

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 14 - numero 2930 di martedì 18 settembre 2012

Buone prassi: una check list per i controlli dei preposti

La Commissione Consultiva Permanente ha validato una check list per la gestione dei controlli di sicurezza sul lavoro da parte dei preposti. Gli obiettivi del progetto di ricerca, il corso di formazione e le sezioni della lista di controllo.

Roma, 18 Set ? Il Decreto legislativo 81/2008 definisce il **preposto** come la "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa". Ed è lo stesso Testo Unico che all'articolo 19 attribuisce inoltre al preposto precisi obblighi di sorveglianza e di verifica.

Proprio in virtù dell'importanza del ruolo del preposto nel sistema di prevenzione e tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, assume rilevanza la validazione - da parte della Commissione Consultiva Permanente per la salute e la sicurezza sul lavoro nella seduta del 12 settembre 2012 - della buona prassi dal titolo "**Check list per la gestione dei controlli di sicurezza sul lavoro - per i Preposti**".

Pubblicità

<#? QUI-PUBBLICITA-SCORM1-[EL0328] ?#>

La finalità di questa buona prassi, che prende avvio da un progetto di ricerca, è di "costruire, testare e definire uno strumento gestionale destinato ai Preposti per presidiare la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona".

Come descritto nel documento "**Corso di formazione sul campo. I Beta Tester e la gestione dei controlli di sicurezza sul lavoro**", a cura del Servizio Prevenzione Protezione dell' Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona, la funzione di Coordinatore all'interno dell'organizzazione aziendale della sicurezza sul lavoro comporta impegni rilevanti che fanno riferimento anche ad azioni di controllo e verifica.

Tuttavia se risulta chiaro "cosa fare", è meno chiaro quali siano gli aspetti da presidiare e vigilare, anche in relazione al loro alto numero in un'azienda e, nel caso specifico, nell'Azienda Ospedaliera veronese.

Per cui nel 2009 si è svolta presso l'Azienda ospedaliera una specifica formazione aziendale per lo svolgimento del ruolo di preposto, formazione che ha proprio messo in evidenza, considerando la complessità dell'azienda, la necessità di uno strumento gestionale per supportare i coordinatori. Strumento che si è concretizzato in un documento, in forma di **check list** costituita da 64 punti di verifica divisi in varie sezioni.

Riguardo agli **obiettivi generali** della buona prassi validata, utilizzando la check list "i Preposti saranno in grado di:

- individuare quali aspetti tecnici, organizzativi e procedurali relativi alla sicurezza sul lavoro controllare e monitorare;
- progettare e costruire documenti funzionali alla rilevazione ed aggiornamento dei dati correlati agli aspetti di sicurezza sul lavoro;
- programmare il controllo, il presidio ed la gestione degli aspetti della sicurezza".

Oltre alla funzione di rilevazione dei dati, la check riporta inoltre "le **azioni di miglioramento** che possono essere agite direttamente dal coordinatore in modo autonomo, in un territorio di sua giurisdizione e controllo, nel suo spazio di azione ed intervento. Ad ogni punto di verifica corrispondono uno o più interventi di miglioramento e/o soluzione di problemi".

La check list "**Controlli di sicurezza**" comprende **10 sezioni**:

- sezione 1: **generale** (ad esempio con riferimento alla verifica della mappatura aggiornata delle attività per mansione o della redazione del documento di valutazione dei rischi per reparto);
- sezione 2: **DPI** (verifica della presenza di DPI, dei moduli di ricevuta relativi alla consegna del DPI, della formazione specifica svolta, ...);
- sezione 3: **emergenza** (verifica del Piano di Emergenza Aziendale, della presenza e aggiornamento delle planimetrie con vie di fuga, delle uscite di sicurezza, degli estintori, ...);
- sezione 4: **rischio videoterminali** (ad esempio in relazione alla verifica della valutazione della postazione di lavoro);
- sezione 5: **formazione** (verifica della presenza di un piano di inserimento aggiornato per i neoassunti, della rilevazione dei bisogni formativi, della documentazione della formazione svolta, ...);
- sezione 6: **rischio MMC** (verifica della presenza dell'elenco e dell'uso degli ausili per la movimentazione, dello svolgimento di adeguata formazione, ...);
- sezione 7: **rischio chimico** (verifica della presenza dell'elenco delle sostanze chimiche in uso, delle schede tecniche, del giusto immagazzinamento delle sostanze o dell'eliminazione di quelle non utilizzate, ...);
- sezione 8: **attrezzature e apparecchiature** (verifica della presenza dell'elenco aggiornato delle attrezzature in uso e dei manuali relativi, dell'effettuazione di adeguati programmi di manutenzione, della sicurezza delle bombole di gas medicali,...);
- sezione 9: **rischio infortuni** (ad esempio la verifica della presenza di dati su frequenza e tipologia degli incidenti del reparto);
- sezione 10: **rischi professionali particolari** (verifica della possibilità di consultare il programma della turnistica da parte degli operatori o le linee guida per gli operatori in seguito ad infortunio da materiale biologico, verifica della presenza del kit da utilizzare in caso di contaminazione da farmaci antiblastici, ...).

Come indicato nel progetto di ricerca "I Beta tester e la gestione dei controlli di sicurezza sul lavoro" ? che vi invitiamo a visionare nel documento approvato dalla Commissione Consultiva - si ricorda che la check list nasce come un progetto teorico-accademico, ma porta con sé tuttavia l'opportunità di essere analizzata attraverso un'applicazione sperimentale. Infatti in informatica sono **Beta Tester** coloro che testano la funzionalità e la validità di un programma. E si è dunque progettato di sottoporre tale check list presso un gruppo di coordinatori, allo scopo di sperimentarla e stabilirne il destino.

Con queste finalità è nato dunque un **corso di formazione** con l'obiettivo di testare la check list, verificandone i contenuti e i flussi comunicativi (relativi al passaggio delle informazioni dal coordinatore agli altri soggetti dell'organizzazione della sicurezza).

Corso che ha dato il risultato desiderato: presenza di cambiamenti concreti nei comportamenti e utilità degli strumenti per il governo da parte del preposto degli aspetti di sicurezza.

" Check list per la gestione dei controlli di sicurezza sul lavoro - per i Preposti", Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona, Servizio Prevenzione Protezione, buona prassi validata nella seduta del 12 settembre 2012 dalla Commissione consultiva permanente per la salute e la sicurezza sul lavoro (formato PDF, 1.28 MB).

Tiziano Menduto



Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

www.puntosicuro.it