



Convegno

18 febbraio 2016

**Modello organizzativo D.Lgs. 231/01
Opportunità o obbligo in caso di infortunio?
Facciamo il punto con l'esperienza dello SPISAL**

**Spisal ulss 20 verona
MANUELA PERUZZI**

PERCHE' E' STATA INTRODOTTA QUESTA NORMA

CHE COS'E' IL MODELLO ORGANIZZATIVO

INDICAZIONI PER REALIZZARE IL MODELLO ORGANIZZATIVO SEMPLICE ED EFFICACE PER LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE

L'ESPERIENZA DELLO SPISAL SULL'APPLICAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLE IMPRESE

L'AZIENDA OGGI

Cambiamento organizzativo dell'azienda

Contrazione forza lavoro

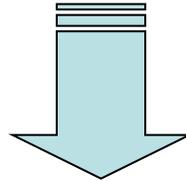
Aumento delle attività in appalto: cooperative di servizi o facchinaggio..

Fasi alterne di calo e aumento della produzione

Perdita di centralità del lavoro fisso

Aumento del lavoro a tempo determinato con presenza di lavoratori somministrati, a chiamata, occasionali

Presenza di Lavoratori stranieri



Maggiore necessita' di organizzazione
e di un sistema in grado di gestire la sicurezza

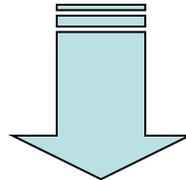
Con la legge 123 nel 2007 e il D.Lgs 81/2008 IL TESTO UNICO

Si estende

la **responsabilità amministrativa** previsto dal **D. Lgs. 231 del 2001** anche ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in **violazione** delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, interessando gli artt. del Codice Penale

art. 589 omicidio colposo

Art. 590 lesioni personali colpose



**reati che riguardano
infortuni e malattie professionali gravi e mortali**

ART. 30 DEL D. LGS. 81/2008

La normativa nasce per contrastare il fenomeno degli infortuni e delle malattie professionali gravi e mortali

Principio della responsabilità giuridica diretta degli enti

Si riconosce una duplice responsabilità:

- **responsabilità penale** di chi materialmente ha commesso il reato.
- **responsabilità amministrativa civile dell'ENTE** per avere permesso la commissione del reato.

La **responsabilità amministrativa è prevista solo**
se dal compimento del reato derivi
un **interesse** o un **vantaggio dell'ENTE stesso**.

Vantaggio: ciò che costituisce un fatto positivo,
un beneficio, un elemento di utilità

Interesse: detto di cosa che riguarda l'attività.

D.LGS 231/01: LE SANZIONI

Tabella 1 – Riassunto sanzioni previste in caso di infortunio sul lavoro

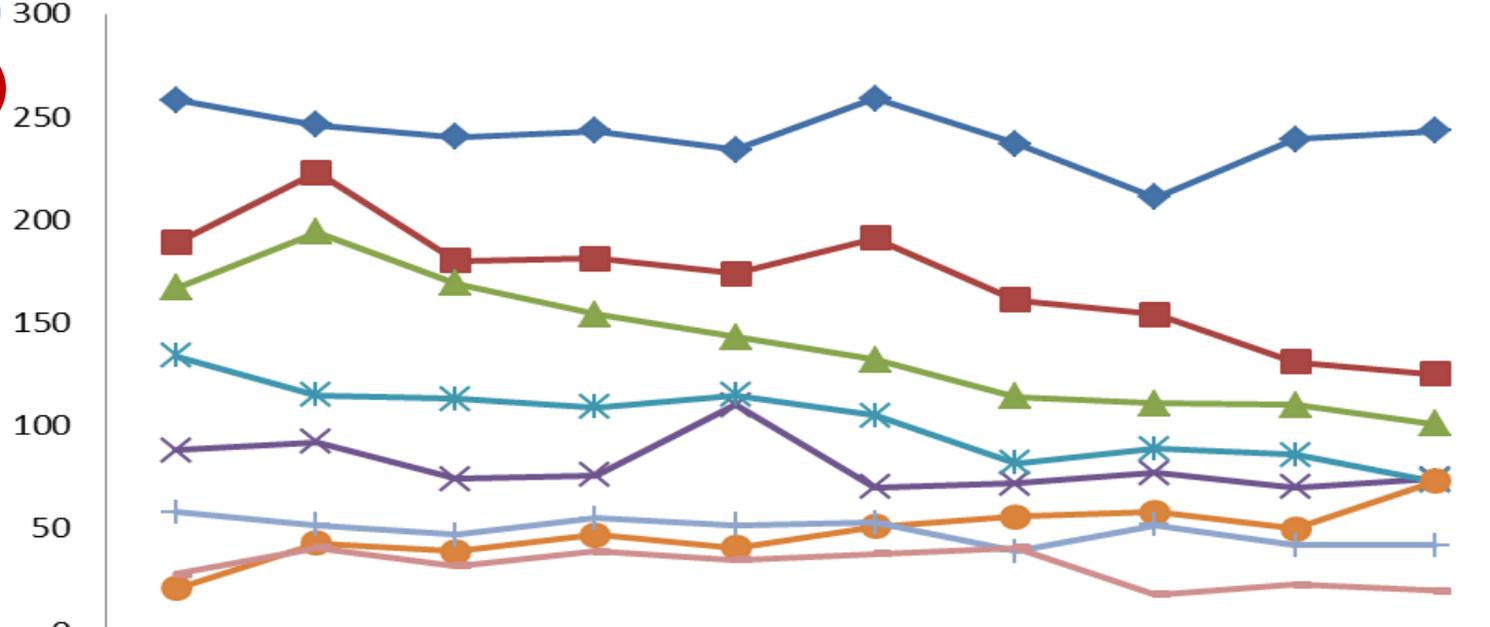
	N. quote min	N. quote max	Valore min quote	Periodo min. interdizione	Periodo max interdizione
589 Omicidio colposo (art. 55 c. II D.Lgs. 81/2008)	1000	1000	258,00 €	3 mesi	1 anno
589 Omicidio colposo	250	500	258,00 €	3 mesi	1 anno
590 Lesioni colpose	0	250	258,00 €	0	6 mesi

Le **quote** per il loro **valore** determinano l'ammontare della sanzione pecuniaria che va quindi da un minimo di 0 € ad un massimo di 258.000 € (1000 quote x 258 €) per un infortunio con prognosi infausta e in aziende ad "elevato rischio" secondo i criteri dello stesso decreto.

14.800 infortuni provincia di Verona

8.700 ULSS 20

(20% gravi)



	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
◆ Servizi	258	246	240	243	234	259	237	211	239	243
■ Costruzioni	189	223	180	181	174	191	161	154	131	125
▲ Agricoltura	167	194	169	154	143	132	114	111	110	101
✕ Trasporti	88	92	74	76	110	70	72	77	70	74
✱ Metalmeccanica	134	115	113	109	115	105	82	89	86	73
● Sanità	21	43	39	47	41	51	56	58	50	73
+ Commercio	58	52	47	55	52	53	39	52	42	42
— Industria alimentare	28	41	32	39	35	38	41	18	23	20

INFORTUNIO in azienda di piccole dimensioni



Il lavoratore, mentre operava su una scala portatile “a sfilo a sviluppo manuale”, utilizzata per smantellare una parte di impianto elettrico, cadeva da circa 5 metri di altezza per perdita di stabilità – scivolamento alla base di appoggio – della scala stessa.

<p>Cosa può farti</p> <p>Il grave rischio presente durante l'uso della scala manuale semplice è la caduta dall'alto dell'operatore, che può avvenire per scivolamento dello stesso, per cedimento del piolo sul quale si sta lavorando oppure per caduta della scala</p> <p>Nel caso di scivolamento dai pioli anche da piccole altezze è anche possibile subire contusioni e lesioni ossee a varie parti del corpo, particolarmente agli arti inferiori</p>
<p>Le regole di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - La scala deve essere appoggiata alla struttura di appoggio con inclinazione adeguata - Quando l'uso della scala, per la sua altezza o per altre cause, comporti pericolo di sbandamento, essa deve essere adeguatamente fissata oppure trattenuta al piede da un'altra persona - La scala deve sporgere di almeno un metro rispetto al piano di arrivo in altezza, per dar modo all'operatore di avere un elemento di appoggio per scendere o salire dalla scala stessa - Prima di posizionare la scala è necessario verificare bene l'eventuale presenza di linee elettriche a meno di 5 metri dal piano di arrivo; nel caso siano presenti è necessario interrompere il lavoro e segnalare la situazione al responsabile - E' vietato usare la scala: <ol style="list-style-type: none"> 1. trasportando materiale a mano; le mani devono essere libere di aggrapparsi ai pioli 2. sui ponti di lavoro del ponteggio o su altri ponti 3. in prossimità di aperture dei pavimenti, anche se dotate di parapetto, tipo fori vano scale, o in prossimità di finestre in assenza di protezioni esterni, tipo il ponteggio 4. in prossimità del perimetro dei solai privi di murature o con ponteggio perimetrale troppo basso 5. su piani inclinati o non compatti - E' inoltre vietato <ol style="list-style-type: none"> 1. spostare la scala con l'operatore sopra 2. la presenza contemporanea di più lavoratori sulla stessa scala 3. appoggiare la scala a pali, su cornicioni o gronde, su angoli di strutture, su cavi aerei o su qualsiasi altra struttura poco stabile 4. gettare attrezzi dalla scala a terra e viceversa
<p>Il lavoro sulla scala deve essere costantemente sorvegliato da un addetto a terra</p> <p>Nel caso si debbano eseguire dei lavori stando sulla scala, è necessario utilizzare scale munite di idoneo pianerottolo di appoggio</p> <p>Nel caso inevitabile che la sala venga usata in prossimità di luoghi di passaggio di mezzi in movimento, è necessario segnalare bene la presenza dell'ostacolo e chiedere la collaborazione di un collega per regolare il passaggio di detti mezzi</p> <p>DPI da usarsi: casco, calzature e guanti di sicurezza</p>



Titolo		Rif.		
<p align="center">CRITERI E MODALITÀ PER LA GESTIONE DEI COMPORTAMENTI IMPRUDENTI E PERICOLOSI POSTI IN ESSERE DAI LAVORATORI DURANTE L'UTILIZZO DELLE MACCHINE E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DURANTE LE ALTRE OPERAZIONI LAVORATIVE</p>		<p>PSS 6.1 Modulo VERLAV</p>		
<p align="center"><i>Attivatore della verifica</i></p>				
<i>n° verifica</i>	<i>data verifica</i>	<i>tipo verifica</i>		
ELEMENTI VERIFICATI				
rif.	descrizione elemento verificato	esito		
		pos.	neg.	non pr.
01	Osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai suoi delegati, dai dirigenti e dai preposti, per il corretto funzionamento del sistema di salute e sicurezza nel cantiere.		X	
02	Indossano e utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione: cinture di sicurezza, caschi, guanti, occhiali, scarpe antistortumatiche ecc. secondo quanto previsto nei piani operativi di sicurezza.	X		
03	Utilizzano correttamente le attrezzature di lavoro, i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto secondo le istruzioni ricevute dai responsabili.	X		
04	Segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto la eventuale indisponibilità dei dispositivi di protezione.			X
05	Segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto i problemi tecnici, i guasti o le deficienze dei mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione; segnalano immediatamente anche le condizioni di lavoro pericolose di cui vengono a conoscenza.			X
06	In caso di urgenza, collaborare alla eliminazione o alla riduzione delle situazioni di pericolo grave e incombente, informandone poi i responsabili sempre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.			X
07	Non rimoscono o modificano, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo. Non prendono iniziative che possano compromettere la stabilità delle opere provvisorie (poteggi, impalcature) o la sicurezza degli addetti ai lavori o del pubblico presente nell'ambiente di lavoro.	X		
08	Non compiono di propria iniziativa manovre od operazioni che non riguardano il lavoro assegnato e che possano essere pericolose per sé o per gli altri lavoratori.	X		
09	Non inducono bevande alcoliche senza avere avuto alcuna preventiva autorizzazione e non si trovano mai in stati di ubriachezza all' inizio o durante il lavoro.	X		

Conclusioni delle indagini

Evento si è verificato, per la combinazione di 3 fattori:

1. la scala non era adeguata per il tipo di lavoro che prevedeva l'impiego di entrambe le mani, era una scala semplice, portatile (a mano),
2. la scala era priva dei requisiti di sicurezza per il pessimo stato di manutenzione e mancanza di basette antisdrucchiolo
3. Le procedure per l'uso e manutenzione di macchine, impianti, utensili e attrezzature non prevedevano la parte relativa alle tipologie di impiego nei diversi lavori.

CONCLUSIONE DELLA VALUTAZIONE DEL MOG

Le schede di valutazione delle attrezzature tengono sotto controllo i comportamenti pericolosi messi in atto dai lavoratori durante l'uso delle attrezzature di lavoro **e non lo stato di conservazione e/o manutenzione delle stesse attrezzature di lavoro**

non era prevista una procedura che prevedesse per quali lavori era consentito l'uso della scala né erano considerate altre attrezzature di lavoro più adeguate, per es. trabattelli.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

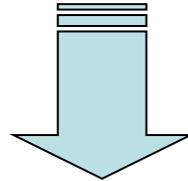
SI previsto

NO: idoneo, in quanto il sistema aziendale di controllo era carente

.

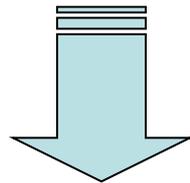
D. LGS. n° 81 TESTO UNICO ART. 30

COME DEVE ESSERE IL MODELLO ORGANIZZATIVO



Definisce le caratteristiche e i contenuti del modello organizzativo perchè

POSSA ESCLUDERE LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE ATTRAVERSO:

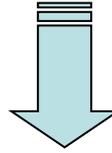


- Adozione preventiva di **un modello di organizzazione e gestione** idoneo a prevenire i reati
- Incarico di **vigilare sul funzionamento**
- un **organismo di controllo.**

Cosa dice l'art. 30 ?

Il modello di organizzazione e di gestione idoneo per avere efficacia esimente.....

deve essere adottato ed efficacemente attuato,



13 punti che assicurano un sistema aziendale
per **l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici**

Cosa dice l'art. 30 ?

1. **Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge** relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
2. **valutazione dei rischi** e misure di prevenzione e protezione;
3. attività **di natura organizzativa**, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche, consultazioni degli RLS;
4. **sorveglianza sanitaria**;
5. **formazione e informazione** dei lavoratori;
6. **vigilanza** con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
7. **documentazioni e certificazioni** obbligatorie di legge;

Cosa dice l'art. 30?

8. **periodiche verifiche dell'applicazione** e dell'efficacia delle procedure adottate.
9. idonei **sistemi di registrazione**
10. **Un'articolazione di funzioni** che assicuri le competenze tecniche, i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio
11. Un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il rispetto delle misure indicate nel modello
12. Un **idoneo sistema di controllo** sull'attuazione del modello e sul mantenimento nel tempo delle misure adottate
13. Il **riesame e la modifica del modello** quando siano verificate violazioni delle norme di prevenzione o mutamenti nell'organizzazione al progresso tecnologico

COS'E' IL MODELLO ORGANIZZATIVO?



Commissione Consultiva Permanente Luglio 2011

www.lavoro.gov.it/lavoro/SicurezzaLavoro

Decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali del 13.2.2014 “Procedure semplificate per l’adozione dei modelli di organizzazione e gestione MOG nelle piccole e medie imprese PMI”

ART. 30

MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE
aziendale definiti conformemente alle

Linee guida UNI-INAIL 2001 e
OHSAS 18.001 del 2007

Si presumono conformi al modello art. 30 per le parti corrispondenti

Integrato da

SISTEMA DI CONTROLLO puo' coincidere con l'organo dirigente

MONITORAGGIO E AUDIT interno e riesame dell'alta direzione

SISTEMA DISCIPLINARE

Controllo anche dei fornitori, appaltatori e collaboratori esterni.



E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

**VALUTAZIONE
DEI RISCHI**

MODELLO ORGANIZZATIVO

SISTEMA DI CONTROLLO

SISTEMA DISCIPLINARE

RIESAME E MODIFICA DEL MODELLO

RISPETTO STANDARD DI
LEGGE

ATTIVITA' ORGANIZZATIVA

SORVEGLIANZA SANITARIA

IN-FORMAZIONE

DOCUMENTAZIONE
REGISTRAZIONE

COMPETENZE TECNICHE E
POTERI

VIGILANZA SU PROCEDURE
ED ISTRUZIONI

COSA DICE IL DECRETO MINISTERIALE DI SEMPLIFICAZIONE PER LE PMI nel 2014 ?

COME SI REALIZZA IL MODELLO ORGANIZZATIVO



1. PARTE: ESECUZIONE DELLE AZIONI

2. PARTE: CONTROLLO DELLE AZIONI EFFETTUATE

FASE DELLE AZIONI

1. **Analisi iniziale** Descrizione dell'organizzazione con articolazione di funzioni delle figure, dell'azienda, degli infortuni e malattie professionali e dell'emergenze.
2. **Rispetto degli standard** tecnico strutturali di legge relativi a macchine, attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (normativa)
3. **Valutazione dei rischi** e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti
4. **Attività di natura organizzativa**: gestione emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche, consultazione RLS
5. Gestione degli **appalti**
6. Gestione **dell'informazione e formazione**
7. **sorveglianza sanitaria**

FASE DI CONTROLLO DELLE AZIONI EFFETTUATE

1. **Piano di miglioramento** con Indicatori del raggiungimento degli obiettivi aziendali (infortuni, emergenze, primo soccorso, formazione informazione, manutenzione, appalti, Sorveglianza sanitaria)
2. **Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia** delle procedure adottate con registrazione delle attività effettuate
3. **Sistema disciplinare** con tipo e entità dei provvedimenti disciplinari coerenti con i riferimenti legislativi e contrattuali applicabili e dovranno essere documentati.
4. **un sistema di controllo** del medesimo modello. L'audit interno deve valutare l'effettiva applicazione del sistema disciplinare.

ANALISI INIZIALE

Descrizione organizzazione e sito

Dati societari	sede legale, ragione sociale, Iscrizione registro Imprese, codice fiscale, partita IVA ecc.
Definizione dell'organizzazione oggetto del MOG	struttura sociale, persone,
Organigramma	collegamenti tra le funzioni aziendali e quelle della sicurezza (rspp, aspp, mc, rls ecc.)
Procedure operative di sicurezza e salute del lavoro	se esistono

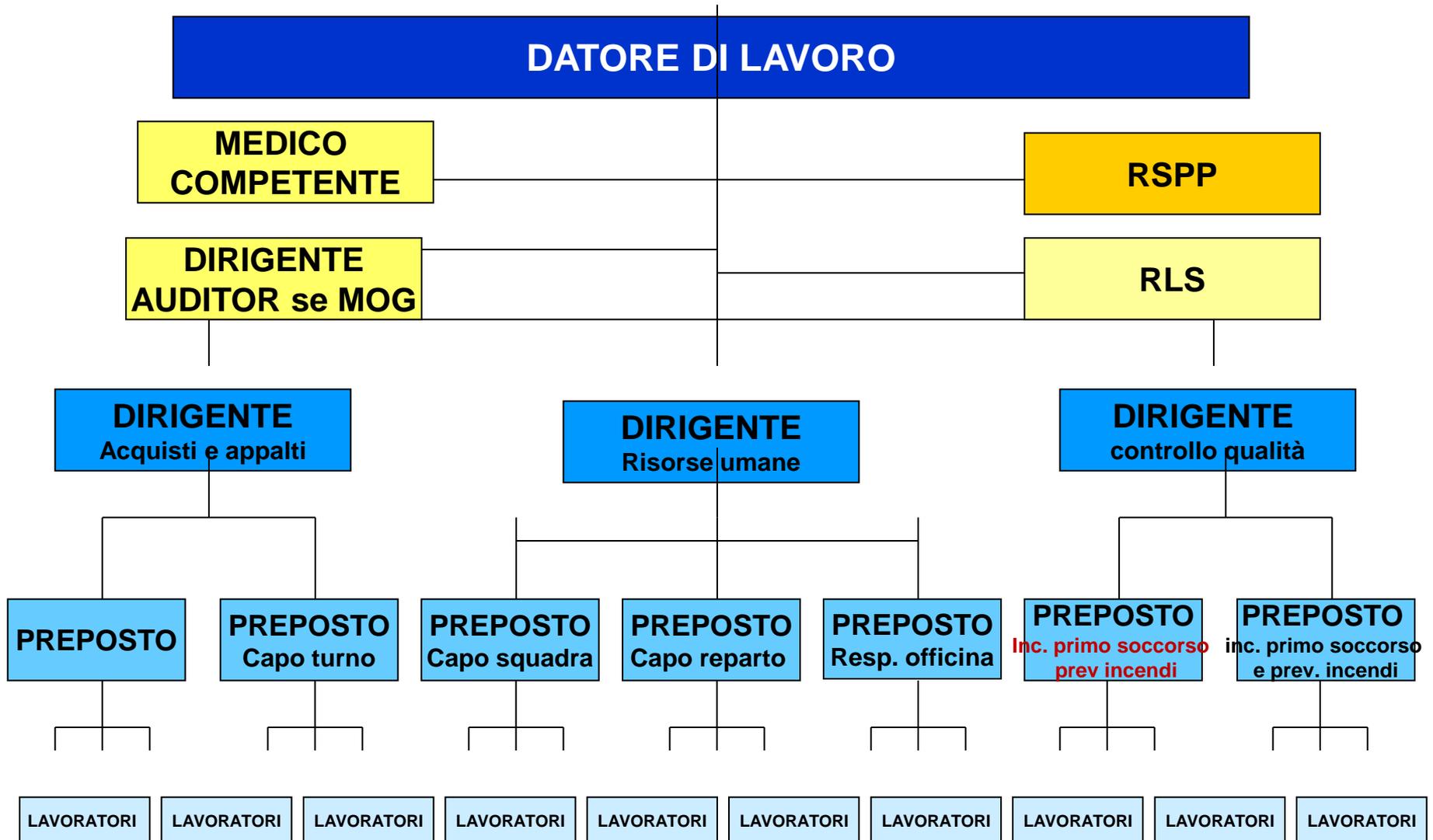
Collocazione/Descrizione dell'azienda

Collocazione geografica e ubicazione	Indirizzo, contesto (urbano/extra), raggiungibilità ecc.
Presenza di elementi significativi di interferenza circostanti	presenza di aziende a rischio incidente rilevante, scuole, ospedali ecc. se ciò può essere significativo a seguito dei processi gestiti dall'azienda
Descrizione luoghi di lavoro	la struttura: superfici, piani edificio, destinazioni d'uso, numero di scale, vie d'uscita ecc.
Presenza di attività lavorative interferenti (imprese in appalto, lavoratori autonomi, terziarizzazione di parte delle lavorazioni, ecc.)	Valutare se vi sono e di che tipo attività lavorative svolte da terzi che interferiscono nella attività aziendali.

Andamento incidenti, infortuni e malattie professionali

Incidenti	eventi correlati al lavoro, non previsti, potenzialmente pericolosi ma che non determinano danni alle persone. Analisi dell'evento, causa, persone/cose coinvolte, eventuali ripercussioni ecc. n. eventi, ripetibilità, confronto nei periodi lunghi/brevi, ecc.
Infortuni	evento correlati al lavoro, non previsti e che hanno causato danni alle persone. Analisi dell'evento, causa, persone/mansioni coinvolte, eventuali ripercussioni ecc. n. eventi, ripetibilità, confronto nei periodi lunghi/brevi, ecc.
Malattie professionali	malattie causate dalla attività lavorativa (patologie, esposizione, rischi collegati, periodo di esposizione ecc.). n. malattie, periodo di interesse, mansioni coinvolte, processo coinvolto, ecc.
Emergenze	eventi inaspettati e imprevedibili che determinano condizioni di pericolo grave ed immediato (ad esempio incendi, eventi sismici, fughe di sostanze pericolose, ecc.). Analisi dell'accaduto, cause, danni, persone/cose coinvolte, tempi, ripristino condizioni regolarità ecc. n. eventi, ripetibilità, tempi, ripristino, mancanza di procedure, procedure non corrette ecc.

ORGANIGRAMMA CON FUNZIONI



MANUTENZIONE MACCHINA

SCHEDA MANUTENZIONE MACCHINA

TIPOLOGIA DI MACCHINA:
 MATR

MARCA:

MOD.

Intervento effettuato	Parti eventualmente sostituite	Data dell'intervento	Firma del manutentore	Data prossimo intervento	NOTE
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SCHEDA CONSEGNA/GESTIONE DPI

Cognome:.....

Nome:.....

mansione:.....

DPI	Data consegna <ul style="list-style-type: none"> • a seguito di formazione • a seguito di addestramento, in ogni caso, per i DPI di terza categoria e per gli otoprotettori	Firma del lavoratore	Data prossima consegna (ove prevista) ⁴	Riservato a DPI di terza categoria ai sensi del decreto legislativo 4 dicembre 1992 n.457		
				Intervento di manutenzione effettuato	Firma del manutentore	Data prossimo intervento

REGISTRO ADDESTRAMENTO LAVORATORE

REGISTRO ADDESTRAMENTO LAVORATORE

Data: _____

Lavoratore: Nome _____ Cognome _____

Mansione Lavorativa: _____ Reparto: _____

indicare la tipologia: Durata: giorni/ore:

- | | | | |
|----------------------------|---|-------|-------|
| Addestramento in ordine a: | <input type="checkbox"/> utilizzo di DPI | _____ | _____ |
| | <input type="checkbox"/> utilizzo di attrezzatura/e | _____ | _____ |
| | <input type="checkbox"/> utilizzo di strumento/i | _____ | _____ |
| | <input type="checkbox"/> utilizzo di impianto/i | _____ | _____ |
| | <input type="checkbox"/> utilizzo di sostanza/e | _____ | _____ |
| | <input type="checkbox"/> utilizzo di macchine | _____ | _____ |
| | <input type="checkbox"/> | _____ | _____ |
| | <input type="checkbox"/> | _____ | _____ |

svolgimento delle operazioni di: _____

Il lavoratore ha superato positivamente la verifica e risulta ora competente a svolgere l'attività di:

Firma Lavoratore

Firma dell'addestratore

MODULO RILEVAZIONE INCIDENTE/INFORTUNIO

DATI INFORTUNATO

Nome	Cognome	mansione
Indossava i DPI? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> quali? _____		NO <input type="checkbox"/> NON PREVISTI <input type="checkbox"/>

DATI INFORTUNIO

Data	Ora	Reparto/luogo/posizione	Macchina/attrezzatura/impianto
Persone presenti _____			

DESCRIZIONE EVENTO:

(parte del corpo interessata)

Caduto da <input type="checkbox"/>	SI è punto <input type="checkbox"/>	Schiacciato da <input type="checkbox"/>	Urtato da <input type="checkbox"/>	Esposto a <input type="checkbox"/>
Caduto in piano <input type="checkbox"/>	SI è tagliato <input type="checkbox"/>	Travolto/investito da <input type="checkbox"/>	Punto da <input type="checkbox"/>	A contatto <input type="checkbox"/>
Ha urtato contro <input type="checkbox"/>	SI è colpito con <input type="checkbox"/>	Impigliato/agganciato <input type="checkbox"/>	Tagliato da <input type="checkbox"/>	Ha inalato <input type="checkbox"/>
Ha calpestato <input type="checkbox"/>	Movimento scoord. <input type="checkbox"/>	Sforzo eccessivo <input type="checkbox"/>	Piede male <input type="checkbox"/>	Ha ingerito <input type="checkbox"/>

Dove e come?

Eventuali comportamenti pericolosi

Possibili cause

Inviato al Pronto Soccorso Medicato in Azienda certificato medico successivo

DATI COMPILATORE

Nome	Cognome	mansione	firma

AZIONI DA INTRAPRENDERE

Azioni	Correttive/Preventive	Responsabili di attuazioni	Data	Sigla

DATI COMPILATORE

Nome	Cognome	RSPP/D.L.	Firma	Data

Presenza visione RLS/RLST

28

Firma

PIANO DI MONITORAGGIO

N°	ATTIVITÀ SOGGETTA A AUDIT (intera azienda, unità produttiva, cantiere, ecc.)	OBIETTIVO	RESPONSABILE DELL'AUDIT AUDITOR	DATA	NOTE

Data: _____

Approvato dal DL/incaricato: _____

Firma

RIESAME PERIODICO

RIESAME PERIODICO DEL MOG 1/3

DATA:		Presenti	Firma
Note:		DL	
		RSPP	
		MC (ove nominato)	
		OdV	
		DIRIGENTE	
Risultati del monitoraggio interno con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi			
Esiti/Problematiche			
Documentazione di supporto			
Decisioni			
Esiti delle azioni intraprese nel precedente riesame e la loro efficacia			
Esiti/Problematiche			
Documentazione di supporto			
Decisioni			
Dati sugli infortuni e malattie professionali			
Esiti/Problematiche			
Documentazione di supporto			
Decisioni			
Relazioni del Medico Competente (se nominato)			
Esiti/Problematiche			
Documentazione di supporto			
Decisioni			
Pericoli e valutazione dei rischi			
Esiti/Problematiche			
Documentazione di supporto			
Decisioni			
Esiti delle analisi delle cause di incidenti, situazioni pericolose o eventuali situazioni di emergenza			
Esiti/Problematiche			
Documentazione di supporto			
Decisioni			

MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 81 DEL 2008

AZIENDA:..... (scheda fase iniziale) Organigramma, funzionigramma e la politica della prevenzione

Io sottoscritto.....nato a.... residente a....., DICHIARO: di aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti per il ddl nel D. Lgs.81/2008, in particolare:

Ho nominato il RSPP, medico competente.....

Ho effettuato la valutazione dei rischi (documento...)

Tutti i luoghi di lavoro, macchine ed attrezzature e DPI sono conformi (schede.....)

Tutti i lavoratori sono stati informati e formati (schede.....)

Effettuo il monitoraggio delle misure con incarico all'RSPP... (scheda....)

Ho incaricato un **organo dirigente**, un **sistema di controllo** con un **sistema disciplinare** (sanzioni, procedimenti disciplinari....)

Ho definito **l'audit interno periodico**..... (scheda.....)

L'ESPERIENZA DELLO SPISAL SULL'APPLICAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLE IMPRESE

Tabella n.8 – Provincia di Verona: Indagini su infortuni e malattie professionali distinte per AULSS: anno 2014

Prodotto	Specifica	AULSS 20	AULSS 21	AULSS 22	TOTALI
Indagini infortuni	Concluse	189	61	92	342
	Con responsabilità	41	12	7	60
Indagini malattie professionali	Concluse	229	85	79	393
	Con responsabilità	1	0	0	1

L'ART. 30 ha integrato il processo di verifica e valutativo nelle inchieste infortuni degli SPISAL,

si **richiede di entrare nel merito**

dell'adozione

e dell'efficace attuazione del modello di organizzazione della sicurezza, MOG .

Nelle indagini per infortunio, si valutano gli **elementi costitutivi dell'organizzazione e gestione della sicurezza**,

in connessione

con le cause di accadimento dell'infortunio o della malattia professionale in relazione al quale è effettuato l'intervento.

COME SI SVOLGE L'INDAGINE SPISAL DI INFORTUNI GRAVI E MORTALI?

Fase 1 L'indagine è condotta ai fini di individuare eventuali **profili di responsabilità** connessi ai **reati di omicidio colposo o lesione personale colposa grave o gravissima**.

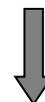
Si valutano gli **aspetti tecnici**, le modalità di **organizzazione** della sicurezza aziendale, per ricostruire:

la dinamica dell'evento

il nesso di causa

la violazione di una norma antinfortunistica .

Fase 2 Solo se dalla fase 1 si ipotizza la sussistenza di reati a carico di **soggetti** la cui condotta od omissione colposa ha comportato la **violazione** di una norma di cui al D.Lgs. 81,



valutazione del modello di organizzazione

L'INFORTUNIO ERA EVITABILE: ANALISI DELLE CAUSE

APPRESTAMENTI ANTINFORTUNISTICI

C'è una carenza di apprestamenti: ci sono e sono adeguati, con 2 possibilità: normalmente vengono elusi (problema di “sorveglianza”?); **quel giorno il lavoratore è riuscito a “eluderli” o comunque a non utilizzarli (senza essere visto).**

FORMAZIONE

c'era una carenza formativa: totale o parziale, adeguata,

SORVEGLIANZA – VIGILANZA

La “sorveglianza” esiste è adeguata, con 2 possibilità: **quel giorno il lavoratore è riuscito a eluderla**

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Non vengono forniti, non sono idonei, non vengono usati, con 2 possibilità: di norma”non vengono usati (problema di “sorveglianza”?), **in quel momento o in quel giorno non li ha “indossati”.**

PROCEDURE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO c'è una carenza nelle procedure totale o parziale. Le procedure ci sono e sono adeguate, **con 2 possibilità:**
di norma non vengono rispettate (problema di sorveglianza”) **quel giorno il lavoratore ha adottato procedure diverse**

CAUSA DELL'INFORTUNIO: carenza tecnica, organizzativa aziendale

VIOLAZIONE DI NORME

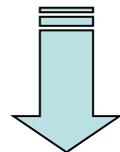
RESPONSABILITA' A CARICO DEI SOGGETTI: datore di lavoro, delegato
dirigenti, preposti , RSPP, lavoratori

PRESENZA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

EFFICACIA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

OMISSIONI O NEGLIGENZE DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO

ELUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO



VANTAGGIO O INTERESSE DELL'AZIENDA

INFORTUNIO azienda di grandi dimensioni

il lavoratore, a contratto con lavoro somministrato, si accorgeva che una macchina in ciclo automatico si era bloccata per inceppamento del pezzo in lavorazione.



Il lavoratore, dopo avere selezionato il ciclo manuale, con macchina in funzione, ma bloccata dal pezzo, procedeva alla rimozione del prodotto con la mano.

Estratto il pezzo, la macchina ha ripreso a funzionare trascinando la mano sinistra a contatto con gli ingranaggi del sistema di trasmissione del moto, con amputazione del 3° e 4° dito.

ANALISI DELL'INFORTUNIO

L'approfondimento delle procedure e dei modelli di registrazione e' emerso che
l'azienda **non aveva**

- provveduto a informare/formare il lavoratore secondo i programmi concordati con la direzione
- consegnato al lavoratore l'istruzione operativa specifica per l'uso in sicurezza della macchina, che prevedeva di intervenire sempre e solo a macchina ferma, utilizzando il pulsante di emergenza ad interblocco inserito (a ritenuta con chiave) e con l'ausilio dei ganci e spatola in dotazione.
- ;
- provveduto all'addestramento per affiancamento del lavoratore

perche'?

SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE

Il sistema di controllo aziendale ha rilevato criticità nella sezione ***Informazione e Formazione:***

1. Le procedure, i **moduli di registrazione** e le tabelle specifiche vengono utilizzati solo in minima parte”
2. **Il SSP non viene informato** in caso di cambiamento di mansione di un lavoratore per cui non è possibile verificare l’efficacia della formazione fatta per svolgere in sicurezza il nuovo incarico”.

CAUSE E RESPONSABILITA' INFORTUNIO

CAUSE

L'infortunato non ha effettuato la formazione ed l'addestramento sull'impiego della macchina in sicurezza

Non si è effettuata vigilanza sul lavoratore del rispetto delle procedure da parte del preposto

RESPONSABILITA'INFORTUNIO

Il delegato del DDL alla sicurezza

Il responsabile di produzione

Il Capo turno – preposto

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Si presente: Il modello organizzativo prevedeva la gestione della formazione e le procedure di vigilanza su quella specifica operazione

NO: efficacemente attuato

NO: interesse o vantaggio: in quanto l'azienda aveva provveduto alla formazione di tutto il personale tranne di quel lavoratore.