Laore
Agentzia regionale pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale per lo sviluppo in agricoltura

Salute e Sicurezza sul Lavoro in ambito caseario

Implementazione di un Sistema di Gestione

Siamaggiore, Loc. Pardu Nou - Giovedì 2 luglio 2015

Sistemi di gestione della Sicurezza sul Lavoro: Caso studio

Andrea Colantoni

Dipartimento di scienze e tecnologie per l'Agricoltura, le Foreste, la Natura e l'Energia
Università degli Studi della Tuscia

Dafne
Dipartimento di scienze e tecnologie per l'Agricoltura, le Foreste, la Natura e l'Energia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA TUSCIA

Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
UNIONE EUROPEA

REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PSR sardegna

Linee guida UNI-INAIL : contenuti

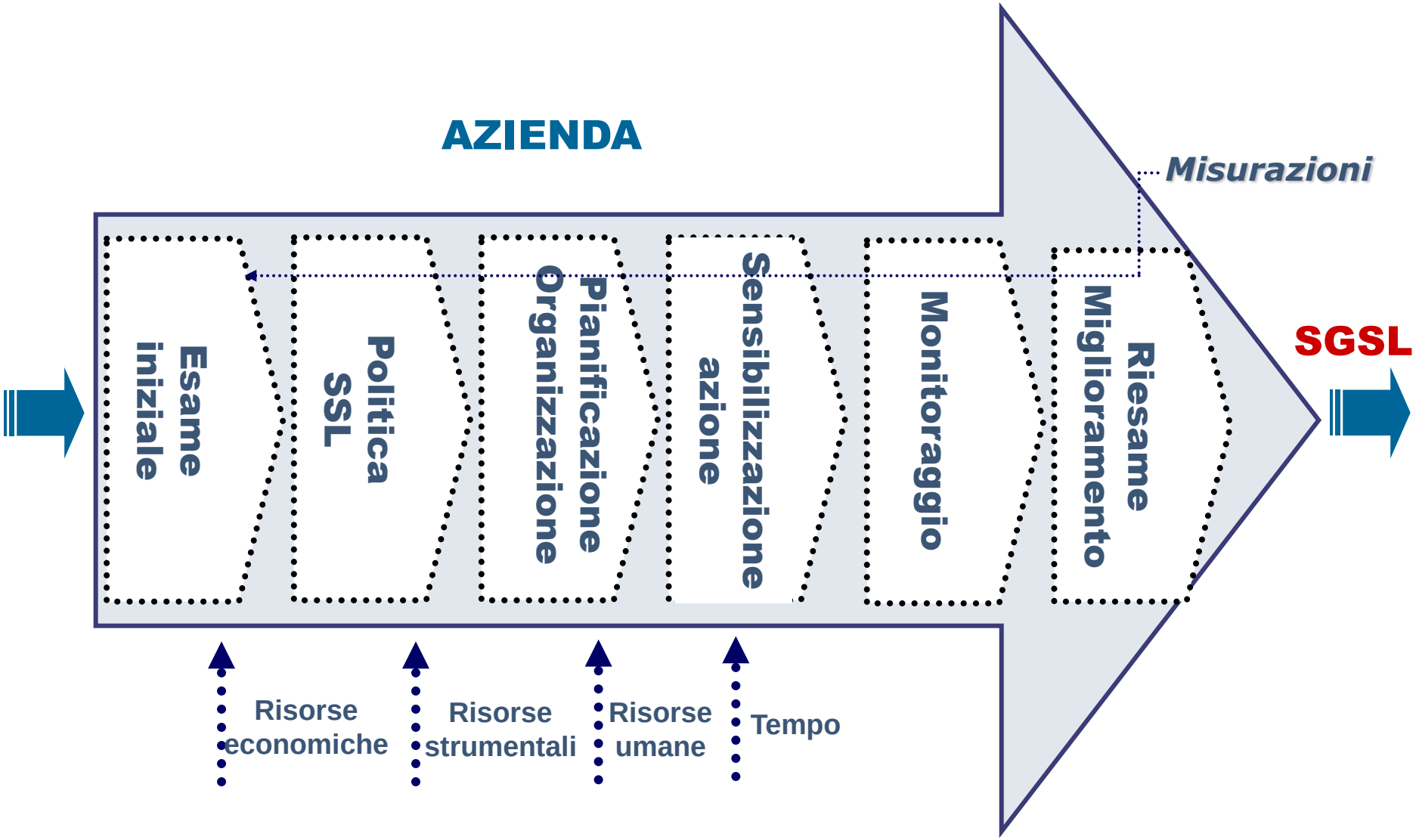
A. FINALITÀ
B. SEQUENZA CICLICA DI UN SGSL
C. LA POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO
D. PIANIFICAZIONE
E. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA

- E.1 Il sistema di gestione
- E.2 Definizione dei compiti e delle responsabilità
- E.3 Coinvolgimento del personale
- E.4 Formazione, addestramento, consapevolezza
- E.5 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione
- E.6 Documentazione
- E.7 Integrazione della salute e sicurezza nei processi aziendali e gestione operativa

F. RILEVAMENTO E ANALISI DEI RISULTATI E CONSEGUENTE MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA

- F.1 Monitoraggio interno della sicurezza
- F.2 Caratteristiche e responsabilità dei verificatori
- F.3 Piano del monitoraggio
- F.4 Riesame del sistema

SGSL UNI-INAIL come processo



La “politica” della sicurezza

La Direzione dell’Ente … … si impegna, mettendo a disposizione idonee risorse, umane, strumentali ed economiche, a perseguire come obiettivo primario e parte integrante della propria attività la sicurezza e la salute dei lavoratori (integrità psicofisica).

Al fine di realizzare tali propositi la Direzione dell’Ente … … prevede di definire ed implementare un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza (SGS) che permetta

1. **Fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali.**

2. **Tutta la struttura organizzativa (datore di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori, ecc.) nonché i fornitori (progettisti, impiantisti, ecc.) partecipino, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:**

La “politica” della sicurezza

- ✓ **la progettazione delle macchine, impianti ed attrezzature i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori**

- ✓ **l’informazione sui rischi sia diffusa a tutti i lavoratori**

- ✓ **la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta**

- ✓ **si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative inerenti alla sicurezza e salute dei lavoratori**

La “politica” della sicurezza

- ✓ siano promosse la cooperazione e la collaborazione fra le varie risorse aziendali anche in materia di sicurezza e salute sul lavoro e con enti esterni preposti a detta materia

- ✓ siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro

- ✓ siano gestite le attività con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali

- ✓ siano indirizzate a tale scopo la progettazione, l’utilizzo e la manutenzione, macchine e impianti

Il progetto: "IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (S.G.S.L.) PRESSO UN'AZIENDA CASEARIA"

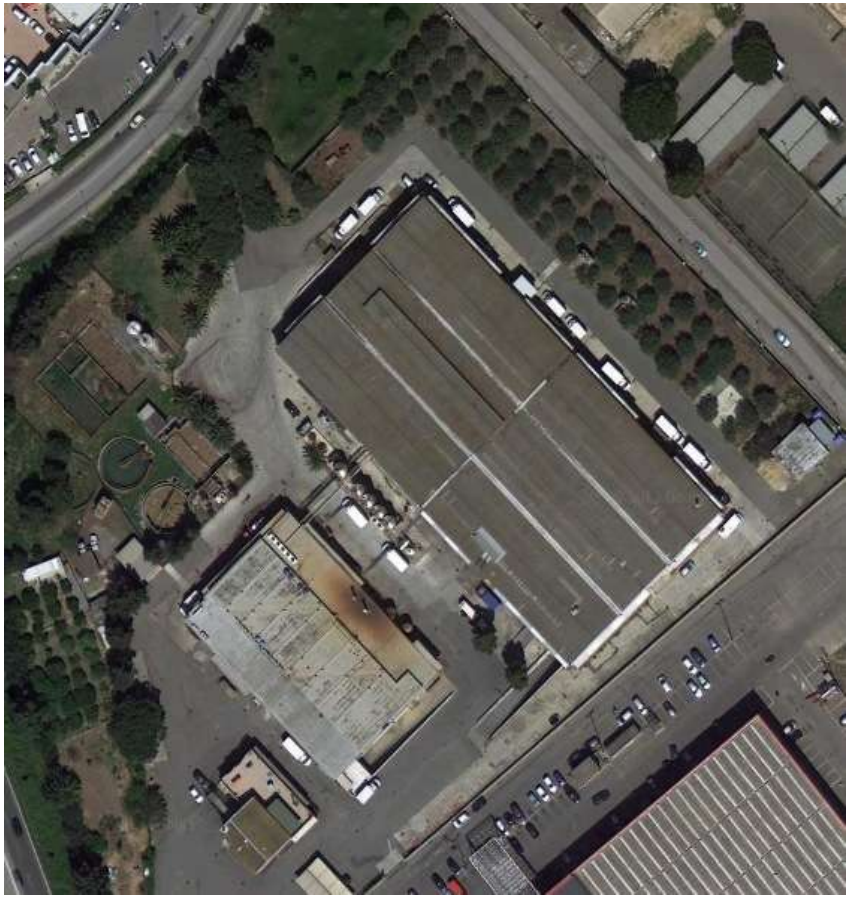
Obiettivo: strutturazione e l'attuazione di un SGSL in una azienda casearia, rappresentativa della realtà produttiva sarda tale che potesse costituire un modello replicabile in altre aziende del comparto caseario regionale.

Il percorso progettuale:

1° Fase - Ricognizione iniziale dell'azienda studio
2° Fase - Analisi della documentazione aziendale sulla sicurezza
3° Fase - Redazione del documento sull'analisi iniziale
4° Fase - Applicazione delle soluzioni migliorative
5° Fase - Redazione del Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro e delle procedure connesse ai sensi delle Linee Guida UNI-INAIL
6° Fase - Applicazione e verifica del SGSL

Tutte le attività progettuali sono state svolte con il confronto continuo con la direzione aziendale, attraverso incontri e valutazioni congiunte sulle scelte e sulle azioni da intraprendere.

CASO STUDIO



CASEARIA PODDA srl

La Casearia Podda S.r.l., industria lattiero casearia del Gruppo Granarolo, lavora annualmente oltre 10 milioni di litri di latte ovino e vaccino per la produzione di latte alimentare e varie tipologie di derivati caseari.

12
POSTAZIONE
PER
FURGONI
COIBENTATI
(ALIM.)
4
POSTAZIONI
DI
CARICO
PER
FURGONI
AREA
PODDA
PUNTO
VENITA

L'ESAME DELLO STATO INIZIALE :

- identificare leggi e regolamenti applicabili all'organizzazione;
- identificare gli aspetti di sicurezza legati alle attività proprie dell'organizzazione, quali sono i più gravi ed implicano precise responsabilità;
- valutare le prestazioni in rapporto a norme, regolamenti, standard di buona tecnica, prestazioni di organizzazioni simili esterne, ecc.;
- le prassi e le procedure esistenti per approvvigionamenti ed appalti;
- i dati su incidenti già avvenuti;
- le opportunità di ottenere vantaggi in termini di efficacia ed efficienza;
- i punti di vista delle parti interessate;
- l'influsso di altri sistemi organizzativi sulle prestazioni di sicurezza.

PRINCIPALI PROBLEMATICHE - NON CONFORMITA' ?!!

PRESENZA DI DITTE ESTERNE

TRANSITO AUTOMESSI ESTERNI

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

CADUTE DALL'ALTO

GESTIONE DELL'EMERGENZA

ANTINCENDIO

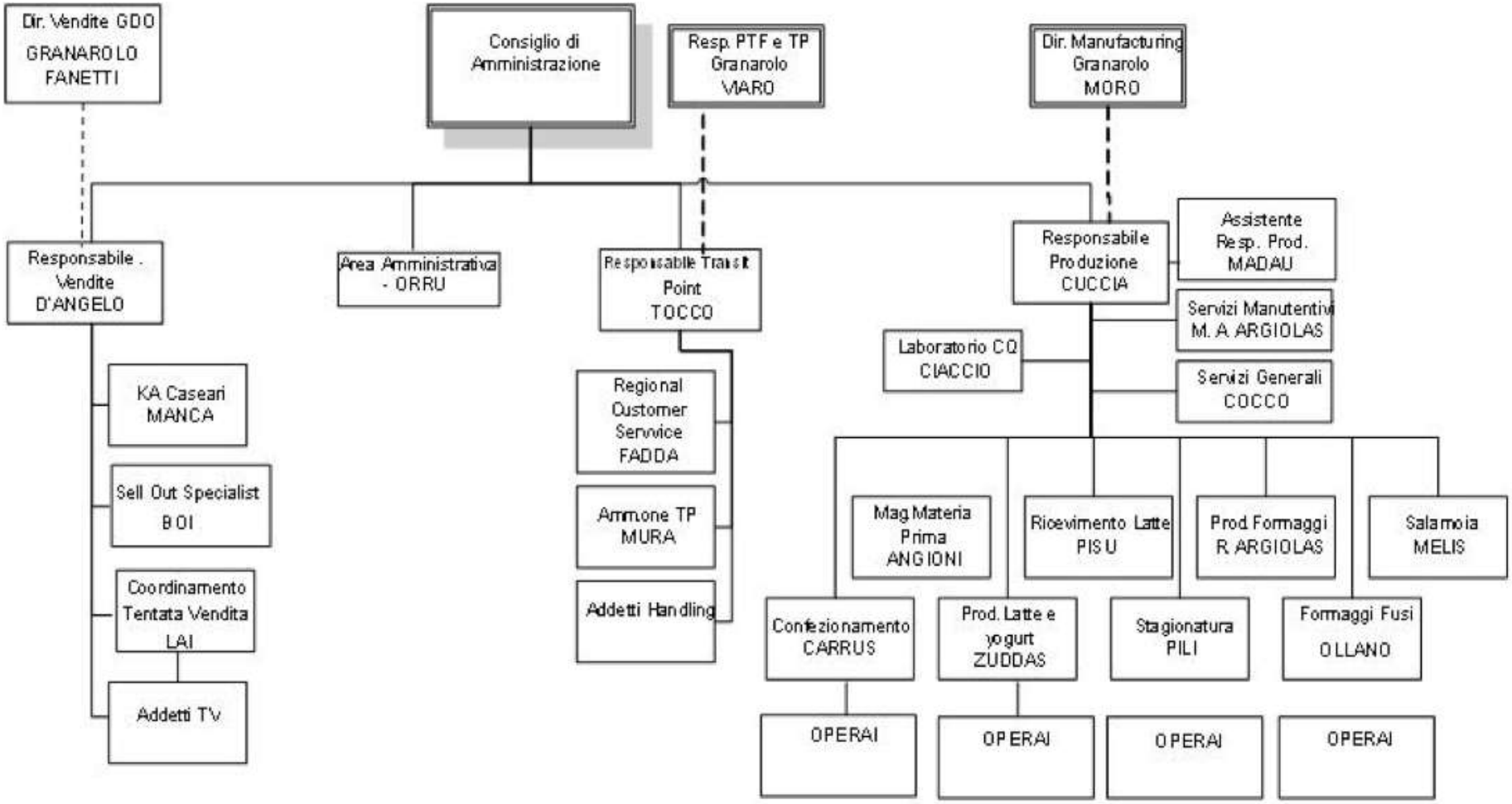
MICROCLIMA

SOVRACCARICO BIOMECCANICO

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI PESANTI

STRESS DA LAVORO CORRELATO

Organigramma aziendale



TIPOLOGIE DI RISCHIO PRESENTI

Le principali tipologie di rischio presenti nei diversi reparti operativi e riferibili alle principali attività svolte in caseificio possono essere così suddivisi:

laboratorio di analisi:
agenti biologici;
agenti chimici;
rischi per la sicurezza;
approvvigionamento e stoccaggio del latte:
agenti biologici;
agenti chimici;
rischi per la sicurezza;
attrezzature e macchine:
agenti biologici;
transito mezzi pesanti;
segnaletica di sicurezza;
lavoro in postazioni sopraelevate;
appalti esterni:
coordinamento e valutazione delle interferenze;

marchiatura, confezionamento ed etichettatura:
agenti fisici: rumore;
rischi per la sicurezza;
stoccaggio prodotti finiti e consegna al cliente:
agenti fisici: microclima;
rischi per la sicurezza;
organizzazione del lavoro;
centrale termica - produzione di vapore:
agenti fisici: rumore, microclima;
agenti chimici;
rischi per la sicurezza;
movimentazione meccanica dei carichi:
agenti fisici: vibrazioni;
agenti chimici;
rischi per la sicurezza;
organizzazione del lavoro.

trattamento preliminare del latte:
agenti fisici: rumore, microclima;
rischi per la sicurezza;
coagulazione, taglio, pressatura, formatura, stufatura, rivoltamento:
agenti fisici: rumore, microclima;
rischi per la sicurezza;

MANUALE PER UN SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGSSL)	Scheda per l'informazione/mansione dei lavoratori 03/PGSS02

MANSIONE n.1	**Responsabile Confezionamento Latte e Yogurt**
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il latte dopo essere stato pastorizzato viene inviato ai serbatoi di stoccaggio e da qui alla confezionatrice ELOPAK che lo incartona in una confezione da un litro o da ½ litro con il tappo e attraverso un nastro arriva alla fardellatrice che riunisce le confezioni in fardelli da 6 litri che un operatore metterà nel pallet. Tutte le linee del latte e la confezionatrice viene lavata con il sistema C.I.P. che consiste nel far circolare una soluzione detergente nel circuito utilizzato. conduzione degli impianti di confezionamento Latte Pastorizzato e Yogurt. Cura e sanificazione degli impianti sopradescritti.
REPARTO	**Confezionamento Latte e Yogurt**

ELENCO ATTREZZATURE UTILIZZATE	DPI A DISPOSIZIONE
Serbatoi di stoccaggio latte Pastorizzato Confezionatrice Latte Fresco Fardellatrice con relativi nastri di collegamento Impianto C.I.P. Fermentiere Yogurt Dosatore e confezionatrice Yogurt Camera calda Cella di conservazione Yogurt	Guanti di protezioni contro le aggressioni chimiche Scarpe antinfortunistiche Stivali Otoprotettori Occhiali protettivi Maschere a pieno facciale

RISCHI GENERALI	RISCHI SPECIFICI	VISITE MEDICHE PREVISTE
Meccanici, elettrici, chimici, termici, trasversale	**Rumore, MMC**	**Visita Medica, Audiometria**

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PREVISTE: INFORMAZIONE E FORMAZIONE NEL CORRETTO UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE
NORME COMPORTAMENTALI: FAVORIRE LE POLITICHE DI PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI E DELLE MALATTIE PROFESSIONALI. OTTENERE UNA RIDUZIONE DEGLI INFORTUNI IN AZIENDA. DARE ATTUAZIONE AGLI INTERVENTI PREVISTI NEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PREVISTE DALL'AZIENDA: VISITE PERIODICHE TRAMITE MEDICO COMPETENTE E POSTAZIONE DI LAVORO CONFORME ALLA NORMATIVA VIGENTE.
Il lavoratore ha preso visione e ha ricevuto copia della presente scheda e si impegna ad adottare le misure di prevenzione e protezione adottate dall'azienda, ad utilizzare i DPI previsti, ad adottare le misure comportamentali indicate.
Contestualmente gli sono stati forniti i nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
FIRMA PREPOSTO/DATORE DI LAVORO/RSPP:_____

FIRMA LAVORATORI:_____

DATA:_____

PROCEDURE

PREMESSA FINALITA' SEQUENZA CICLICA DI UN SGSL	PREMESSA
LA POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO	POLITICA
PIANIFICAZIONE	PGSS01 STUTTURA E GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE 01/PGSS01 ORGANIGRAMMA SCHEMA 02/PGSS01 RUOLI PER LA SICUREZZA
SISTEMA DI GESTIONE E DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITA'	PGSS01 STUTTURA E GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE 01/PGSS01 RUOLI PER LA SICUREZZA
COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE	PGSS01 STUTTURA E GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE 01/PGSS01 RUOLI PER LA SICUREZZA PGSS02 FLUSSI COMUNICATIVI, FORMATIVI E RELAZIONALI 04 /PGSS02 SCHEDA MANSIONI/INFORMAZIONE PGSS06 GESTIONE DEGLI INFORTUNI 01/PGSS06 RILEVAZIONE DEGLI INCIDENTI 02/PGSS06 OSSERVAZIONE DELLE SITUAZIONI E COMPORTAMENTI PERICOLOSI

PROCEDURE

FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO, CONSAPEVOLEZZA	PGSS02 FLUSSI COMUNICATIVI, FORMATIVI E RELAZIONALI 01 /PGSS02 STRUMENTI DELL'INFORMAZIONE 02 /PGSS02 PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE 03 /PGSS02 REGISTRAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA 04 /PGSS02 SCHEDA MANSIONI/INFORMAZIONE 05 /PGSS02 PROGRAMMA DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE PGSS06 GESTIONE DEGLI INFORTUNI 01/PGSS06 RILEVAZIONE DEGLI INCIDENTI 02/PGSS06 OSSERVAZIONE DELLE SITUAZIONI E COMPORTAMENTI PERICOLOSI
COMUNICAZIONE, FLUSSO INFORMATIVO E COOPERAZIONE	PGSS02 FLUSSI COMUNICATIVI, FORMATIVI E RELAZIONALI 01 /PGSS02 STRUMENTI DELL'INFORMAZIONE 02 /PGSS02 PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE 03 /PGSS02 REGISTRAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA 04 /PGSS02 SCHEDA MANSIONI/INFORMAZIONE 05 /PGSS02 PROGRAMMA DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE PGSS06 GESTIONE DEGLI INFORTUNI 01/PGSS06 RILEVAZIONE DEGLI INCIDENTI 02/PGSS06 OSSERVAZIONE DELLE SITUAZIONI E COMPORTAMENTI PERICOLOSI PGSS07 GESTIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

PROCEDURE

DOCUMENTAZIONE	PGSS 03 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE
RISULTATI E CONSEGUENTE MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA	PGSS 04 CONTROLLI E VERIFICHE DEL SISTEMA 01/PGSS04 PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO 02/PGSS04 VERBALE MONITORAGGIO PGSS05 RIESAME E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA 01/PGSS05 RIESAME SGSL PGSS06 GESTIONE DEGLI INFORTUNI 01/PGSS06 RILEVAZIONE DEGLI INCIDENTI 02/PGSS06 OSSERVAZIONE DELLE SITUAZIONI E COMPORTAMENTI PERICOLOSI PGSS07 GESTIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI
MONITORAGGIO INTERNO DELLA SICUREZZA	PGSS01 STUTTURA E GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE PGSS 04 CONTROLLI E VERIFICHE DEL SISTEMA 01/PGSS04 PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO 02/PGSS04 VERBALE MONITORAGGIO PGSS 05 RIESAME E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA 01/PGSS05 RIESAME SGSL 03/PGSS05 RIESAME DELLA DIREZIONE
CARATTERISTICHE E RESPONSABILITA' DEI VERIFICATORI PIANO DI MONITORAGGIO	PGSS 04 CONTROLLI E VERIFICHE DEL SISTEMA 01/PGSS04 PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO 02/PGSS04 VERBALE MONITORAGGIO
RIESAME DEL SISTEMA	PGSS 05 RIESAME E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA 01/PGSS05 RIESAME SGSL

Procedure implementate e competenze aziendali potenzialmente coinvolte

Cod.	Procedura	Competenze coinvolte
PG 01	Struttura ed organizzazione del Sistema di gestione della Sicurezza	**Direzione Strategica** **Servizio di Prevenzione e Protezione** **Sorveglianza Sanitaria** **Servizio Tecnico** **Delegato del Rettore** **Direttore Dipartimento** **Fisica sanitaria** **Servizio gestione Risorse umane** **Servizio Acquisti** **Formazione** **Qualità** **RLS**
DS 01	Delega	

Procedure implementate e competenze aziendali potenzialmente coinvolte

Cod.	Procedura	Competenze coinvolte
PG 02 DS 02 IO 01	Flussi comunicativi, formativi e relazionali Programma formativo az.le Attività formative	Responsabile del Sistema Direzione strategica Servizio di Prevenzione e Protezione Sorveglianza Sanitaria Formazione RLS
PG 03 DS 03	Gestione della doc.zione Registro documenti	Responsabile del Sistema

Procedure implementate e competenze aziendali potenzialmente coinvolte

Cod.	Procedura	Competenze coinvolte
PG 04 DS 04 DS 05 DS 06	Controlli e verifiche del Sistema Piano di monitoraggio Check-list per Audit Rapporto di Audit	Responsabile del Sistema Servizio di Prevenzione e Protezione Sorveglianza Sanitaria RLS
PG 05 DS 07	Riesame e miglioramento del Sistema Obiettivi SGS	Responsabile del Sistema Direzione strategica Servizio di Prevenzione e Protezione Sorveglianza Sanitaria RLS

Procedure implementate e competenze aziendali potenzialmente coinvolte

Cod.	Procedura	Competenze coinvolte
PG 06	Sorveglianza Sanitaria ed inserimento del personale in mansioni a rischio	Sorveglianza Sanitaria Servizio di Prevenzione e Protezione Servizio gestione risorse umane Direttore Dipartimento
All.1	Rischi che richiedono Sorv. Sanitaria	

Procedure implementate e competenze aziendali potenzialmente coinvolte

Cod.	Procedura	Competenze coinvolte
PG 07 DS 08 DS 09 IO 02	Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi Segnalazione infortunio Segnalazione Non Conformità Infortuni biologici	Responsabile del Sistema Servizio di Prevenzione e Protezione Sorveglianza Sanitaria Servizio gestione risorse umane
PT 01 DS 10	Valutazione dei rischi Piano di intervento	Direzione strategica Servizio di Prevenzione e Protezione Sorveglianza Sanitaria RLS

Procedure implementate e competenze aziendali potenzialmente coinvolte

Cod.	Procedura	Competenze coinvolte
PT 02 DS 11 DS 12	Gestione DPI Modello Prontuario DPI Scheda consegna DPI	Direzione strategica Servizio di Prevenzione e Protezione Sorveglianza Sanitaria Direttore Dipartimento RLS Servizio Acquisti
PT 03 DS 13	Registrazione agenti chimici Registro agenti pericolosi	Direzione strategica Servizio di Prevenzione e Protezione Sorveglianza Sanitaria Servizio Acquisti

Procedure implementate e competenze aziendali potenzialmente coinvolte

Cod.	Procedura	**Competenze coinvolte**
PT 04 DS 14 DS 15	Manutenzione delle attrezzature e dei veicoli Segnalazione mancata manutenzione Richiesta manutenzione straordinaria	Direzione strategica Servizio Tecnico Servizio di Prevenzione e Protezione Direttore Dipartimento
PT 05 DS 16 DS 17 DS 18	Gestione appalti Allegato al DS 17 Modello di capitolato di sicurezza	Direzione strategica Servizio Tecnico Servizio di Prevenzione e Protezione Servizio Acquisti Direttore Dipartimento

Procedure implementate e competenze aziendali potenzialmente coinvolte

Cod.	Procedura	**Competenze coinvolte**
PT 06 DS 19	Gestione emergenze Cassetta di Pronto Soccorso	Direzione strategica Servizio di Prevenzione e Protezione Servizio Tecnico Direttore Dipartimento

CASEARIA PODDA

PROCEDURA OPERATIVA ACQUA CALDA

E' FATTO OBBLIGO DI LEGGERE LA SEGUENTE PROCEDURA INTEGRALMENTE PRIMA DELL'AVVIO DELL'ATTIVITA' SPECIFICA

Il presente documento rappresenta la Procedura Operativa con le indicazioni da seguire per un corretto e sicuro uso del miscelatore dell'acqua calda.

A. I rubinetti sono:
   a. ROSSO = VAPORE
   b. BLU = ACQUA

FIGURA A: MISCELATORE ACQUA CALDA

B. Per ottenere acqua calda si deve aprire :
   1. Il rubinetto BLU dell'acqua
   2. Successivamente e lentamente aprire il rubinetto ROSSO tenendo ben stretta la manichetta, fino al raggiungimento della temperatura desiderata.

FIGURA B: IMPUGNATURA CORRETTA E SICURA

La figura C evidenzia una presa SCORRETTA E PERICOLOSA DELLA MANICHETTA CHE PUÒ CAUSARE USTIONI all'utilizzatore o a terzi presenti

FIGURA C: IMPUGNATURA SCORRETTA E PERICOLOSA

Modalità comportamentali per ditte esterne
che operano nei reparti produttivi

GRANAROLO

ESEMPIO DI PROCEDURA

CASEARIA PODDA srl	FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA E COMPETENZA	PG.SL.2/R01 Pagina 1 di 15

INDICE

1 SCOPO E APPLICABILITÀ 2
2 RIFERIMENTI 2
3 TERMINI E DEFINIZIONI... 3
4 REQUISITI GENERALI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE..... 5
4.1. Neoassunti 7
4.2. Lavoratori dipendenti di terzi 7
5. MODALITA' OPERATIVE E RESPONSABILITÀ 9
6. LIBRETTO PERSONALE DI FORMAZIONE..... 18
7. INFORMAZIONE RLS/LAVORATORI 18
8. QUALIFICA DEI DOCENTI..... 18
9. IDONEITÀ 19
10. ATTUAZIONE PROCEDURA ... 19
11. AGGIORNAMENTO 19
12. DISTRIBUZIONE E ARCHIVIAZIONE..... 19

Documenti collegati:

IO.SL.4: Fabbisogni formativi salute, sicurezza e ambiente
SR.SL.94: Convocazione corso di formazione
SR.SL.95: Verbale registrazione formazione addestramento
SR.SL.96: Profilo di mansione
Libretto personale di formazione

1. SCOPO E APPLICABILITÀ

Con la presente procedura ci si prefigge di:

- garantire un'adeguata formazione in materia di qualità, sicurezza, ambiente e sicurezza alimentare a tutto il personale, al fine di consentire un approccio consapevole alle mansioni lavorative affidate;
- assicurare che tutto il personale impegnato in attività potenzialmente a rischio per la salute e la sicurezza sul lavoro, l'ambiente, la qualità e/o la sicurezza alimentare sia competente, istruito, addestrato e in possesso di abilità ed esperienze adeguate;
- assolvere a quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/08;
- assicurare le competenze necessarie per la gestione delle emergenze;
- assicurare le competenze necessarie per la gestione dei controlli pre-operativi, prerequisiti e CCP;
- definire le modalità di formazione ed addestramento atte a fornire le competenze necessarie per gestire conseguenze derivanti da deviazioni rispetto alle procedure prestabilite;
- definire le modalità efficaci per assicurare che tutto il personale sia consapevole della rilevanza e dell'importanza delle proprie attività, oltre a responsabilizzarlo su come contribuire costantemente al raggiungimento degli obiettivi per la salute e sicurezza, l'ambiente, la qualità e la sicurezza alimentare;
- definire le modalità di verifica dell'efficacia delle azioni intraprese;
- definire le modalità di conservazione delle registrazioni sul grado di istruzione, sull'addestramento, sull'abilità e sull'esperienza del personale;
- dimostrare come l'Azienda riserva particolare attenzione ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro e per la sicurezza alimentare e degli aspetti ambientali e qualitativi rilevanti.

INDICE

1. APPLICABILITÀ 2
2. MODALITÀ OPERATIVE 2
2.1 Formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti (ai sensi del D.Lgs.81/08) 2
2.2 RSPP e ASPP 6
2.3 RLS 6
2.4 Addetti antincendio 7
2.5 Addetti primo soccorso 7
2.6 Patentati ammoniaca 7
2.7 Addetti allo svolgimento di lavori elettrici (PES / PAV) 7
2.8 Caldaisti addetti alla conduzione generatori di vapore 8
2.9 Formazione addetti a sistemi di posizionamento in quota tramite funi 8
2.10 Formazione addetti all'uso di talune attrezzature di lavoro 8
3. Distribuzione e archiviazione 9

Documenti collegati: PG.SL.2 Formazione, Consapevolezza, Competenza

1. APPLICABILITÀ

La presente istruzione operativa si applica a tutti i lavoratori di Granarolo e in particolare a coloro i quali, secondo la loro mansione, necessitano di formazione specifica. La presente istruzione ha lo scopo di supportare il processo di definizione della formazione richiesta in ambito salute, sicurezza e ambiente.

2. MODALITÀ OPERATIVE

Le attività di pianificazione ed effettuazione della formazione devono seguire le modalità indicate nella procedura PG.442.01 Formazione Consapevolezza e Competenza.

2.1 Formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti (ai sensi del D.Lgs.81/08)

L'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 disciplina durata, contenuti mini, modalità di formazione e aggiornamento dei lavoratori, dirigenti e preposti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08.
Tutti i dipendenti Granarolo che accedono alle aree produttive ricadono nella Formazione per Rischio Alto, i dipendenti che invece non accedono alle aree produttive (impiegati) ricadono nella Formazione per Rischio Basso.

ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE
Per ciascun corso si dovrà prevedere:
a) soggetto organizzatore del corso, il quale può essere anche il datore di lavoro;
b) un responsabile del progetto formativo, il quale può essere il docente stesso;
c) i nominativi dei docenti;
d) un numero massimo di partecipanti ad ogni corso pari a 35 unità;
e) il registro di presenza dei partecipanti;
f) l'obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione previste;
g) la declinazione dei contenuti tenendo presenti: le differenze di genere, di età, di provenienza e lingua, nonché quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

Formazione Generale

concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Formazione Specifica

Rischi infortuni, Meccanici generali, Elettrici generali, Macchine, Attrezzature, Cadute dall'alto, Rischi da esplosione, Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri, Etichettatura, Rischi cancerogeni, Rischi biologici, Rischi fisici, Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, Videoterminali, DPI Organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, Stress lavoro-correlato, Movimentazione manuale carichi, Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto), Segnaletica, Emergenze, Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico,

AUDIT E MONITORAGGIO

L'audit è l'attività di controllo finalizzata a verificare il raggiungimento degli obiettivi pianificati in tema di SSL e a valutare la funzionalità del SGSL

Monitoraggio di 1° livello: può prevedere la verifica dell'adozione delle misure di prevenzione e protezione o la verifica dello stato di avanzamento della pianificazione programmata in merito alla SSL. Questo monitoraggio può essere svolto sia sotto forma di autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto/dirigente o da altri soggetti interni od esterni, per aspetti specialistici.

Monitoraggio di 2° livello: ha lo scopo di verificare se il sistema è conforme a quanto pianificato, è correttamente attuato, è mantenuto attivo e consente il raggiungimento degli obiettivi di SSL fissati. Questo monitoraggio può essere attuato da auditors esterni o da auditors interni (dirigenti, rappresentanti della sicurezza o dipendenti specificatamente formati nel ruolo). In ogni caso essi devono avere il requisito di indipendenza, per cui nel caso di auditors interni questi effettueranno la verifica ispettiva presso reparti e/o stabilimenti diversi rispetto a quelli dove svolgono la propria attività

RIESAME DEL SISTEMA

Il vertice aziendale è chiamato - almeno una volta all'anno- a sottoporre a riesame il proprio SGSL per valutare se sia conforme a quanto pianificato nel manuale, se risulti correttamente implementato, se sia mantenuto attivo e risulti idoneo al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla politica aziendale in termini di SSL, sempre nell'ottica del miglioramento continuo.

PERSONALE COINVOLTO

Vertice aziendale (Alta Direzione),
Responsabile SPP
Responsabile SGSL
Medico Competente
Responsabili di Struttura e/o Unità Operative
Auditor

ARGOMENTI

Le statistiche sugli infortuni, i risultati dei monitoraggi interni, azioni correttive intraprese, i rapporti sulle emergenze (reali o simulate), i rapporti sulle prestazioni complessive del sistema, rapporti sulla identificazione dei pericoli e sulla valutazione e controllo dei rischi.

I risultati dell'AUDIT e del RIESAME della DIREZIONE sono verbalizzati e sottoscritti dai partecipanti

INCENTIVI ECONOMICI

Che cos'è lo sconto per prevenzione?

L'Inail premia con uno "sconto" denominato "oscillazione per prevenzione" (OT24), le aziende, operative da almeno un biennio, che eseguono interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, in aggiunta a quelli minimi previsti dalla normativa in materia (decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni).

A cosa serve. L'"oscillazione per prevenzione" riduce il tasso di premio applicabile all'azienda, determinando un risparmio sul premio dovuto all'Inail. In base al decreto ministeriale 3 dicembre 2010, che ha riscritto il testo dell'articolo 24 del decreto ministeriale del 12 dicembre 2000, la riduzione di tasso è riconosciuta in misura fissa, in relazione al numero dei lavoratori-anno del periodo, come segue:

INCENTIVI ECONOMICI

Modello OT / 24

MODULO DI DOMANDA

per la riduzione del tasso medio di tariffa ai sensi dell'art. 24 delle Modalità di applicazione delle Tariffe dei premi (D.M. 12/12/2000) dopo il primo biennio di attività

ANNO ☐☐☐☐

http://www.inail.it/assicurazione/modulistica/oscillazione_tasso/1.pdf

La RIDUZIONE

Lavoratori - anno	Riduzione
Fino a 10	30%
Da 11 a 50	23%
Da 51 a 100	18%
Da 101 a 200	15%
Da 201 a 500	12%
Oltre 500	7%

La riduzione opera solo per l'anno nel quale è stata presentata la domanda ed è applicata dall'azienda stessa al momento di regolare il premio assicurativo per lo stesso anno. Ad esempio, la richiesta di riduzione per l'anno **2013** può essere presentata da un'azienda che abbia iniziato la propria attività entro il **1° gennaio 2011**. Gli interventi di miglioramento devono essere effettuati entro il **31/12/2012**. La riduzione verrà applicata nel **2014** al momento di regolare il premio dovuto per il 2013.

GRAZIE PER L’ATTENZIONE