PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 19 - numero 3987 di venerdì 07 aprile 2017

La fase operativa della gestione dell'elemento umano nelle aziende

Una pubblicazione affronta il tema della gestione dell'elemento umano nelle organizzazioni e presenta una specifica proposta metodologica. Focus sul controllo operativo, sulle procedure, sulla gestione dell'ambiente, delle attrezzature e dei compiti.

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-SCORM1-[TC-GC-MIGPRE-IT] ?#>

Roma, 7 Apr ? In diversi articoli del nostro giornale abbiamo sottolineato come sia necessaria, nell'adozione di sistemi di gestione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, non solo un'attenta fase di pianificazione, ma anche un'efficace **fase operativa**. E il **controllo operativo** è proprio lo strumento tecnico ed organizzativo che permette di dare attuazione a quanto si è deciso in fase di pianificazione.

Torniamo oggi a parlare della proposta metodologica relativa alla Gestione dell'Elemento Umano nelle Organizzazioni ai fini della Salute e Sicurezza sul Lavoro (HMS-OHS) - strumento operativo per la valutazione del rischio organizzativo attraverso un approccio 'di sistema' e con una struttura propria dei sistemi di gestione - presentata nella pubblicazione della Contarp dell' Inail dal titolo " La gestione dell'elemento umano nelle organizzazioni per la salute e sicurezza sul lavoro".

E lo facciamo proprio soffermandoci in questo caso sugli aspetti correlati al **controllo operativo**, con riferimento alla fase di **attuazione** del HMS-OHS, integrazione funzionale ad un sistema di gestione (SGSL) già esistente nell'azienda, che permetta di considerare l'elemento umano e il suo impatto "organizzativo" sui rischi per la salute e sicurezza a tutti i livelli di responsabilità.

Ricordiamo che l'espressione " elemento umano" identifica l'individuo lavoratore "considerato nei suoi tre aspetti: ergonomico (fattore umano), ingegneristico (componente) e gestionale (risorsa umana), all'interno dell'organizzazione".

La pubblicazione Inail - a cura di Paolo Clerici, Annalisa Guercio e Loredana Quaranta ? indica che il **controllo operativo** è effettuato allo scopo di:

- "definire lo schema, i contenuti minimi e le caratteristiche delle procedure di lavoro e delle istruzioni operative per lo svolgimento in sicurezza delle principali attività;

- conoscere gli aspetti e le criticità da monitorare;

- operare secondo processi efficienti in termini di organizzazione ed efficaci in termini di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;

- verificare la coerenza, anche nel tempo, di quanto realizzato in linea con le politiche aziendali di HMS-OHS e con la pianificazione delle attività;

- applicare il controllo operativo a tutti gli obiettivi di HMS-OHS, nonché a tutte le attività svolte dall'organizzazione".

Infatti l'organizzazione deve "definire criteri, modalità organizzative e responsabilità per la gestione operativa e il monitoraggio della stessa e delle modalità di gestione dell'elemento umano" per la salute e sicurezza sul lavoro (SSL), in modo che di "ogni aspetto sia verificata la congruenza e l'integrazione con la gestione della SSL".

In particolare i **risultati** che si attendono dall'effettuazione del controllo operativo "saranno la definizione di schemi, contenuti minimi e caratteristiche delle procedure di lavoro e delle istruzioni operative per lo svolgimento in sicurezza delle principali attività che consentano ai lavoratori, ad ogni livello di responsabilità, di conoscere gli aspetti e le criticità da controllare/monitorare nell'ambito del controllo operativo, propri dell'attività in fase di svolgimento a livello organizzativo, tecnico ed esecutivo".

Riguardo a questo processo sono riportate anche indicazioni su alcuni **sottoprocessi**:

- **procedure operative**: ha lo scopo di "definire i criteri, le modalità organizzative e le responsabilità per stabilire, applicare, verificare e mantenere aggiornate le procedure e le istruzioni di lavoro, organizzative, operative, di sicurezza e gestionali. Il risultato atteso sarà l'attuazione del processo in conformità alla politica di HMS-OHS";

- **gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature**: ha lo scopo di "definire i criteri, le modalità organizzative e le responsabilità per la gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature, in relazione all'analisi preliminare dei rischi per la salute e la sicurezza e in base all'assetto organizzativo, nonché in funzione della politica aziendale di HMS-OHS. Il risultato atteso da tale sottoprocesso sarà il raggiungimento di un'adeguata interazione tra uomo, macchina, ambiente di lavoro e supporti operativi con particolare riguardo per gli aspetti ergonomici del lavoro";

- **gestione e pianificazione dei compiti, programmazione del lavoro**: tali sottoprocessi hanno lo scopo di "definire i criteri, le modalità organizzative e le responsabilità per la gestione e la pianificazione dei compiti e la programmazione del lavoro in relazione all'analisi preliminare dei rischi per la salute e la sicurezza e all'assetto organizzativo e, in particolare, a quanto definito nel processo 'Ruolo nell'organizzazione'", come descritto nel documento Inail.

In particolare dovrà essere garantita:

- "una adeguata gestione di: orari, straordinari, reperibilità, lavoro a turni, loro ripartizione e compenso; incarichi e competenze;

- la congruenza tra incarichi formali e funzioni/mansioni effettivamente svolte;

- la equa ripartizione dei compiti e dei carichi di lavoro;

- lo standard di qualità produttive e di politica aziendale;

- il rispetto delle performance di SSL, conoscenza dei processi lavorativi e produttivi".

Concludiamo questo breve sguardo sul processo relativo al controllo operativo, in relazione all'attuazione del "metodo" di gestione dell'elemento umano (HMS-OHS), attraverso i contenuti di una tabella del documento che riporta alcuni **esempi di indicatori** del processo "**Attuazione**".

Riprendiamo, ad esempio, gli indicatori relativi ai sottoprocessi descritti sopra.

Procedure operative:

- "presenza/assenza di procedure essenziali;

- verifica della validità delle procedure;

- condivisione delle procedure;

- presenza/assenza di procedure relative agli standard di qualità e alla verifica delle performance dei lavoratori;

- presenza/assenza lavoro a turni regolamentato e distribuito in modo condiviso e equo;

- presenza/assenza di controllo e gestione degli orari di lavoro, comprese le pause;

- presenza/assenza di controllo e gestione della reperibilità;

- effettuazione periodica e continua di feedback su obiettivi raggiunti;

- presenza/assenza di controllo delle scadenze".

Gestione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature: "la verifica si baserà sulla rilevazione della presenza/assenza del rischio e sulla corretta valutazione dello stesso, riportata nel DVR" (Documento di valutazione dei rischi).

Gestione e pianificazione dei compiti, **programmazione del lavoro**:

- "impegno cognitivo in relazione a: rispetto di standard di qualità e verifica di performance dei lavoratori; necessità di affrontare e risolvere problemi imprevisti o compiti complessi; necessità di apprendimento di nuove informazioni; svolgimento di compiti monotoni o ripetitivi;

- compatibilità tra responsabilità e incarichi;

- interruzioni/sovrapposizioni che impediscono fluido svolgimento delle attività lavorative;

- operazioni pericolose;

- possibilità di errore critico per l'incolumità delle persone;

- lavoro a turni regolamentato e distribuito in modo condiviso e equo;

- controllo e gestione degli orari di lavoro, comprese le pause;

- controllo e gestione della reperibilità;

- effettuazione periodica e continua di feedback su obiettivi raggiunti;

- controllo delle scadenze;

- distribuzione degli straordinari;

- reperibilità;

- presenza di accordi sindacali per la gestione degli straordinari e della reperibilità;

- ferie".

Invitando ad una lettura integrale del documento Inail, segnaliamo infine che il documento si sofferma anche su altri aspetti relativi alla fase di attuazione:

- cultura organizzativa;

- ruolo nell'organizzazione;

- sviluppo di carriera e stabilità lavorativa;

- comunicazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori;

- formazione, consapevolezza e competenza;

- gestione delle situazioni straordinarie;

- gestione dei cambiamenti;

- gestione documentale;

- gestione dell'esternalizzazione e delle interferenze.

Inail, " La gestione dell'elemento umano nelle organizzazioni per la salute e sicurezza sul lavoro", pubblicazione realizzata dalla Consulenza Tecnica Accertamento Rischi e Prevenzione (CONTARP) e a cura di Paolo Clerici, Annalisa Guercio e Loredana Quaranta, edizione 2016, pubblicazione maggio 2016 (formato PDF, 3.13 MB).

Vai all'area riservata agli abbonati dedicata a " La gestione dell'elemento umano nelle organizzazioni".

RTM

Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.