

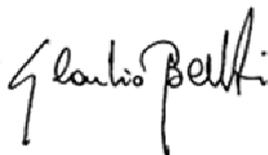
	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 1 di 38
	Manuale		

Manuale del sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro

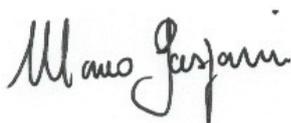
Emesso in conformità alla norma BS OHSAS 18001:2007,
alle LINEE GUIDA INAIL ISPESL UNI ed
al rapporto tecnico ACCREDIA RT-12

Motivo emissione:	prima emissione: 05 marzo 2013
Modifiche:	Rev.01: 15 gennaio 2016 - Rev.02: 15 gennaio 2018

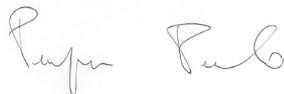
Preparato e Verificato da:
RSPP



Approvato da Datore di Lavoro:



Presenza visione da Delegato per la Sicurezza:



	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 2 di 38
	Manuale		

Indice

- 1 Premessa
- 2 Riferimenti
- 3 Termini e Definizioni
- 4 Elementi del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro
 - 4.1 Generalità
 - 4.2 Politica SSL
 - 4.3 Pianificazione
 - 4.4 Attuazione e funzionamento
 - 4.5 Controlli e azioni correttive
 - 4.6 Riesame della Direzione

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 3 di 38
	Manuale		

1. PREMESSA

Descrizione del campo di applicazione

Le attività per cui si applica il presente Manuale (e la documentazione richiamata) sono quelli facenti parte del seguente Campo di Applicazione:

Progettazione e realizzazione di sistemi di comando e di controllo per l'automazione industriale, linee automatiche e impiantistiche, sistemi di supervisione e telecontrollo.

Il presente sistema si applica alle sedi di :

Via E.Fermi, 28 - 40026 Imola (BO) Italy

Via Ottoni, 6/8 - 40026 Imola (BO) Italy

Cantieri temporanei

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 4 di 38
	Manuale		

2. RIFERIMENTI

Per la documentazione, l'applicazione e l'audit del sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro, oltre ai requisiti legislativi tenuti sotto controllo nei modi prescritti da un'apposita procedura del sistema di gestione, si fa riferimento ai seguenti documenti normativi:

- OHSAS 18001, Occupational health and safety management systems - Requirements
- UNI EN ISO 19011:2003 Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale
- OHSAS 18002:2008, Guidelines for the implementation of OHSAS 18001
- International Labour Organization:2001, "Linee guida per i SGSSL sistemi di gestione della salute e della sicurezza del lavoro"
- ACCREDIA RT-12 Prescrizioni per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione operanti la certificazione dei sistemi di gestione per la salute e la sicurezza dei lavoratori
- LINEA GUIDA INAIL-ISPEL-UNI per l'applicazione di Sistemi di Gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 5 di 38
	Manuale		

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini dell'applicazione del sistema di gestione per la salute e la sicurezza si applicano i seguenti termini e definizioni:

RISCHIO ACCETTABILE

Rischio che è stato ridotto ad un livello tale da poter essere sopportato da una organizzazione, tenuto conto degli obblighi di legge e della propria politica salute sicurezza del lavoro.

AUDIT

Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere le evidenze di audit e valutarle obiettivamente per determinare il grado di soddisfacimento dei criteri di audit fissati da AEPI.

MIGLIORAMENTO CONTINUO

Processo ricorrente di accrescimento del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro allo scopo di ottenere un miglioramento delle performances Salute Sicurezza Lavoro, coerentemente con la politica Salute Sicurezza Lavoro dell'Organizzazione.

AZIONE CORRETTIVA

Azione per eliminare la causa di una NC rilevata o di altra indesiderabile situazione.

DOCUMENTO

Informazione con il suo mezzo di supporto.

Nota. Il mezzo può essere cartaceo, magnetico, elettronico, o un CD o DVD per computer, fotografico, o una copia master, o una combinazione di questi.

PERICOLO

Sorgente, situazione, atto che presenta un potenziale dannoso, in termini di lesioni o malattia, o di una combinazione di queste.

IDENTIFICAZIONE DEL PERICOLO

Processo di identificazione dell'esistenza di un pericolo e di definizione delle sue caratteristiche

MALATTIA

Condizione identificabile di avversa condizione fisica o mentale derivante o provocato da un'attività lavorativa o da una situazione correlata al lavoro.

INCIDENTE

Evento correlato al lavoro durante il quale si è verificato, o avrebbe potuto verificarsi, una malattia, una lesione (indipendentemente dalla gravità), o un incidente mortale.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 6 di 38
	Manuale		

Nota 1. Un infortunio è un incidente che è sfociato in una lesione, in una malattia o in un incidente mortale.

Nota 2. Un incidente senza lesioni, malattie o incidenti mortali può anche essere definito “quasi-infortunio”, “quasi-accadimento”, “situazione pericolosa”.

Nota 3. Una situazione di emergenza è un tipo particolare di incidente.

PARTE INTERESSATA

Singolo individuo o gruppo di persone, all'interno o all'esterno del posto di lavoro interessato od influenzato dalle prestazioni Sicurezza e Salute del Lavoro dell'Organizzazione.

NON CONFORMITÀ

Non completo soddisfacimento di un requisito

Nota. Una NC può essere qualunque deviazione da:

-rilevanti standard o pratiche di lavoro, da procedure, da requisiti legali, etc.

-requisiti del SGSSL.

SICUREZZA E SALUTE DEL LAVORO (SSL)

Condizioni e fattori che influenzano o possono influenzare la salute e la sicurezza dei lavoratori dipendenti o degli altri lavoratori (inclusi i lavoratori temporanei e il personale degli appaltatori) i visitatori ed ogni altra persona nell'ambiente di lavoro.

SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEL LAVORO (SGSSL)

Parte del SG di una Organizzazione utilizzato per sviluppare la politica SSL e per gestire i suoi rischi SSL.

Nota 1. Un SG è un insieme di elementi correlati usati per stabilire una politica e degli obiettivi e per raggiungere tali obiettivi.

Nota 2. Un SG include strutture organizzative, attività di pianificazione (incluse la VR e lo stabilire degli obiettivi), responsabilità, pratiche, procedure, processi e risorse.

OBIETTIVI SSL

Target SSL, in termini di prestazioni SSL, che una organizzazione si prefigge di raggiungere.

Nota 1. Gli obiettivi dovrebbero essere quantificati, ove possibile.

Nota 2. Il punto 4.3.3 richiede che gli obiettivi SSL siano coerenti con la politica SSL.

PRESTAZIONE SSL

Risultati misurabili del SGSSL di una Organizzazione.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 7 di 38
	Manuale		

Nota 1. La misura della prestazione SSL include le misure dell'efficacia dei controlli della Organizzazione

Nota 2. Nel contesto di un SGSSL, i risultati possono essere anche misurati in confronto alla politica SSL, agli obiettivi SSL e agli requisiti di performance SSL.

POLITICA SSL

Intenti e direzione di una Organizzazione correlata alla performance SSL, come formalmente espressa dall'Alta Direzione.

ORGANIZZAZIONE

Società, attività, società commerciale, impresa, istituzione od associazione o parte di esse, incorporata o meno, pubblica o privata, che disponga di proprie funzioni e di propria amministrazione.

AZIONE PREVENTIVA

Azione per eliminare la causa di una NC potenziale o di altra indesiderabile situazione.

Nota 1. Per una NC potenziale possono esservi più cause.

Nota 2. L'AP si intraprende per evitare il verificarsi di una NC, mentre l'AC si intraprende per evitarne il ripetersi.

PROCEDURA

Modo specificato per condurre un'attività o un processo.

Nota. La procedura può essere documentata o meno (ISO 9000:2005, 3.4.5)

REGISTRAZIONE

Documento che riporta i risultati ottenuti o fornisce evidenza delle attività sviluppate. (ISO 14001:2004, 3.20).

RISCHIO

La combinazione della probabilità del verificarsi di un evento pericoloso o dell'esposizione al pericolo e la gravità della lesione o della malattia che può essere causata dall'evento o dall'esposizione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo della valutazione del rischio derivante dal pericolo o dai pericoli, che tiene conto dell'adeguatezza dei sistemi di controllo e che decide se il rischio sia accettabile o meno.

POSTO DI LAVORO

Ogni luogo fisico nel quale le attività correlate al lavoro sono condotte sotto il controllo dell'organizzazione.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 8 di 38
	Manuale		

Nota. Quando si considera un posto di lavoro, l'Organizzazione dovrebbe tenere in considerazione che gli effetti SSL sul personale che, per esempio, sta viaggiando o si sposta per lavoro (guidando o usando l'aereo, la nave, il treno), o che lavora presso la sede di un cliente o di un compratore o che lavora a casa.

4. ELEMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

4.1. Requisiti generali

AEPI ha stabilito e mantiene attivo un sistema di gestione Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro in conformità con i requisiti definiti nel presente punto 4.

4.2. Politica SSL

Il Datore di Lavoro ha stabilito la politica per la salute e la sicurezza, definendo in essa gli obiettivi generali della gestione e l'impegno al miglioramento continuo delle prestazioni di AEPI in materia di salute e sicurezza.

La politica per la salute e la sicurezza del lavoro di AEPI è presentata in un documento del sistema di gestione aziendale denominato "POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI" (M01MS) ed è stata redatta in modo da:

- a) essere adeguata alla natura e alla scala dei rischi SSL di AEPI;
- b) includere un impegno al miglioramento continuo;
- c) includere un impegno ad adeguarsi, come minimo, a tutta la legislazione SSL applicabile e agli altri requisiti sottoscritti dall'azienda;
- d) essere documentata, implementata e mantenuta attiva;
- e) essere comunicata attraverso la pubblicazione e la consegna a tutto il personale allo scopo di rendere ognuno consapevole dei propri obblighi SSL individuali;
- f) essere resa disponibile alle parti interessate attraverso la pubblicazione sugli strumenti comunicativi a disposizione di AEPI;
- g) essere riesaminata almeno una volta l'anno per assicurarsi che rimanga pertinente ed adeguata.

L'emissione, analisi e revisione della Politica per la Sicurezza sono effettuate nel Riesame della Direzione Annuale (par.4.6), tenendo conto delle modifiche avvenute sul Sistema di gestione, della normativa cogente, delle opzioni tecnologiche e finanziarie, della significatività dei rischi e dall'analisi delle performance in materia di sicurezza, in quanto la Politica è il quadro di riferimento per la pianificazione del sistema stesso e per la pianificazione degli obiettivi.

4.3. Pianificazione

4.3.1 Identificazione del pericolo, valutazione del rischio e definizione dei sistemi di controllo

AEPI ha stabilito e mantiene attiva una procedura per l'identificazione continuativa dei pericoli, per l'analisi dei rischi e per la definizione delle necessarie misure di controllo.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 9 di 38
	Manuale		

La procedura di “Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi” prende in esame:

- attività di routine e non di routine;
- attività di tutto il personale che ha accesso al luogo di lavoro (inclusi gli appaltatori e i visitatori);
- la provenienza del personale, le capacità e altri fattori di tipo umano;
- i pericoli identificati, che hanno origine esternamente al posto di lavoro, ma capaci di influenzare negativamente la salute e la sicurezza delle persone che sono sotto il controllo dell’Organizzazione nell’ambito del posto di lavoro;
- i pericoli creati nelle vicinanze dei posti di lavoro da attività correlate che sono sotto il controllo di AEPI;
- infrastrutture, attrezzature, materiali sul posto di lavoro, sia fornite da AEPI che da terzi;
- cambiamenti o progetti di cambiamenti in AEPI, nelle sue attività, nei suoi materiali;
- modifiche al SGSSL, compresi i cambiamenti temporanei, e il loro impatto sull’operatività, sui processi e sull’attività;
- ogni prescrizione legale cogente correlata alla valutazione del rischio e all’attuazione dei necessari controlli;
- la progettazione delle aree di lavoro, dei processi, delle installazioni, degli equipaggiamenti e dei macchinari, delle procedure operative e dell’organizzazione del lavoro, incluso l’adattamento alle capacità umane.

AEPI assicura che i risultati di queste analisi e gli effetti di questi controlli siano presi in considerazione nel definire gli obiettivi SSL. AEPI documenta e mantiene aggiornate queste informazioni.

La metodologia per l’identificazione dei pericoli e l’analisi dei rischi deve:

- essere definita in rapporto alle proprie finalità, natura e scadenze al fine di assicurare che essa risulti propositiva piuttosto che reattiva;
- provvedere per l’identificazione, la prioritizzazione e la documentazione dei rischi e per l’applicazione dei controlli, quando appropriati.

La metodologia per la valutazione dei rischi è la seguente:

Procedure usate per la valutazione dei rischi e stesura DVR:

IDENTIFICAZIONE DEL LUOGO DI LAVORO

Per l’identificazione del luogo di lavoro ci si avvale, oltre che di sopralluoghi, della planimetria e dell’organigramma di Azienda e sono stati utilizzati i criteri di:

- a) compartimentazione organizzativa, nel caso di aree funzionalmente dipendenti della stessa posizione nell’organigramma aziendale;
- b) omogeneità nel caso di situazioni simili per il tipo di lavoro svolto, le attrezzature e le condizioni ambientali;
- c) completezza nell’esaminare anche le occupazioni saltuarie e quelle stagionali se presenti.

IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI NEL LUOGO DI LAVORO

I pericoli nel luogo di lavoro sono ricercati sia dal punto di vista generico sia relativi ad ogni attività lavorativa identificata. In particolare sono analizzate sia le condizioni ordinarie che straordinarie.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 10 di 38
	Manuale		

FATTORI DI RISCHIO/PERICOLO VALUTATI PER LA STESURA DEL DOCUMENTO

La normativa prevede la valutazione di “tutti” i rischi.

Nella pratica applicazione questi possono essere scomposti in:

- rischi per la sicurezza;
- rischi per la salute;
- rischi organizzativi o trasversali.

Nel seguito viene data una descrizione degli stessi.

Rischi per la sicurezza

Sono dovuti a strutture, macchine, impianti elettrici, sostanze pericolose, incendio-esplosioni (rischi di natura infortunistica).

I rischi per la sicurezza o rischi di natura infortunistica, sono quelli responsabili del potenziale verificarsi di incidenti o infortuni, ovvero di danni o menomazioni fisiche (più o meno gravi) subite dalle persone addette alle varie attività lavorative, in conseguenza di un impatto fisico-traumatico di diversa natura (meccanica, elettrica, chimica, termica, ecc.).

Le cause di tali rischi sono da ricercare, almeno nella maggioranza dei casi, in un non idoneo assetto delle caratteristiche di sicurezza inerenti l'ambiente di lavoro, le macchine e/o le apparecchiature utilizzate, le modalità operative, l'organizzazione del lavoro, ecc...

A titolo di esempio (elenco non esaustivo) sono rischi per la sicurezza i seguenti:

- **Rischio caduta a livello** causato da scivolamenti od inciampi per la presenza di superfici scivolose o irregolari;
- **Rischio caduta dall'alto** causato dalla mancanza o inadeguatezza di parapetti o ringhiere, dalla mancanza di adeguate misure di protezione per lavorazioni in altezza, dall'inadeguatezza delle opere provvisorie impiegate, scale, ponti mobili, ecc...;
- **Rischio elettrico** causato dal contatto accidentale (diretto o indiretto) con circuiti o apparecchiature in tensione dovuto al loro non perfetto grado di isolamento e di protezione oppure dalla mancanza di precauzioni adeguate nel caso di attività connesse alla manutenzione ed esercizio;
- Rischio di **incendio** della struttura, della merce in deposito o delle attrezzature;
- Rischio di **esplosione** dovuto alla presenza di gas/liquidi infiammabili e/o di polveri infiammabili;
- Rischio di **tagli** presente quando sul luogo di lavoro sono utilizzati strumenti da taglio o derivanti da urti contro profili, vetri, pannelli, scaffali e carichi sospesi, oppure da investimenti da parte di mezzi;
- Rischio **urti e contusioni** derivante da urti contro strutture, macchinari, vetri, manipolatori e carichi sospesi;
- Rischio di **impigliamento, cesoiamento, schiacciamento** da funzionamenti di macchine e utilizzo di attrezzature da taglio;
- Rischio di **caduta di materiale dall'alto** o in movimento libero (rotolamento, scivolamento, ribaltamento);
- Rischio di **getti di frammenti** di materiali in fase di lavorazione;
- Rischio di **schizzi di liquidi** in fase di travaso, riempimenti, manipolazione;
- Rischio derivante dal **sollevamento e trasporto manuale di carichi** con modalità scorrette;

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 11 di 38
	Manuale		

- Rischi legati all'utilizzo/presenza di **mezzi di trasporto (investimento, collisione, incidenti in itinere, ecc...)**;
- Rischio **ustioni** derivanti dalla manipolazione o contatto accidentale di oggetti o attrezzature ad alta temperatura;
- Rischio **statico e sismico** riguardante la possibilità di cedimento dei solai o di infrastrutture fisse che possano portare danni ai lavoratori.

Rischi per la salute

Sono dovuti ad agenti chimici, fisici e biologici.

I rischi per la salute o rischi igienico - ambientali, sono quelli responsabili della potenziale compromissione dell'equilibrio biologico del personale addetto ad operazioni o a lavorazioni che comportano l'emissione nell'ambiente di fattori ambientali di rischio, di natura chimica, fisica e biologica con seguente esposizione del personale addetto. Le cause di tali rischi sono da ricercare nell'insorgenza di non idonee condizioni igienico - ambientali dovute alla presenza di fattori ambientali di rischio generati dalle lavorazioni (caratteristiche del processo e/o delle apparecchiature) e da modalità operative.

A titolo di esempio (elenco non esaustivo) sono rischi per la salute i seguenti:

- Rischi connessi con il mantenimento prolungato di **posture scorrette** in specifiche attività lavorative;
- Rischi connessi con le attività svolte in **ambienti chiusi** nei quali possono formarsi concentrazioni pericolose di gas tossici;
- Rischio **biologico** derivante dalla manipolazione e dall'esposizione a microrganismi, ecc...;
- Rischio da **vibrazioni**, trasmesse al sistema mano-braccio e al corpo intero come regolamentati dal titolo VIII del D. Lgs. n. 81/08;
- Rischio da **rumore** derivante da prolungate esposizioni a livelli sonori elevati così come regolamentati dal titolo VIII del D. Lgs. n. 81/08;
- Rischio da **campi elettromagnetici** come regolamentati dal titolo VIII del D. Lgs. n. 81/08;
- Rischio da **radiazioni ottiche artificiali** come regolamentati dal titolo VIII del D. Lgs. n. 81/08;
- Rischio di lavoro ai **videoterminali** derivante da esposizioni prolungate agli stessi;
- Rischio da **microclima** derivante dall'esposizione a condizioni climatiche sfavorevoli (temperatura, ventilazione, aerazione, umidità) e a continui sbalzi termici;
- Rischio da condizione di **illuminazione** non idonee;
- Rischio da presenza di **agenti inquinanti**;
- Rischio da **agenti chimici** dovuto all'esposizione, inalazione, ingestione e assorbimento cutaneo di **sostanze pericolose**;
- Rischio da **agenti cancerogeni**;
- Rischio di esposizione a **radiazioni ionizzanti** (raggi X, ecc...);
- Rischio connesso all'effettuazione di **movimenti ripetitivi** arti superiori.

Rischi legati all'organizzazione del lavoro o trasversali

Sono dovuti a organizzazione del lavoro, fattori psicologici, fattori ergonomici, condizioni di lavoro difficili. Tali rischi sono individuabili all'interno della complessa articolazione che caratterizza il rapporto tra l'operatore e l'organizzazione del lavoro in cui è inserito.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 12 di 38
	Manuale		

A titolo di esempio (elenco non esaustivo) sono rischi di tipo trasversale o organizzativo i seguenti:

- Rischio connesso **all'interrelazione tra attività svolte** da addetti interni o esterni all'azienda;
- Rischio di infortunio connesso alle procedure di evacuazione di **emergenza**;
- Rischio connesso a **fattori psicologici** (stress da lavoro correlato ecc...);
- Rischio connesso al lavoro **notturno**;
- Rischio connesso alla presenza di lavoratrici **gestanti e puerpere**;
- Rischio connesso alla presenza di lavoratori **minori**;
- Rischio connesso alla presenza di lavoratori con **contratti atipici**;
- Rischio connesso alla presenza di **lavoratori immigrati** con diverso **credo religioso, usanze, lingua**.

PROCESSO DI VALUTAZIONE

L'iter di valutazione si può sostanzialmente schematizzare come segue:

- Identificazione del pericolo;
- Individuazione del Rischio Potenziale (Basso, Medio, Alto, Molto Alto);
- Attribuzione delle misure di prevenzione e protezione (per reparto, per mansione, per attrezzatura);
- Stima del rischio residuo R';
- Controlli in essere, check-list, procedure organizzative, ecc. determinati dall'implementazione di un modello organizzativo se adottato dalla azienda;
- Valutazione del Rischio Residuo.

Al termine del processo di valutazione se:

- sono applicate le misure di prevenzione e protezione,
- sono applicate le migliori tecnologie disponibili sul mercato,

vengono eseguiti i controlli anche attraverso, check-list, procedure organizzative, ecc. determinati dall'implementazione di un modello organizzativo – se adottato dalla azienda,

non è possibile con soluzioni comunemente disponibili abbassare il livello di rischio: il rischio residuo è accettabile. Il rischio si può ritenere accettabile quando:

- Situazioni normate: quando la relativa norma di riferimento lo considera al di sotto della soglia inferiore di attenzione o valore di azione o concetto analogo come rischio accettabile o non a rischio (valori di R' inferiori o uguali a 2 / basso).
- Situazioni non normate: quando l'indice di rischio residuo R' assume un valore minore o uguale 2.
- Situazioni a rischio normate e non normate non migliorabili: R' è maggiore di 2 e le migliori tecnologie disponibili sul mercato sono già applicate: di fatto non è possibile con soluzioni comunemente disponibili abbassare ulteriormente il livello di rischio.

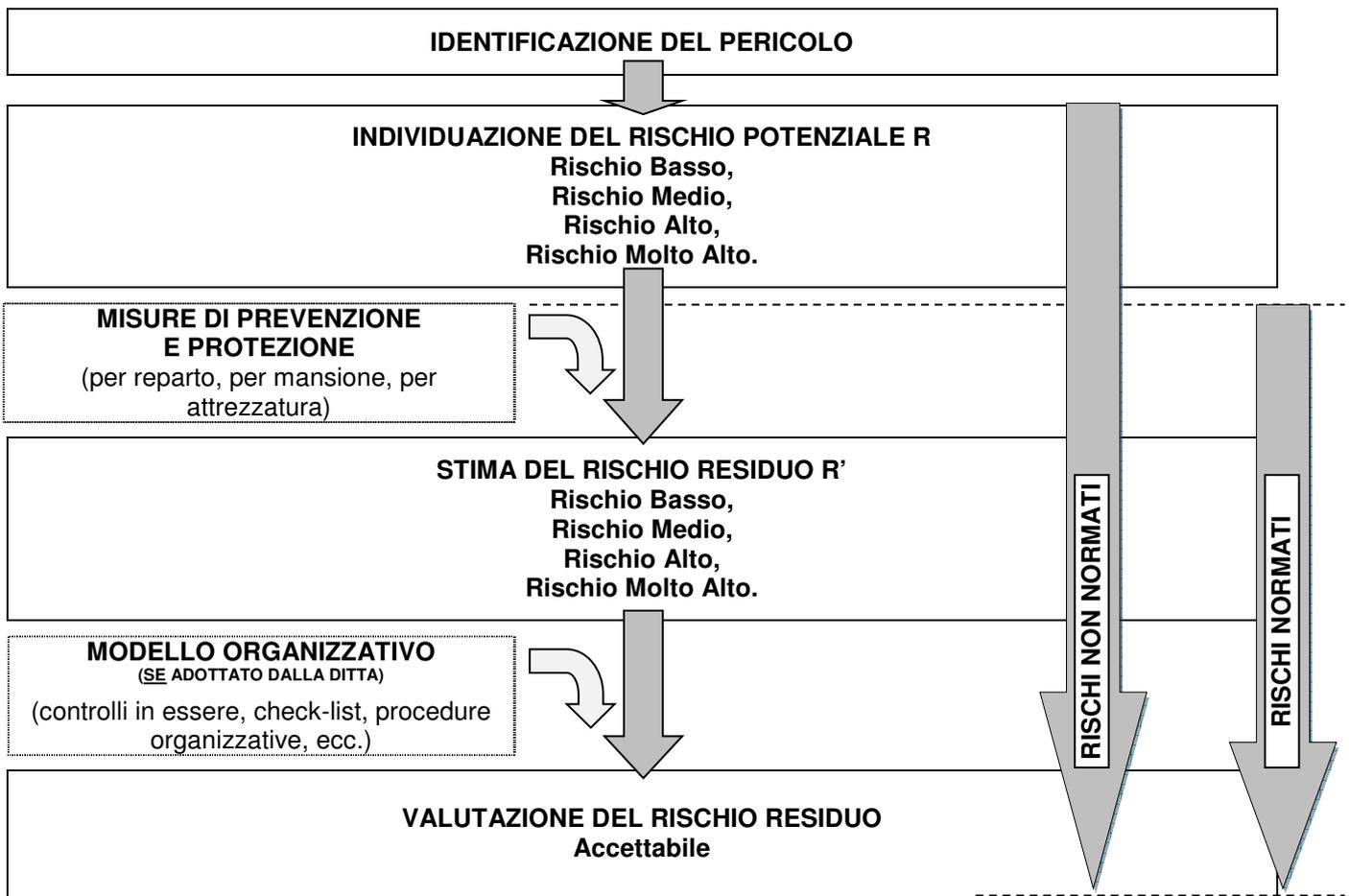
Quando un rischio è accettabile non dà luogo ad un obiettivo di miglioramento.

Nel caso particolare di aziende che adottano modelli organizzativi, un rischio residuo medio, alto o molto alto, potrà essere reso accettabile mediante la predisposizione di misure specifiche atte a

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 13 di 38
	Manuale		

gestirlo. In generale si definisce rischio accettabile un rischio che è stato ridotto ad un livello tale da poter essere sopportato da un'organizzazione, tenuto conto degli obblighi di legge e della propria politica in tema di SSL (es.: modelli organizzativi).

Al termine del processo di Valutazione dei Rischi, tutti i pericoli individuati saranno accettabili per definizione in quanto la valutazione stessa è basata sulla analisi dei rischi residui che sottintende il rispetto delle prevenzioni e protezioni nonché i controlli cogenti per legge.



	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 14 di 38
	Manuale		

INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO POTENZIALE

Rischi non normati

Ove non esiste né una norma di legge, né una norma tecnica che prescrive la tecnica di valutazione si è adottato il seguente criterio. Si valutano la probabilità che si verifichi un evento e l'entità del possibile danno arrecato dall'evento stesso su scala di valori da 1 a 4, con significato esplicitato nelle tabelle che seguono. Quindi si calcola il valore del rischio potenziale R (senza applicazione di misure di prevenzione e protezione) e si individua la fascia di rischio cui appartiene secondo tabella esplicativa sottostante.

Probabilità. Si tratta della probabilità che i possibili danni si concretizzino; la probabilità sarà definita secondo la seguente scala dei valori:

VALORE	DEFINIZIONE	INTERPRETAZIONE DELLA DEFINIZIONE
1	IMPROBABILE	il suo verificarsi richiederebbe la concomitanza di più eventi poco probabili; non si sono mai verificati fatti analoghi; il suo verificarsi susciterebbe incredulità;
2	POCO PROBABILE	il suo verificarsi richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità; si sono verificati pochi fatti analoghi; il suo verificarsi susciterebbe sorpresa;
3	PROBABILE	si sono verificati altri fatti analoghi; il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa;
4	MOLTO PROBABILE	si sono verificati altri fatti analoghi; il suo verificarsi è praticamente dato per scontato.

Danno. Effetto possibile causato dall'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa; l'entità del danno sarà valutata secondo la seguente scala di valori:

VALORE	DEFINIZIONE	INTERPRETAZIONE DELLA DEFINIZIONE
1	LIEVE	danno lieve; effetti sulla salute di tipo reversibile, cioè togliendo l'esposizione si rimuove anche l'effetto;
2	MEDIO	incidente che provoca ferite di modesta entità (es. abrasioni/piccoli tagli); malattie professionali di modesta entità (dermatiti, irritazioni);
3	GRAVE	ferite gravi (fratture, amputazioni); malattie professionali di grave entità (es. ipoacusie);
4	MOLTO GRAVE	incidente mortale o mortale multiplo; malattie professionali di gravissima entità che portano alla morte (esposizione ad agenti cancerogeni come amianto, CVM ecc).

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 15 di 38
	Manuale		

Rischio potenziale $R = \text{Probabilità} \times \text{Danno}$

		DANNO			
		DANNO = 1	DANNO = 2	DANNO = 3	DANNO = 4
PROBABILITA'	P = 4	4 Rischio Alto	8 Rischio Alto	12 Rischio Molto Alto	16 Rischio Molto Alto
	P = 3	3 Rischio Medio	6 Rischio Alto	9 Rischio Molto Alto	12 Rischio Molto Alto
	P = 2	2 Rischio Basso	4 Rischio Alto	6 Rischio Alto	8 Rischio Alto
	P = 1	1 Rischio Basso	2 Rischio Basso	3 Rischio Medio	4 Rischio Alto

Rischi normati

Ove è prescritto dalla norma di legge (legge dello stato, D.P.R., D.lgs., ecc....) la valutazione secondo una modalità codificata in tale legge, si è rispettata la norma. E' il caso per esempio della valutazione dei rischi fisici. Ove non esiste una Legge che codifichi le modalità della valutazione, ma sia disponibile una norma tecnica (UNI, CEI o internazionale comunemente accettata come per esempio il metodo ISO 11228 per la valutazione del rischio da movimentazione manuale dei carichi) la valutazione è stata effettuata seguendo tale norma tecnica. Per avere il rischio potenziale con graduazione omogenea tra quelli normati e non, è stata realizzata una tabella di cross-reference, che permette di ottenere la mappatura dei rischi normati in quella a 4 livelli di Rischio. Le tabelle sono riportate di seguito.

STIMA DEL RISCHIO RESIDUO R'

Il rischio potenziale R viene ridotto dall'applicazione delle misure di prevenzione e protezione che sono:

- 1- nella valutazione dei rischi dei luoghi di lavoro dispositivi di protezione collettiva, Formazione, Procedure e Misure di Prevenzione e altre misure di Prevenzione e Protezione.
- 2- nella valutazione dei rischi per mansioni DPI (dispositivi di protezione individuale), Sorveglianza Sanitaria, Formazione, Procedure e Misure di Prevenzione e altre misure di Prevenzione e Protezione.
- 3- nella valutazione dei rischi determinati dalle attrezzature dispositivi di protezione individuali, Formazione, Addestramento, Procedure e altre misure di Prevenzione e Protezione.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 16 di 38
	Manuale		

L'applicazione delle misure citate porta ad ottenere ciò che chiameremo "Stima del rischio residuo". Per quanto riguarda la stima del rischio residuo R' ovvero la sua "pesatura" i criteri utilizzati sono stati i seguenti.

Rischi non normati

Il criterio risulta il medesimo indicato al paragrafo relativo al Rischio Potenziale.

Stima del rischio residuo $R' = P' \times D'$

		DANNO			
		D' = 1	D' = 2	D' = 3	D' = 4
PROBABILITA'	P' = 4	4 Rischio Alto	8 Rischio Alto	12 Rischio Molto Alto	16 Rischio Molto Alto
	P' = 3	3 Rischio Medio	6 Rischio Alto	9 Rischio Molto Alto	12 Rischio Molto Alto
	P' = 2	2 Rischio Basso	4 Rischio Alto	6 Rischio Alto	8 Rischio Alto
	P' = 1	1 Rischio Basso	2 Rischio Basso	3 Rischio Medio	4 Rischio Alto

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 17 di 38
	Manuale		

Rischi normati

Le tabelle di conversione sono le seguenti:

Agenti fisici		R'	Agenti fisici		
Rumore	Lex Minore 80 db(a)	B	B	Zona 0 Rispetto del limite di esposizione per la popolazione	C.E.M.
	Lex Maggiore o uguale di 80 db(a) e minore di 85 db(a)	M	M	Zona 1 Superamento del limite per la popolazione e rispetto del limite di esposizione per i lavoratori (professionalmente esposti)	
	Lex Maggiore o uguale di 85 db(a) e minore 87 db(a)	A			
	Lex Maggiore o uguale 87 db(a)	MA	MA	Zona 2 Superamento del limite di esposizione per i lavoratori (professionalmente esposti)	
Vibrazioni (HAV)	A(8) minore di 2,5 m/sec ²	B	A(8) minore di 0,5 m/sec ²		Vibrazioni (WBV)
	A(8) maggiore o uguale di 2,5 m/sec ² e minore 5 m/sec ²	M	A(8) maggiore o uguale di 0,5 m/sec ² e minore 1 m/sec ²		
	A(8) maggiore o uguale 5 m/sec ²	MA	A(8) maggiore o uguale 1 m/sec ²		
	A(breve periodo) maggiore o uguale 20 m/sec ²	MA	A(breve periodo) maggiore o uguale 1,5 m/sec ²		

Movimentazione manuale dei carichi		R'	Movimenti ripetitivi	
			Check list	Ocra
MMC	ISC minore di 0.85	B	Indice check list fino a 7,5	Indice ocra fino a 2,2
	ISC maggiore o uguale di 0.85 e minore di 1.00	M	Indice check list da 7,6 a 11,0	Indice ocra da 2,3 a 3,5
	ISC maggiore o uguale di 1.00 e minore di 3.00	A	Indice check list da 11,1 a 14,0	Indice ocra da 3,6 a 4,5
	ISC maggiore o uguale di 3.00	MA	Indice check list oltre 14,1	Indice ocra oltre 4,6

Per il rischio chimico:

D. Lgs. 81/2008 - art. 224			R'	Uni 689/97 - Indagini Strumentali	
Sicurezza	Salute	Riferimenti		Salute	
Basso	Irrilevante	Art. 224 - misure e principi generali per la prevenzione dai rischi. Art. 227 - informazione e formazione per i lavoratori.	B	Indice della sostanza minore o uguale di 0,1. Indice della sostanza di almeno tre diversi turni minore o uguale di 0,25.	L'esposizione è minore del valore limite. Se tale valore rappresenta le condizioni del posto di lavoro per lunghi periodi, si possono evitare le misurazioni periodiche.
Basso	Non irrelevante	Art. 224 - misure e principi generali per la prevenzione dai	M	Indice della sostanza di almeno tre turni differenti sono tutti minore o	L'esposizione è minore del valore limite.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 18 di 38
	Manuale		

Non basso	Irrilevante	rischi. Art. 225 - misure specifiche di protezione e di prevenzione. Art. 226 - disposizioni in caso di incidenti o di emergenze.		uguale di 1, e la media geometrica di tutte le misurazioni è minore o uguale di 0,5.	Necessarie misurazioni periodiche.
Non basso	Non irrilevante	Art. 227 - informazione e formazione per i lavoratori. Art. 229 - sorveglianza sanitaria. Art. 230 - cartelle sanitarie e di rischio.	A MA	Indice della sostanza maggiore o uguale di 1.	L'esposizione è maggiore del valore limite.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 19 di 38
	Manuale		

PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'analisi dei rischi è stata condotta per "livelli" secondo lo schema indicato. Un'azienda si può comporre di più insediamenti (o sedi). All'interno di ogni singolo insediamento vi possono essere più edifici. In ogni edificio ci sono normalmente più reparti. In ogni reparto vi possono essere più mansioni.

LIVELLO	ENTE VALUTATO	OGGETTO ANALISI
0	AZIENDA	Anagrafica
1	INSEDIAMENTO	Anagrafiche, struttura, organizzazione
2	EDIFICIO	Struttura, organizzazione, impianti, incendio
3	REPARTO	Valutazione rischi reparto di lavoro
4	MANSIONE	Valutazione rischi per mansione
4	ATTREZZATURE-MACCHINE	Valutazione rischi per attrezzature
5	LAVORATORE	(**)

(**) non viene analizzato il lavoratore in quanto eredita gli stessi rischi della mansione di appartenenza.

NB: nell'identificazione della struttura per livelli sono considerate anche le attività svolte in luoghi di lavoro all'esterno dell'azienda (ad esempio attività svolte in appalto, manutenzione, ecc....). In tal caso tali attività sono considerate come un reparto virtuale collocato all'esterno dell'azienda.

Fattori di rischio considerati nell'analisi

A seconda del livello considerato si sono considerati differenti fattori di rischio. I fattori considerati nella valutazione dei rischi per mansione sono più orientati al fattore umano e a caratterizzare l'esigenza di DPI, formazione, sorveglianza sanitaria e procedure. I fattori considerati nella valutazione dei rischi per luoghi di lavoro sono più orientati all'ambiente circostante al fattore umano e a caratterizzare l'esigenza di dispositivi di protezione collettiva e misure tecniche collettive. I fattori considerati nella valutazione dei rischi delle macchine, impianti attrezzature sono quelli tipici. Nello specifico i fattori considerati nei vari livelli sono i seguenti:

Edificio	Reparto	Attrezzature	Mansione
Fattori connessi ad impianti			
Incendio			
	Urto	Urto	Investimento
	Investimento	Intrappolamento	Intrappolamento
	Intrappolamento	Taglio, Abrasione	Taglio, Abrasione, Puntura, Perforazione
	Taglio	Proiezione oggetti o parti	Proiezione/caduta di oggetti
	Proiezione o caduta di oggetti	Trascinamento	Caduta (altezza di lavoro, aperture nel terreno)
	Scivolamento	Puntura, Perforazione	Schiacciamento
	Inciampo	Schiacciamento	Scivolamento, Inciampo
	Agenti chimici	Scivolamento, inciampo	Pericoli elettrici
	Pericoli elettrici	Caduta a livello	Pericoli di natura termica
	Pericoli di natura termica	Pericoli elettrici	Agenti chimici
	Caduta (altezza di lavoro, aperture nel terreno)	Agenti fisici (Rumore, ROA, Vibrazioni, Radiazioni Ionizzanti, C.E.M.)	Agenti fisici (Rumore, ROA, Vibrazioni, Radiazioni Ionizzanti, C.E.M.)
	Agenti fisici	Agenti Chimici	Spazi confinati
	Agenti biologici	Pericoli di natura termica	Illuminazione

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 20 di 38
	Manuale		

Edificio	Reparto	Attrezzature	Mansione
	Spazi confinati	Spazi confinati	Agenti biologici
	Illuminazione	Illuminazione	Movimentazione Manuale Carichi
		Agenti Biologici	Movimenti Ripetitivi
		Pericoli correlati a principi ergonomici	Specifica capacità professionale, esperienza, adeguata addestramento
			Lavoro notturno
			Lavoro in solitudine
			Interferenza
			Atri fattori (età, credo religioso, lingua, ecc)
			Lavoratrice in gestazione, allattamento, minori.
			Utilizzo di videoterminale

NOTA: Se il pericolo non fosse presente nel reparto, mansione e attrezzatura, verrà compilato con l'abbreviazione "NP" (non presente).

Valutazione del rischio per reparto

Alcuni fattori di rischio si prestano meglio ad essere analizzati per reparto. Tale approccio vuole evidenziare i rischi comuni a tutti coloro che possono venirsi a trovare all'interno del luogo di lavoro analizzato. E' il frutto di una analisi documentale e a vista. Il risultato dell'analisi del rischio per luoghi di lavoro è codificato all'interno della tabella di valutazione dei rischi per reparto. Partendo ad analizzarle da sinistra verso destra le colonne della tabella si può notare come queste siano distinte dalle seguenti voci:

- **PERICOLO:** in questa colonna viene considerato il pericolo considerato.
- **N/E/A:** indica che la voce considerata riguarda situazioni normali (N), di emergenza (E) o anomalie intese come deviazione dalle caratteristiche di normalità (A).
- **P, D, R:** sono compilati solo nei pericoli non normati. Indicano rispettivamente la probabilità (da 1 a 4), il danno (da 1 a 4) e il rischio potenziale (da 1 a 16).

Sezione misure di riduzione del pericolo:

- **MISURE PP (DI PREVENZIONE E PROTEZIONE):** in questa colonna vengono dettagliate le misure in atto di tipo tecnico, organizzativo e procedurale, dispositivi di protezione collettiva, formazione.
- **R':** stima del rischio residuo, una volta che vengono attuate le misure PP.
- **Controlli in essere:** indicazione del tipo di controlli adottati per garantire l'assenza di scostamenti da quanto indicato.

Valutazione del rischio attrezzature di lavoro

Per ciascuna macchina, impianto, attrezzatura è realizzata una specifica scheda di valutazione dei rischi.

Partendo ad analizzare da sinistra verso destra le colonne della tabella si può notare come queste siano distinte dalle seguenti voci:

- **PERICOLO:** in questa colonna viene considerato il pericolo considerato.
- **N/E/A:** indica che la voce considerata riguarda situazioni normali (N), di emergenza (E), anomalia intesa come deviazione dalla normale attività lavorativa (A).
- **P, D, R:** sono compilati solo nei pericoli non normati. Indicano rispettivamente la probabilità (da 1 a 4), il danno (da 1 a 4) e il rischio potenziale (da 1 a 16).

Sezione misure di riduzione del pericolo

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 21 di 38
	Manuale		

- **MISURE PP (DI PREVENZIONE E PROTEZIONE):** in questa colonna vengono dettagliate le misure in atto di tipo tecnico, organizzativo e procedurale.
- **R':** stima del rischio residuo, una volta che vengono attuate le misure PP.
- **Controlli in essere:** indicazione del tipo di controlli adottati per garantire l'assenza di scostamenti da quanto indicato.

Valutazione del rischio per mansione

Per mansione si intende una attività lavorativa caratterizzata da alcuni fattori di rischio, in cui possiamo inquadrare più lavoratori esposti sostanzialmente agli stessi fattori di rischio. Ogni lavoratore che ha una specifica mansione ha gli stessi fattori di rischio di quella specifica mansione. Il concetto di mansione permette di semplificare l'analisi rispetto a quello per singolo lavoratore permettendo di aggregare situazioni simili. Partendo ad analizzare da sinistra verso destra le colonne della tabella si può notare come queste siano distinte dalle seguenti voci:

- **PERICOLO:** in questa colonna viene considerato il pericolo considerato.
- **N/E/A:** indica che la voce considerata riguarda situazioni normali (N), di emergenza (E), anomalia intesa come deviazione dalla normale attività lavorativa (A).
- **P, D, R:** sono compilati sono nei pericoli non normati. Indicano rispettivamente la probabilità (da 1 a 4), il danno (da 1 a 4) e il rischio potenziale (da 1 a 16).

Sezione misure di riduzione del pericolo:

- **MISURE PP (DI PREVENZIONE E PROTEZIONE):** in questa colonna vengono dettagliate le misure in atto di tipo tecnico, organizzativo e procedurale, dpi, formazione, procedure.
- **R':** stima del rischio residuo, una volta che vengono attuate le misure PP.
- **Controlli in essere:** indicazione del tipo di controlli adottati per garantire l'assenza di scostamenti da quanto indicato.

Per la gestione del cambiamento AEPI identifica i pericoli SSL e i loro rischi SSL associati ai cambiamenti aziendali, del SGSSL o delle sue attività, prima dell'introduzione di tali cambiamenti; contemporaneamente deve assicurare che i risultati di tali valutazioni siano considerati quando si definiscono i sistemi di controllo.

Nel definire i sistemi di controllo o nel considerare potenziali cambiamenti ai sistemi di controllo esistenti, l'Azienda tiene in considerazione la riduzione dei rischi in base alla seguente gerarchia:

- eliminazione,
- sostituzione
- controlli di ingegneria e dispositivi di protezione collettiva
- allarmi e segnaletica e/o controlli di carattere amministrativo;
- dispositivi di protezione individuale.

AEPI documenta e conserva i risultati dell'identificazione del pericolo, della valutazione del rischio (evidenziati nel Documento di Valutazione dei Rischi) e dei controlli aggiornati definiti.

AEPI assicura che i rischi SSL e i controlli definiti siano presi in considerazione quando si stabilisce, si attua, si mantiene attivo il SGSSL.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 22 di 38
	Manuale		

4.3.2 Requisiti legali e altri

AEPI ha stabilito e mantiene attiva una procedura per l'identificazione e l'accesso ai requisiti legali e altri requisiti applicabili alla sua stessa organizzazione in materia di salute e sicurezza.

L'attività comprende:

Accesso e aggiornamento

AEPI ha predisposto contratti di aggiornamento normativo utilizzando fonti tecniche on-line e pubblicazioni

Le associazioni di categoria inoltre provvedono ad inviare periodicamente comunicazioni e informazioni sulle normative applicabili al settore, nelle quali sono incluse, oltre a quelle di prodotto, quelle relative alla sicurezza e all'ambiente.

Informazioni e nuove normative applicabili in materia di prodotto, di SSL e Ambiente possono arrivare da consulenti esterni, sindacati e le altre figure che si interfacciano con l'azienda.

Tali informazioni sono filtrate e assegnate da chiunque le riceve, a:

- Progettisti per ciò che riguarda il prodotto, marcatura e sicurezza elettrica
- Responsabile del Sistema di gestione integrato: per gli aspetti pertinenti alla SSL e all'ambiente.

Identificazione e valutazione

Successivamente al recepimento della normativa viene effettuata una valutazione della conformità alle prescrizioni tecniche che la norma prevede sul Sistema di Gestione e sul prodotto. Tale valutazione è effettuata dai Progettisti e dal RSGI.

Le norme in materia di Salute e Sicurezza raccolte sono studiate, anche utilizzando pareri e interpretazioni di consulenti esterni o interpretazioni di esperti di settore, al fine di valutare l'applicabilità alla situazione di AEPI, ovvero se le norme e le sue prescrizioni, tecniche o amministrative, si possono applicare ai luoghi di lavoro, alle attività del personale o al settore di riferimento.

L'applicabilità della normativa e delle sue prescrizioni comporta l'immissione delle stesse all'interno dell'Elenco Norme e Prescrizioni in materia di SSL.

Conformità alle prescrizioni

Tutte le prescrizioni contenute nelle norme identificate sono quindi valutate e applicate, siano esse prescrizioni di carattere tecnico, relazioni tecniche da redigere, prove di laboratorio da effettuare, adeguamenti strutturali, segnaletica, attrezzature e DPI, oppure di carattere amministrativo, autorizzazioni di richiedere, comunicazioni da inviare, formazione da erogare, visite mediche e sopralluoghi.

Qualora necessario, RSPP provvede ad aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi, tenendo conto delle conseguenze della nuova norma per la rivalutazione del rischio.

Archiviazione

Le norme e le comunicazioni, le evidenze degli adempimenti normativi sono archiviati presso l'ufficio del RSGI.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 23 di 38
	Manuale		

AEPI mantiene aggiornate tali informazioni e ne assicura la comunicazione al personale e alle parti interessate per mezzo di sessioni di informazione, formazione e addestramento e attraverso i canali di comunicazione aziendali.

4.3.3 Obiettivi e programmi

Per ogni livello e funzione nell'ambito dell'Organizzazione, AEPI ha stabilito e mantiene attivi obiettivi documentati in tema di salute e sicurezza. Dove possibile, gli obiettivi sono espressi in termini quantitativi, cioè espressi in forma numerica.

Nello stabilire e riesaminare i propri obiettivi AEPI prende in considerazione i requisiti legali, i pericoli e i livelli di rischio, le opzioni tecnologiche, l'aspetto finanziario, i requisiti operativi e l'opinione delle parti interessate.

Gli obiettivi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sono coerenti con la Politica per la Salute e la Sicurezza e devono dimostrare l'impegno della Direzione al miglioramento continuo.

Per raggiungere i propri obiettivi AEPI stabilisce e mantiene aggiornato un programma di gestione per la salute e la sicurezza al cui interno, per ciascun obiettivo, sono indicati:

- a) responsabilità e autorità definite per il raggiungimento degli obiettivi ad ogni livello e funzione pertinente;
- b) risorse, mezzi e tempi con cui gli obiettivi devono essere raggiunti.

Il programma di gestione per la salute e la sicurezza è riesaminato ad intervalli regolari e pianificati durante i Riesami periodici della Direzione.

Gli obiettivi e il programma di miglioramento per il raggiungimento degli obiettivi sono registrati nel modulo M02MS Piano di Azione, ricompreso nella procedura interna ACQ068OI PROCEDURA PER LA ANALISI DEGLI INFORTUNI. ACCADIMENTI PERICOLOSI

4.4. Attuazione e funzionamento

4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità, responsabilità finanziaria e autorità

Le responsabilità, le attività e le autorità attribuite alle funzioni, anche sulla SSL sono descritte nell'Organigramma Aziendale e nell'Organigramma per la Sicurezza tenuto aggiornato dal Datore di Lavoro. I ruoli, le relative responsabilità e autorità del personale che gestisce, esegue e verifica attività che influiscono sui rischi per la salute e la sicurezza del lavoro sono definiti, documentati e comunicati a tutto il personale nello stesso organigramma.

Il Datore di Lavoro ha designato Loretta Topi come Rappresentante della Direzione per la Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro, con la responsabilità di assicurare che il Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro sia conforme alle normative di riferimento e sia efficacemente applicato in tutti gli ambienti di lavoro in cui AEPI si trova ad operare.

Il Datore di Lavoro assegna al proprio Rappresentante le risorse necessarie all'applicazione, al controllo e al miglioramento del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro. Le

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 24 di 38
	Manuale		

risorse includono risorse umane e professionalità specializzate, infrastrutture organizzative, tecnologia e risorse finanziarie.

Il Rappresentante della Direzione ha ruolo, responsabilità e autorità definite per:

- a) assicurare che i requisiti del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro siano stabiliti, applicati e mantenuti in accordo alla norma OHSAS 18001;
- b) assicurare i rapporti sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro siano presentati all'alta Direzione, per il riesame e come base per il miglioramento continuo.

Tutti coloro che hanno responsabilità direttive devono dimostrare il loro impegno al miglioramento continuo delle prestazioni aziendali.

4.4.2. Formazione, consapevolezza e competenza

Il personale di AEPI deve essere competente per eseguire i compiti che possono influire sull'efficacia della gestione per la salute e la sicurezza del lavoro. La competenza deve essere definita in termini di adeguata istruzione, formazione ed esperienza.

AEPI ha stabilito e mantiene attiva una procedura per assicurare che il proprio personale sia consapevole:

- dell'importanza del rispetto dei principi stabiliti nella politica per la salute e la sicurezza e delle regole stabilite nelle procedure della Società;
- delle conseguenze potenziali o reali in termini di salute e sicurezza delle proprie attività lavorative e dei benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni personali;
- della rilevanza del proprio ruolo e della propria responsabilità nel raggiungere la piena attuazione del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, inclusi i requisiti di preparazione e risposta alle emergenze;
- delle potenziali conseguenze della non osservanza di specifiche procedure operative.

La procedura prevede:

- Analisi delle competenze in materia di salute e sicurezza
- Analisi delle necessità formative minime previste dalle leggi cogenti in materia di salute e sicurezza e aggiuntive prevista nel Riesame
- Predisposizione del Programma formativo (M08MS Formazione mansioni attività) annuale con indicazione del periodo presunto partecipanti; scaturisce dal Riesame della Direzione
- Erogazione della formazione con indicazione titolo del corso, metodo di valutazione dell'apprendimento o dell'efficacia, data di svolgimento e durata, materiale da consegnare e partecipanti. Tale attività se interna è registrata su un Verbale Formazione. Per la formazione esterna valgono i registri e gli attestati di partecipazione dell'ente erogatore.
- Registrazione sul programma annuale e sul M08MS.
- Valutazione dell'efficacia generale della formazione e dei singoli dipendenti e ripianificazione, tale attività è svolta nel Riesame della Direzione.

4.4.3. Comunicazione, partecipazione e consultazione

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 25 di 38
	Manuale		

4.4.3.1 Comunicazione

AEPI stabilisce e assicura:

- la comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'Organizzazione attraverso:
 - o La condivisione della politica e degli obiettivi sulla salute e sicurezza con la consegna di documenti cartacei, affissione e condivisione su rete intranet interna
 - o Comunicazioni interne cartacee o informatiche sugli aspetti di sicurezza alle diverse responsabilità in Organigramma e mansioni
 - o Comunicazione attraverso sistemi informatici e postazioni video in tutti i reparti
 - o la comunicazione dei rischi e pericoli durante la formazione aziendale e con la consegna di un Manuale di informazione aziendale per i lavoratori suddiviso per ambito (ufficio, operativo, lavori elettrici) all'atto dell'assunzione.
- la comunicazione con gli appaltatori e gli altri visitatori nel posto di lavoro;
 - o attraverso le fasi contrattuali con scambio dei rischi (DUVRI)
 - o comunicando al visitatore le misure da tenere in caso di emergenza
 - o applicando le normative in merito alla sicurezza degli accessi
- ricevere, documentare, rispondere a comunicazioni rilevanti provenienti dalle parti interessate esterne.

4.4.3.2 Partecipazione e consultazione

Il coinvolgimento del personale e le disposizioni per la consultazione devono essere documentate e le parti interessate devono essere informate.

Attraverso il Rappresentante dei Lavoratori, il personale è:

- coinvolto nel riesame annuale per condividere il punto di vista nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e dei controlli e attraverso la presentazione di spunti di miglioramento;
- coinvolto quando ci sia da analizzare l'andamento degli incidenti e degli infortuni delle Non conformità delle Azioni Corretti e Preventive;
- consultato per la redazione degli obiettivi e dei cambiamenti della Politica
- rappresentato ove prescritto dai requisiti legislativi e quando necessario;
- informato sull'organizzazione dedicata alla gestione della salute e della sicurezza, inclusa la designazione del Rappresentante della Direzione per la Salute e la Sicurezza.

I fornitori e le parti interessate esterne vengono consultati durante le riunioni istituzionali con Enti Locali e Sindacati e nelle forme previste per legge attraverso le fasi di condivisione dei rischi con i fornitori.

La trasmissione delle informazioni o delle richieste di intervento da parte dei lavoratori alla organizzazione avviene per tramite RLS che raccolgono le loro segnalazioni.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 26 di 38
	Manuale		

RSPP:

- comunica la ricezione della comunicazione ed indica le tempistiche con cui verrà elaborata risposta o effettuato intervento
- valuta la congruità del contenuto della medesima comunicazione dando seguito per caso agli interventi o risposte richieste

4.4.4. Documentazione

AEPI ha documentato e messo a disposizione a tutto il personale le informazioni aggiornate necessarie affinché siano resi noti a tutti i livelli gli elementi essenziali del sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro e i loro rispettivi aggiornamenti.

Per assicurare l'efficacia e l'efficienza della gestione, la documentazione del sistema di gestione è stata concepita in modo da rispettare i requisiti minimi della norma di riferimento.

La documentazione del Sistema di Gestione per la Sicurezza prevede questo Manuale che descrive come i requisiti della norma OHSAS 18001 si applicano alle attività di AEPI.

Ai fini dell'applicazione dei requisiti vengono recepite le Procedure del Sistema di Gestione della Qualità per descrivere più specificamente le modalità di gestione di alcuni requisiti e sono redatte apposite procedure per la gestione dei requisiti specifici della OHSAS 18001.

4.4.5. Controllo dei documenti

AEPI ha stabilito e mantiene attiva una procedura per tenere sotto controllo i documenti richiesti dalla norma di riferimento, per assicurare che:

- a) i documenti siano approvati per la loro adeguatezza prima della distribuzione,
- b) i documenti siano riesaminati ed aggiornati se necessario e riapprovati,
- c) le modifiche e lo stato delle revisioni dei documenti siano identificati;
- d) le versioni aggiornate dei documenti applicabili siano disponibili presso i punti di utilizzo;
- e) i documenti sino leggibili e prontamente identificabili;
- f) i documenti di origine esterna che l'Organizzazione ha stabilito essere necessari per la pianificazione e il funzionamento del SGSSL siano identificati e che la loro distribuzione sia controllata;
- g) l'uso involontario di documenti obsoleti sia prevenuto e che tutti i documenti abbiano un'opportuna identificazione se devono essere conservati per qualunque motivo.

La Procedura prevede i seguenti passaggi:

- Richiesta predisposizione nuovo documento da parte di chiunque al Responsabile del Sistema di Gestione (attività non registrata)
- Predisposizione di bozza del documento e valutazione della congruità alla norma OHSAS18001, alla norme cogenti in materia di salute e sicurezza e alle esigenze del richiedente
- Codifica secondo la seguente regola:

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 27 di 38
	Manuale		

MS : Manuale del Sistema

PSxx Procedura della Sicurezza e numero progressivo e nome documento

MxxYY dove M sta per modulo xx numero progressivo del documento identificato con YY (MS o PS)

Alcuni documenti come fogli Excel e database possono non essere codificati se richiamati univocamente ma gestiti come moduli nell'Elenco

- Trasformazione della bozza in documento definitivo, firma per approvazione, datazione e immissione nell'Elenco documenti di Sistema SSL
- Distribuzione del documento cartacea o informatica ed eventuale sostituzione di quelli obsoleti

4.4.6. Controllo operativo

AEPI ha identificato nel proprio documento di valutazione dei rischi, le operazioni e le attività per le quali il rischio risulta significativo e per le quali devono essere applicate misure di controllo. AEPI pianifica tali attività di controllo, compresa la manutenzione delle attrezzature e delle infrastrutture e della sede, per assicurare che queste siano eseguite nelle condizioni prescritte.

Le misure di controllo si attuano:

- a) stabilendo e mantenendo attive procedure documentate per coprire le situazioni in cui la loro assenza possa portare a deviazioni dalla politica e dagli obiettivi SSL;
- b) stabilendo criteri operativi di controllo nelle procedure;
- c) stabilendo e mantenendo attive procedure relative ai rischi per la salute e la sicurezza del lavoro connessi ai prodotti e agli equipaggiamenti acquistati e ai servizi forniti da terzi e comunicando ai fornitori e agli appaltatori le procedure e i requisiti pertinenti;
- d) stabilendo e mantenendo attive procedure per la progettazione dei luoghi di lavoro (sede, magazzini), dei processi operativi, installazioni, macchinari, procedure operative e organizzazione del lavoro, incluso il loro adattamento alle capacità umane, allo scopo di eliminare le fonti di pericolo o comunque ridurre i livelli di rischio.

Le Procedure ad oggi predisposte per garantire il controllo operativo sono indicate nell'Elenco dei Documenti Distribuzione M05MS.

4.4.7. Preparazione e risposta alle emergenze

AEPI ha identificato e risponde agli incidenti e alle situazioni di emergenza, potenziali o reali e per prevenire e mitigare le malattie e gli infortuni che ne possano conseguire.

A tale scopo sono predisposti appositi piani di emergenza per la sede amministrativa e produttiva e i Cantieri ove si svolgono le attività di AEPI.

AEPI riesamina le proprie procedure e piani di preparazione e risposta alle emergenze, in particolare ogni volta che si verifica una situazione di allarme o un incidente sul lavoro.

Almeno una volta l'anno, AEPI esegue le prove di evacuazione e risposta alle emergenze nelle sedi e reparti coinvolgendo tutto il personale interno e i visitatori.

4.5. Controlli e azioni correttive

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 28 di 38
	Manuale		

4.5.1. Misura e monitoraggio delle prestazioni

AEPI ha stabilito e mantiene attività per sorvegliare e misurare, su base regolare, le prestazioni rilevanti per la salute e la sicurezza sul lavoro. Ha in tal senso individuato indicatori specifici per il sistema SSL (M03MS). L'attività di misura e sorveglianza delle prestazioni del sistema sicurezza contempla:

- misure sia qualitative sia quantitative, adeguate alle esigenze aziendali;
- sorveglianza del grado di raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- sorveglianza dell'efficacia dei controlli (sia per la salute che per la sicurezza);
- misurazioni pro-attive di prestazioni, che controllino la conformità con i programmi di gestione per la salute e la sicurezza, con i criteri operativi e con la legislazione applicabile e i requisiti di altri regolamenti;
- misurazioni reattive delle prestazioni, per monitorare gli infortuni, le malattie professionali, le situazioni accidentali (compresi i mancati incidenti) ed altre evidenze storiche di prestazioni carenti o inadeguate;
- registrazioni dei dati e dei risultati della sorveglianza e delle misurazioni, sufficienti a facilitare la conseguente analisi delle azioni correttive e preventive.

Gli indicatori di performance e le attività di sorveglianza vengono analizzati nel Riesame delle Direzione.

4.5.2. Valutazione della conformità

Coerentemente con l'impegno alla conformità espressa in Politica, AEPI provvede alla valutazione periodica della conformità ai requisiti legali applicabili.

Tale valutazione consiste, avvalendosi di consulenti esterni o di pareri delle associazioni di categoria, nella verifica quali singoli aspetti delle leggi e delle norme, sono applicabili alle attività di AEPI e a cui AEPI deve conformarsi ovvero producendo Documenti (Valutazioni Tecniche, Richieste Autorizzazioni, Comunicazioni) ovvero procedendo ad applicazione di misure tecniche o gestionali.

Tale valutazione viene effettuata in fase di valutazione dei rischi e periodicamente in sede di riesame della direzione che formalizza l'attività periodica effettuata.

La valutazione della conformità viene verificata durante gli audit del Sistema di Gestione e registrata sul modulo M07MS Elenco norme e prescrizioni in materia di SSL.

4.5.3. Analisi degli incidenti, NC, AC, AP

4.5.3.1 Analisi degli incidenti

AEPI ha stabilito e mantiene attiva una procedura per la Gestione Incidenti con o senza infortunio per definire le modalità per registrare, investigare e analizzare gli incidenti

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 29 di 38
	Manuale		

Definizioni:

incidente con infortunio: incidente che produce un danno all'integrità psicofisica di una persona;

incidente senza infortunio: evento casuale, inaspettato ed indesiderato che può degradare una situazione ed in particolare provocare un danno all'ambiente, alle cose, impianti, attrezzature, macchine, ecc.;

comportamento pericoloso/quasi incidente: azioni che possono esporre i soggetti dell'azienda ad un rischio di infortunio.

Modalità operative incidente con infortunio

Ogni infortunio deve essere gestito secondo le seguenti fasi:

- attivazione della procedura di primo soccorso;
- attivazione della procedura per l'analisi e la registrazione dell'evento.

Il report di infortunio viene compilato dall'infortunato e/o da un superiore dell'infortunato con il coinvolgimento del RSGI e dei presenti al momento dell'infortunio, e comunicato al RLS.

L'analisi dell'infortunio e la documentazione del fatto deve essere avviata subito dopo l'evento, seguendo le fasi descritte:

- 1 Raccogliere i fatti:
 - parlare con la persona infortunata, se possibile, nel luogo ove è avvenuto il fatto. Porre una serie di domande per ricostruire nel dettaglio il fatto: antefatto, dinamica, situazione dopo l'evento;
 - parlare con i testimoni;
 - ispezionare il luogo in cui è avvenuto l'evento, verificare le attrezzature di lavoro che sono state utilizzate (luogo di lavoro, macchine);
 - analizzare le modalità di lavoro, l'organizzazione e le istruzioni impartite;
 - verificare il livello di formazione e l'effettiva istruzione dei lavoratori.
- 2 Individuare le cause: a partire dalle informazioni raccolte, dedurre come si è svolto l'incidente.
- 3 Adottare le necessarie contromisure.
- 4 Annotare i risultati: documentare l'accaduto, le cause e le misure adottate, in modo da avere a disposizione i dati per future valutazioni.
- 5 Informare i soggetti interessati: accertarsi che tutti i dipendenti siano stati informati dell'accaduto e delle conseguenti misure da adottare.
- 6 Verificare l'attuazione delle misure: verificare se le misure sono state applicate e se sono efficaci.

Il Dirigente provvede a registrare sul modulo informatico Segnalazioni e Infortuni quanto emerso dall'analisi dell'evento (azioni correttive adottate e/o da adottare, responsabile dell'attuazione, tempi di attuazione) sulla base della procedura interna *ACQ0580I Procedura per la compilazione Segnalazioni/infortuni*. L'AC viene gestita come specificato al paragrafo 4.5.3.2.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 30 di 38
	Manuale		

In caso di incidente grave o gravissimo ai danni di un dipendente di AEPI o di un ospite, il Responsabile del Sistema di gestione Integrato provvede immediatamente all'invio della NC con le indagini dell'incidente anche all'Ente di Certificazione.

Incidente senza infortunio

In caso di incidente i lavoratori coinvolti, i presenti, i testimoni riferiscono al capo reparto, ai preposti o ai responsabili le cause oggettive, i comportamenti pericolosi, le possibili azioni correttive.

Il report di incidente viene compilato dal Dirigente e analizzato con le funzioni coinvolte seguendo le medesime fasi descritte al paragrafo precedente.

Il Dirigente provvede a registrare sul modulo informatico Segnalazioni e Infortuni l'incidente e le relative informazioni e successivamente anche sul Piano di Azione quando emerso dall'analisi dell'evento (azioni correttive adottate e/o da adottare, responsabile dell'attuazione, tempi di attuazione). L'AC viene gestita come specificato al paragrafo 4.5.3.2.

Osservazione dei comportamenti pericolosi- quasi incidenti

Ogni anomalia riscontrata nel luogo di lavoro deve essere documentata in qualsiasi forma a cura del responsabile di servizio/capo reparto/preposto.

Il modulo informatico Segnalazioni e Infortuni viene compilato dal Dirigente e discusso ed analizzato con le funzioni coinvolte seguendo le medesime fasi descritte al paragrafo precedente.

Il Dirigente o Preposto provvede a registrare sul modulo informatico Segnalazioni e Infortuni quando emerso dall'analisi dell'evento (azioni correttive adottate e/o da adottare, responsabile dell'attuazione, tempi di attuazione).

Dall'analisi dei quasi infortuni vengono proposte azioni correttive/preventive/formative da sottoporre all'approvazione del DL e attuare a cura della funzione aziendale individuata.

L'AC/AP definita viene gestita come specificato al paragrafo successivo.

Ogni necessità identificata per AC od ogni opportunità identificata per AP deve essere trattata in accordo con le parti rilevanti del punto 4.5.3.2. I risultati delle indagini sugli incidenti sono documentati e mantenuti in archivio da AEPI.

4.5.3.2 NC, AC, AP

AEPI ha stabilito e mantiene attiva una procedura del Sistema di Gestione per trattare NC reali e potenziali e per intraprendere AC e AP. La Procedura definisce i requisiti per:

- a) identificare e correggere NC e intraprendere AC per mitigare le conseguenze sulla SSL;
- b) investigare le NC determinando le cause e intraprendere azioni per evitarne il ripetersi;

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 31 di 38
	Manuale		

c) valutare la necessità per prevenire NC e attuare appropriate azioni adatte per evitare il loro verificarsi;

d) registrare e comunicare i risultati delle AC e delle AP intraprese

e) riesaminare l'efficacia delle AC e delle AP intraprese.

Tale attività è effettuata sul modulo Piano di Azione, ricompreso nella procedura interna ACQ0680I PROCEDURA PER LA ANALISI DEGLI INFORTUNI. ACCADIMENTI PERICOLOSI, dove sono da indicare:

- Descrizione dell'accadimento indicando data e situazione accaduta
- Descrizione dell'ambito del rischio e del processo, del sito dell'accadimento
- Descrizione della risoluzione immediata stabilita, della data di chiusura, del responsabile ed eventuale sanzione

Per le non conformità significative, secondo requisiti di costo e gravità delle conseguenze vengono effettuate anche opportune indagini sul modulo informatico RNC Sicurezza, sulla base della procedura interna ACQ0590I *Procedura per la compilazione di RNC Sicurezza*, che comprendono:

- Descrizione della causa
- Descrizione dell'azione correttiva stabilita per correggere la causa
- Responsabilità tempi e risorse economiche necessarie dell'azione correttiva
- Descrizione della risoluzione immediata stabilita, della data di chiusura, del responsabile ed eventuale sanzione

Successivamente sono indicate lo stato e la chiusura e valutazione dell'efficacia.

La procedura richiede che prima di mettere in atto azioni correttive e preventive, le loro conseguenze siano riesaminate attraverso il processo di valutazione dei rischi, attraverso modelli e schemi di simulazione, o il confronto con situazioni analoghe già sperimentate.

Ogni azione correttiva o preventiva decisa per eliminare le cause di non conformità reali o potenziali deve essere adeguata alla grandezza dei problemi e commisurata alla valutazione dei rischi.

4.5.4. Controllo delle registrazioni

AEPI ha stabilito e mantiene attiva una procedura per l'identificazione, la conservazione e l'eliminazione delle registrazioni rilevanti per la gestione della salute e della sicurezza, inclusi i rapporti di audit e i verbali dei riesami da parte della direzione.

AEPI assicura che le registrazioni siano leggibili, identificabili e correlabili alle relative attività.

Il controllo avviene durante gli audit del Sistema.

Le registrazioni SSL devono essere archiviate e conservate in modo da essere prontamente reperibili e protette da danneggiamento, deterioramento o smarrimento. I tempi di conservazione

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 32 di 38
	Manuale		

delle registrazioni sono stati definiti e registrati sul modulo M05MS Elenco documenti e registrazioni e distribuzione.

Devono essere mantenute registrazioni, in modo coerente al sistema e all'azienda, per dimostrare la conformità con la norma OHSAS.

4.5.5. Audit interno

AEPI ha stabilito e mantiene attiva una procedura per l'effettuazione di audit periodici (almeno una volta all'anno) sul Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro allo scopo di:

a) definire un programma di audit che assicuri la verifica periodica di tutte le attività dell'impresa nei diversi luoghi di lavoro, compresi i cantieri, e che dimensiona i tempi e le risorse dedicate agli audit in funzione della valutazione dei rischi e dei risultati delle precedenti verifiche.

b) determinare se il Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro:

- è conforme ai requisiti stabiliti e documentati dalla Direzione aziendale e ai requisiti della OHSAS 18001
- è efficacemente applicato e mantenuto aggiornato;
- è efficace nel soddisfare la politica e nel raggiungere gli obiettivi per la Salute e Sicurezza di AEPI;

c) riesaminare i risultati degli audit precedenti;

d) fornire alla Direzione le informazioni sui risultati degli audit.

Annualmente in sede di Riesame della Direzione viene elaborato un Programma degli Audit che tiene conto dello stato e dell'importanza delle varie attività sottoposte a verifica. Il Piano viene approvato dal Rappresentante della Direzione.

Le tipologie di verifiche possibili (Audit) previste si suddividono in:

- audit ordinari aventi carattere di sistematicità (programmati);
- audit straordinari non sistematici (risultanti da particolari reclami di clienti, Riesami della Direzione, modifiche significative, attività critiche relative a lavori e/o servizi, ecc..).

Un audit, in funzione dell'argomento (sistema, servizi o lavori) e del livello di ampiezza del tema trattato, può essere condotto su:

- specifiche attività;
- specifici processi;
- specifici progetti;
- specifiche funzioni / risorse;

Gli audit sono quindi fondamentali non solo per mantenere i livelli organizzativi attuali ma anche per raccogliere i dati e le informazioni necessarie a migliorare il Sistema, prevenendo le cause di Non Conformità.

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 33 di 38
	Manuale		

Il Piano annuale, opportunamente comunicato ai referenti, prevede che i processi significativi vengano verificati almeno una volta l'anno: lo stesso Piano nonché il Rapporto finale devono evidenziare i processi da esaminare (Piano) e quelli valutati (Rapporto).

Selezione dell'auditor

La scelta dell'auditor deve garantire l'obiettività e imparzialità del processo di audit. Pertanto le verifiche vengono svolte da una figura indipendente dall'area/reparto interessati all'audit. I requisiti richiesti sono i seguenti:

- per il personale interno: la partecipazione ad un corso di qualifica per auditor interno, oppure l'affiancamento durante almeno due cicli completi di audit svolti da personale interno/esterno qualificato e la conoscenza delle tematiche SSL e dei processi aziendali;
- per il personale esterno: la partecipazione ad un corso per auditor esterni, la conoscenza delle tematiche SSL, documentata tramite curricula e/o attestati.

Preparazione dell'audit

Il Responsabile dell'audit prepara la verifica, elabora le eventuali liste di riscontro che saranno utilizzate nell'esecuzione dell'audit.

L'audit interno del SGI viene effettuato dall'auditor alla presenza del responsabile dell'unità organizzativa/attività sottoposto ad audit.

L'esecuzione dell'audit interno si deve svolgere secondo modalità e criteri di valutazione prestabiliti.

Esecuzione dell'audit

La verifica ispettiva deve essere eseguita secondo le seguenti fasi:

- a) l'auditor effettua una riunione di apertura con il RSGI, Responsabili del settore auditato, il RSPP per concordare le attività di verifica;
- b) il RSGI accompagna l'auditor nell'attività di verifica;
- c) il responsabile dell'unità organizzativa/attività deve, su richiesta, mettere a disposizione dell'auditor tutti i documenti, dati e informazioni che hanno attinenza con le attività di audit in corso;
- d) l'auditor deve raccogliere le "evidenze oggettive" di audit mediante l'esecuzione di interviste, l'esame di documenti, l'osservazione di attività e di operazioni e l'utilizzo di liste di riscontro specifiche e registrando le indicazioni di non conformità. L'auditor può raccogliere evidenze anche attraverso foto o video, avendo cura di non riprendere persone diverse dai lavoratori. Per quanto attiene le non conformità riscontrate il responsabile della loro presenza deve dare informazioni sull'eventuale trattamento pianificato e/o proposto. Le non conformità devono essere gestite come stabilito dal capitolo precedente.
- e) l'auditor valuta le evidenze oggettive raccolte e identifica le risultanze dell'audit;

	MANUALE SICUREZZA		
	MS01	Rev.02	PAGINA 34 di 38
	Manuale		

- f) l'auditor esamina le indicazioni di non conformità con il responsabile del servizio/unità organizzativa soggetta all'audit al fine di riceverne l'accettazione o eventuali non riconoscimenti, che andranno verbalizzati;
- g) l'auditor conclude l'esecuzione dell'audit ed illustra gli esiti al Rappresentante della Direzione.

Rapporto di Audit

Il responsabile dell'audit predispone il rapporto finale di audit M06MS Rapporto di Audit interno ed è responsabile della sua accuratezza e completezza. Il rapporto di audit deve contenere le risultanze dell'audit e i riferimenti delle evidenze oggettive di sostegno.

Risultati degli audit

Le non conformità rilevate negli audit devono essere riportate nel modulo informatico "Non conformità" interne dal RSGI riportando, se presenti le azioni di trattamento pianificate da parte del responsabile dell'unità organizzativa/attività sottoposta a verifica. Il RSGI, in collaborazione con le funzioni interessate, cura la compilazione e aggiornamento del Registro riportando le anomalie evidenziate e le azioni scaturite: trattamento della NC, tempi di chiusura, la verifica dell'attuazione, le azioni correttive eventualmente stabilite, la chiusura e la verifica di efficacia.

Il Rapporto finale di audit viene distribuito al RSPP e al Datore di Lavoro da parte del RD.

I Rapporto di audit sono archiviati e conservati dal RSGI.

4.6. Riesame della Direzione

La Direzione di AEPI, con periodicità almeno annuale, riesamina il Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro per assicurare la sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia. Il processo di riesame della Direzione deve assicurare che siano raccolte le informazioni necessarie per permettere alla Direzione di eseguire questa valutazione.

La valutazione è registrata nel M04MS Verbale di Riesame della Direzione SSL.

Le decisioni rilevanti derivanti dal Riesame della Direzione sono rese disponibili per la comunicazione e la consultazione.