Lgs.81/08, art.26, commi 1 e 2;
2. sottolineare lo scarico di responsabilità riguardo la gestione dell'edificio scolastico durante le elezioni, in quanto saranno assenti sia i dipendenti che gli utenti scolastici;
3. sottolineare la necessità di verificare l'assenza di danni al patrimonio della scuola, l'avvenuta pulizia e sanificazione dei locali scolastici, il completo disallestimento dei materiali del seggio e degli impianti elettrici e dati provvisoriamente allestiti.

Il Verbale di sopralluogo e consegna dell'edificio scolastico

Il V.S.C. dovrà contenere i riferimenti e i recapiti telefonici dell'addetto al ritiro delle chiavi e del responsabile dell'Ufficio elettorale, come pure il giorno e l'ora della riconsegna dell'edificio utilizzato per i seggi elettorali.

Il verbale dovrebbe essere sottoscritto dall'addetto comunale e dal Dirigente scolastico o suo delegato, contestualmente ad un sopralluogo in seguito al quale l'addetto comunale dovrebbe dichiarare:

1) di aver preso visione dei luoghi, degli eventuali rischi specifici presenti, delle misure preventive messe in atto dalla scuola, e delle eventuali misure preventive che dovranno essere messe in atto dall'Ente Proprietario/Comune/Ufficio Elettorale/Presidente del Seggio Elettorale;

2) di aver preso visione delle vie di esodo, delle uscite di sicurezza, delle caratteristiche e dotazioni antincendio dell'edificio scolastico, e delle procedure di allarme e di esodo adottate dalla scuola;

3) di aver preso visione dello stato dei locali, degli arredi e dei materiali di proprietà della scuola, e di averne conseguentemente disposto le misure di salvaguardia/custodia e di eventuale risarcimento in caso di danni o di furti occorsi durante il periodo di acquisizione dell'edificio.

4) di aver preso visione dello stato degli impianti elettrico e di terra, termico, idrico, antincendio, antintrusione, allarme (se presenti) e di fare comunque riferimento all'Ente Proprietario per acquisire eventuali indicazioni, istruzioni e procedure, dichiarazioni di conformità o quant'altro ritenesse necessario (per esempio la documentazione relativa all'effettuazione delle verifiche periodiche dell'impianto di terra, ai sensi del D.P.R.462/01);

5) di aver preso carico della responsabilità di fornire adeguate informazioni e istruzioni, ai sensi dell'art.26 del D.Lgs.81/08, alle ditte impegnate nell'allestimento/disallestimento e riordino/pulizia dei seggi elettorali nonchè al Presidente dei seggi elettorali;

Con riferimento alla successiva fase di "sopralluogo e restituzione dell'Edificio", l'addetto comunale dovrà segnalare:

6) il giorno e l'orario previsti per la riconsegna dell'edificio al Dirigente Scolastico

7) la denominazione e/o i nominativi delle ditte, dei prestatori d'opera, dei lavoratori dipendenti del Comune, che accederanno all'edificio;

8) che le Ditte, i prestatori d'opera, i lavoratori dipendenti del Comune e i Componenti dei Seggi Elettorali hanno effettuato la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs.81/08 e hanno individuato le figure sensibili alla sicurezza (Dirigenti/Preposti, Addetti Antincendio, Addetti all'evacuazione, Addetti al Primo Soccorso) fornendo loro i mezzi ed i dispositivi per prestare la loro opera (D.P.I., dispositivi antincendio, pacchetto o cassetta di primo soccorso, etc.).

9) che in assenza del personale della scuola, la sorveglianza della presunta efficienza dei dispositivi antincendio e della praticabilità delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza è a carico delle Ditte, dei prestatori d'opera, dei lavoratori dipendenti del Comune e dei Componenti dei Seggi Elettorali.

Il Documento Unico di Cooperazione e Coordinamento

In realtà il 'Verbale di Sopralluogo e Consegna' (V.S.C.), stipulato tra il Dirigente scolastico e il Referente dell'Ufficio elettorale, dovrebbe essere parte integrante del 'Documento Unico di Coordinamento e Cooperazione' (D.U.C.C.), necessariamente più completo e articolato in quanto dovrebbe comprendere tutte le attività interferenti in seguito alla presenza dei seggi elettorali negli edifici scolastici.

Per quanto attiene la compilazione del D.U.C.C. (o DUVRI, come già sottolineato, per le attività oggetto di appalto), è opportuno inserire in tale documento una sorta di 'cronoprogramma' che illustri i giorni di presenza di ogni Ditta o Ente presso l'edificio scolastico, evidenziando quelli in cui:

a. sono presenti sia gli utenti (allievi) che i dipendenti della scuola
b. sono presenti solo i dipendenti della scuola
c. non sono presenti né utenti e né dipendenti della scuola

Nel caso di interventi sugli impianti elettrici, è necessario che il Documento consideri:

a. la presenza del permesso scritto ad operare sull'impianto, fornito dall'Ente Proprietario (e da inviare in copia anche al D.S.)
b. la disponibilità di una copia del progetto dell'impianto elettrico, di terra e della relativa valutazione del rischio di fulminazione
c. la presenza di una copia dell'esito delle verifiche periodiche dell'impianto elettrico e dell'impianto di terra (da richiedere all'Ente Proprietario dell'edificio scolastico)
d. l'obbligo di segnalare, sia all'E.P. che alla Scuola (D.S.) le modifiche apportate all'impianto elettrico (anche se temporanee e successivamente ripristinate), allegando anche le planimetrie contestualizzate.
e. l'obbligo di fornire dichiarazione di conformità delle modifiche apportate e degli eventuali ripristini (sia all'E.P. che alla Scuola)
f. l'obbligo di ricostituire lo stato di fatto iniziale, rimuovendo tutte le linee volanti e temporanee.

Ogni Ditta o Ente dovrebbe invece comunicare alla scuola:

a. l'elenco nominativo dei lavoratori (che dovranno avere un cartellino di riconoscimento)
b. i nominativi degli addetti al P.S. e Antincendio (ed essere dotata di propri dispositivi di sicurezza, quali estintori e pacchetto di Primo Soccorso).
c. l'elenco delle eventuali ditte in subappalto
d. l'elenco dei veicoli, delle attrezzature e delle sostanze che verranno introdotte.
e. l'autocertificazione che il personale impiegato è stato formato ai sensi del D.Lgs.81\08, e dotato delle attrezzature, mezzi e DPI adeguati al lavoro da effettuare e regolarmente mantenuti.
f. le zone\aree di lavoro, di deposito dei materiali, di sosta dei mezzi e di accesso dei mezzi e degli addetti.

g. l'elenco dei rischi specifici che l'attività introdurrà nella scuola

Il sopralluogo congiunto dei due o più datori di lavoro interferenti (o loro delegati [2]), rappresenta l'atto più importante dell'intera procedura di gestione dei rischi interferenziali, in quanto dovrebbe definire in modo perentorio le soluzioni alle interferenze individuate, un po' come il collaudatore delle opere strutturali ne verifica il progetto e l'esecuzione, individuando dapprima la necessità di effettuare eventuali ulteriori revisioni o controlli, per poi giungere successivamente al collaudo definitivo dell'opera finalizzato alla relativa messa in esercizio.

Il sopralluogo congiunto dei locali e delle aree, che saranno utilizzate per i seggi elettorali, dovrebbe quindi costituire la necessaria presa d'atto dello stato dei luoghi e dei relativi rischi specifici, nonché delle segnalazioni e misure preventive messe in atto dalla scuola ed eventualmente di quelle ulteriori che metterà in atto la ditta a proprio carico e responsabilità.

Un elenco esaustivo delle voci da considerare potrebbe essere il seguente:

a. Presa d'atto dei lay out e delle procedure di esodo, affissi nelle vie di esodo ed in ogni locale abitato.
b. Individuazione dei rischi interferenziali e delle relative misure preventive e protettive per eliminarli o contenerli.
c. Presa d'atto del divieto di utilizzare attrezzature di proprietà della scuola.
d. Individuazione del servizio igienico concesso in uso al personale della Ditta e dell'eventuale spogliatoio, se necessario.
e. Scambio di nominativi e di numeri telefonici delle persone di riferimento:

    1. Custode (se presente)

    2. Preposto della Ditta

    3. Addetto SPP/Fiduciario/Dirigente Scolastico della Scuola

f. Verifica definitiva dei giorni e orari di accesso e di permanenza nell'edificio, con pronta comunicazione delle variazioni.
g. Eventuale consegna delle chiavi.
h. Presa d'atto della procedura di utilizzo dell'impianto di allarme antincendio (se presente)

La scuola sarebbe invece tenuta a:

a. Fornire (anche in copia) informazione sui rischi specifici dei luoghi (anche utilizzando l'ultimo verbale di sopralluogo del RSPP).
b. Informazioni sulle vie e sulle uscite di esodo (ma non è tenuta a consegnare copia del piano di esodo); semmai è l'Ente Proprietario che sarà tenuto a fornire tutte le informazioni sulle caratteristiche di protezione contro l'incendio e di massimo affollamento finalizzato all'esodo in sicurezza dall'edificio, in quanto a suo tempo avrà sicuramente attivato l'iter per l'ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi e quindi dovrebbe avere a disposizione il documento predisposto per l'esame progetto dei VV.F..
c. Fornire copia dell'Organigramma della sicurezza (o indicare in quale bacheca è affisso), pur considerando che nel caso di assenza dei dipendenti della scuola, sono le Ditte ed i componenti dei seggi elettorali che dovranno organizzarsi prevedendo un loro organigramma della sicurezza, magari comune.

Si sottolinea invece che la scuola non è tenuta a fornire d'ufficio copia del proprio:

a. Piano di Emergenza, in quanto le piante di esodo e le procedure di esodo sono già regolarmente affisse nelle vie di

esodo e nei locali abitati. Ogni eventuale ulteriore informazione la Ditta dovrebbe reperirla dal proprio Committente (l'Ente Proprietario) che, come già detto, ha gestito l'iter per l'ottenimento del C.P.I.;

b. Documento di Valutazione del Rischio, in quanto tutte le informazioni necessarie la Ditta le può, e le deve, acquisire durante il sopralluogo congiunto preventivo da effettuare prima dell'inizio della propria attività.

Conclusioni

A tutt'oggi non sono ancora successi casi sufficientemente eclatanti per attirare l'attenzione sia della magistratura e sia dei 'media di massa'. Ma quando capiterà qualcosa degno di nota e di interesse mediatico, si avvierà da una parte un procedimento giudiziario, che sarà unicamente orientato a identificare le cause dell'evento e le relative colpe individuali, e dall'altra una serie di analisi e di riflessioni degli esperti di settore, volte a individuare le prassi corrette e le misure correttive. Entrambe le parti giudicheranno e ragioneranno mettendosi dalla parte di chi sta guardando il 'latte versato' dal presunto e malcapitato colpevole.

Ma il problema principale è proprio rappresentato dal fatto che un approccio di questo tipo può avere "**effetti negativi sull'apprendimento organizzativo**", in quanto "**l'attenzione 'focalizzata' alle colpe individuali impedisce di fare chiarezza sulle dinamiche e sulle condizioni organizzative** (decisioni manageriali, cultura della sicurezza, flussi di comunicazione interna, ecc.)" che portano all'incidente [3].

Come afferma **Attilio Pagano** [4], << *ad esempio nel concorso causale dei comportamenti agli eventi ci possono essere le* ***violazioni*** *? e per violazione si intende un comportamento difforme da una prestazione attesa, però guidato da consapevolezza (io so di fare qualcosa che non dovrei fare) ? e gli* ***errori****.*

Gli errori sono caratterizzati per definizione da involontarietà. Uno non si rende conto di fare un'azione sbagliata o di non fare un'azione, per omissione, dimenticanza. Se noi riuscissimo a tener conto di queste distinzioni avremmo più strategie preventive: se io vado a colpevolizzare una persona che ha commesso un errore, sicuramente appagherò un senso di giustizia ripartiva, ma non appagherò un senso di costruzione delle condizioni che rendono l'errore meno probabile. Ti ho punito perché ti sei dimenticato, perché ti sei distratto, ma non faccio nulla per toccare le condizioni che favoriscono la dimenticanza o le condizioni distraenti che rendono difficile il mantenimento nell'attenzione elevata, ad esempio, in una prestazione lavorativa.

Avere un sistema di ricostruzione del concorso causale degli avvenimenti che tenga conto di questa distinzione è molto vantaggioso: dà più strategie di prevenzione.>>.

Paolo Pieri

---

[1] Italo Calvino, 'La giornata d'uno scrutatore', Einaudi, Torino, 1963.

[2] A rigor di logica il Datore di Lavoro non potrebbe delegare ad un sottoposto l'attività di formalizzazione e sottoscrizione del DUVRI, in quanto questo documento prevede la valutazione dei rischi (interferenziali) e proprio il D.Lgs.81/08 recita che il Datore di Lavoro può delegare tutto, eccetto la valutazione dei rischi e la nomina del RSPP.

[3] Tiziano Menduto, Intervista a Attilio Pagano, Presidente dall'Associazione italiana Non Technical Skill, pubblicato in PUNTOSICURO del 09/01/2015.

[4] ibidem, PUNTOSICURO del 09/01/2015

Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

---

www.puntosicuro.it